10/2025.(IX.25.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. szeptember hó 25. napján megtartott rendes ülésének jegyzőkönyve.

Napirend:

1./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

2./ Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

3./ Tájékoztató az önkormányzat I. féléves gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

4./ 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

5./ Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

6./ Óvodai dokumentumok megtárgyalása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

7./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
Gárgyán István jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
124/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	3
125/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Tájékoztató a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről	5
126/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	7
127/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2025. I. féléves gazdálkodásáról	8
128/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról	11
129/2025.(IX.25.) Kt. hat.	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása	12
130/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás	13
131/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása	15
132/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Pályázat benyújtása a 2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra	16
133/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Döntéshozatal a Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás eredményéről	17
134/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Döntéshozatal Zákányszéken kiépített belterületi csapadékvíz-elvezető hálózat lakossági átalakításának szabályairól	18
135/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Tájékoztatás a 2026. évi térségi villamos-, és gáz energia beszerzésről, döntés a közbeszerzési költség arányos részének viseléséről	22
136/2025.(IX.25.) Kt. hat.	A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási	

	megállapodásának-, továbbá módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása	**23**
137/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Döntés Zákányszék Község új Helyi Építési Szabályzatának elkészítéséről	**24**
138/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Megállapodások a Zákányszéki Községi Sportkörrel sportingatlanok használatáról	**25**
139/2025.(IX.25.) Kt. hat.	Polgármesteri hivatal költségvetésében zárolt előirányzat feloldása informatikai beszerzések érdekében	**27**

R E N D E L E T (E K)

rendelet. száma:	Tárgya:	oldal:
8/2025.(IX.26.) önkormányzati rendelet	az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról	**10**
9/2025.(IX.26.) önkormányzati rendelet	Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelet módosításáról	**13**

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. szeptember hó 25. napján megtartott rendes ülésén került felvételre.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az ülés kezdetekor jelenlévő képviselők:

Matuszka Antal István polgármester,

Bókáné Papp Gyöngyi, Csóti József László – alpolgármester, Dani Kálmán Szabolcs, Kővári Róbert Attila, Papp László képviselők

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:
Gárgyán István jegyző
Giethné Viktor Edit főigazgató, Zákányszéki Általános Iskola és AMI

Jegyzőkönyvvezető: Tanács Gábor köztisztviselő

Matuszka Antal István polgármester:
Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület tagjai **határozatképes** számban vannak jelen. **6 fő van jelen a 7 tagú testületből.** Zombori István képviselő úr igazoltan van távol.

Javaslatot tesz az ülés napirendjére. A kiküldött meghívótól eltérően az iskola tájékoztató-anyagának tárgyalását javasolja előre venni, tekintettel arra, hogy a főigazgató asszony jelen van.

Egyéb javaslat nem érkezett. Szavazásra bocsátja az ismertetett napirendet.

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

124/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Napirend megállapítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

2./ Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

3./ Tájékoztató az önkormányzat I. féléves gazdálkodásáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

4./ 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

5./ Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

6./ Óvodai dokumentumok megtárgyalása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

7./ Egyéb előterjesztés(ek)
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
Gárgyán István jegyző

1./ Napirendi pont:
Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Felkéri Giethné Viktor Edit főigazgató asszonyt a benyújtott tájékoztató kiegészítésére.

Giethné Viktor Edit főigazgató, Zákányszéki Általános Iskola és AMI:
Köszöni a meghívást és a kedves gesztust, hogy ezt a napirendet előre vették. Röviden ismerteti a benyújtott tájékoztató anyagát és az iskolával kapcsolatos aktuális információkat. Igyekeznek jó kapcsolatot ápolni a külső szervezetekkel. Köszöni az önkormányzat és polgármester úr támogatását, főként a gyermekek utaztatása tekintetében. Köztudott, hogy változás történt nemrég az intézmény életében. Sápi Zoltánné Erika néni nem kívánta folytatni ezt a munkát és bejelentette a tankerületnek. Ezután Államtitkári megbízással 1 évre megbízást kapott a főigazgatói feladatok ellátására. Elfogadta a megbízást, helyettese Horváth Hajnalka pedagógus lett, akivel rég óta együtt dolgozik. Kezességet vállal érte, nagyon jó munkaerő, logikusan gondolkozik, átlátja a tanügyi és adminisztrációs teendőket. Ismerteti a szervezeti feltételeket és a munkaterv főbb adatait, mely tankerületi jóváhagyásra vár. Fiatalodott a tanári kar az elmúlt időszakban, és további változások is várhatóak, jövőre például kellene egy új tanító a mostani második osztálynak. Az eseménynaptárjuk már elérhető az iskola honlapján. A munkatervet igyekeztek alaposan kidolgozni, mert az alapján kaphatnak az év során tankerületi finanszírozást, tehát csak olyan programra, ami szerepel a munkatervben. Kérdés esetén szívesen válaszol.

Kővári Róbert Attila képviselő:
Sok sikert és jó egészséget kíván a munkához.

Matuszka Antal István polgármester:
Csatlakozik Kővári képviselő jókívánságaihoz. Az önkormányzatra eddig is számíthatott az iskola, ez a jövőben sem fog változni. A mi gyerekeink járnak ebbe az iskolába. Igyekeznek segíteni az ott folyó munkát akár a gyermekek alkalmanként történő utaztatásával is. Elmondja, hogy a tankerülettel nincs igazán kapcsolata az önkormányzatnak. Az már többször kiderült, hogy bizonyos beszerzésekre, vagy utaztatásra nagyon körülményes a tankerülettől forrást lekérni év közben.

Giethné Viktor Edit főigazgató, Zákányszéki Általános Iskola és AMI:
Köszöni szépen. Aktív iskola révén sok programjuk, versenyük, feladatvállalásuk van, emiatt sokszor volt szükség a korábbiakban az önkormányzat segítségére. Sok verseny kiírása-, időpontja-, helyszíne csak tanév közben derül ki.

Az előterjesztéssel kapcsolatban további kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

125/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztató a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

Határozat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tevékenységéről szóló tájékoztatót megismerte és azt elfogadja.

2./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola dolgozóinak, az elmúlt időszakban végzett tevékenységükért.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
4./ Irattár

Giethné Viktor Edit főigazgató elköszön és távozik az ülésről.

2./ Napirendi pont:

Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Az előző beszámoló óta 6 munkanapon volt szabadságon. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal 2025. augusztus 21-én keltezett tájékoztatása szerint Kővári Róbert Attila önkormányzati képviselő a NAV honlapján található, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisból 2025. augusztus 10. napjával törlésre került. Gárgyán István jegyző 2025. augusztus 21-én keltezett levelében kérte a képviselő urat, hogy adjon tájékoztatást a képviselő-testület részére az ismételt regisztrációval kapcsolatban a jogszabályban előírt határidőn belül! Kővári képviselő úr jelezte, hogy a hiányosságokat személyesen rendezte a NAV ügyfélszolgálatánál. és ezt követően szeptember 23-án kérelmezte az ismételt KOMA regisztrációt.

Egyéb eseményekről szóban ad tájékoztatást. 1-jén tanévnyitó ünnepség volt az iskolában. Polgármesteri kiránduláson vett részt szeptember elején Szlovéniában. Szeptember 8-án szentmise és harangláb-, valamint feszület-szentelés volt a „Putyi" tejcsarnoknál. Kettős ünnep volt ez, a templom 100. és a település 75. évfordulójának ünnepe. Elmondja, hogy amikor az ember megold egy problémát, akkor néha generál vele kettőt. A rendezvény végén jelezték, hogy szép esemény volt, de ezt a feszületet és a haranglábat méltatlan módon és engedély nélkül hoztuk el, mert Janes atya még annakidején megígérte, hogy az eredeti helyszínen felújításra fog kerülni, valamint hogy a környékbelieknek ehhez nagyon sok közük volt 100 – 130 évre visszamenőleg. Amennyiben erről korábban tud, akkor lehetett volna erről egyeztetni, az biztos, hogy a harangláb és a feszület is elég méltatlan állapotban volt már. Személyesen is elment beszélgetni erről az érintetthez, aki felvetette a problémát. Elmondta, hogy az egyházközség tagjai kezdeményezték ezt a felújítást és áthelyezést, és az egyházközség tulajdonáról van szó. Megígérte, hogy egy emléktáblát fognak ott állítani, bízik abban, hogy megnyugtatta. Ezt követően óvodai SZMK-s egyeztetés volt a bállal kapcsolatosan, mely 04.11-jén lesz, a ballagás pedig 05.30-án. Budapesten jártak elektronikus aláírás miatt. Egyeztetett a szociális intézménnyel és a sportkörrel. A sportbál 11.15-én lesz a böllérnap tervezett időpontja 11.22. Választókerületi egyeztetés volt Üllésen, ahol alpolgármester úrral együtt vett részt. Kérte a képviselő urat a Zákányszék-Bordány kerékpárút zákányszéki szakaszának a megvalósításában, amennyiben erre szükség lesz. Emellett jelezte, hogy nem csak nálunk, hanem valamennyi önkormányzatnál problémát fog okozni a közvilágítási normatíva fel nem használt részének visszafizetése. Volt egy kérés, mely több irányból érkezett. Sátrat építettünk Dorozsmán egy rendezvényre, melyet el is bontottunk. A Megyei Közgyűlés ülésén vett részt 15-én, korai, fél 8-as kezdéssel. Itt nem feltétlenül normális hangnemben zajlanak a megszólalások. Reméli, hogy itt nem lesz soha hasonló a képviselő-testületi üléseken. Volt egy egyeztetés közbeszerzési tanácsadóval Szegeden a kiírás mielőbbi megtétele érdekében. Még Közútkezelői és MVM-es közműnyilatkozatra van szükség, melyek néhány héten belül rendelkezésünkre állhatnak. A villamos keresztezési terv elkészült, melyet már elfogadtak. Többcélú társulási ülés és az ipar és kereskedelmi kamara tájékoztatója volt szeptember 18-án. Utóbbin ingatlanfejlesztési trendekről is szó esett, érdekes információk hangzottak el főként a BYD építkezésre és fejlesztésre kihegyezve. Nagyon komoly ez az autóipari cég, nagyon zárt, nem lehet róluk sokat tudni, viszont az biztos, hogy nagyon gyorsan reagálnak a változásokra és várhatóan 0 – 24 órában termelnek majd. 12000 munkahelyet kívánnak indítani, ebből 3-5000 fő Kínai, akiknek a lakhatását biztosítani kell. A fejlesztéseket és lakhatást, valamint a beszállítókat a

gyártól 15 km-en belül tervezik megoldani, például Mórahalom nekik már messze van. Óriási raktározási igény merül majd fel ezen a körön belül. Szeged ezt a kihívást nem fogja tudni megoldani a jelenlegi kapacitásaival. Mórahalom adott helyt ennek a tájékoztatónak is és elmondták, hogy nem tudják már kielégíteni a lakossági igényeket új telekvásárlás kapcsán. A viszonylag kisméretű, 5-600 m2-es telkek árát négyzetméterenként 4000 Ft-ról 10000 Ft-ra emelték. Ezért teljesen közművesített telkeket adnak a telek előtti frissen aszfaltozott úttal. Zákányszéken a Bordányi út háta mögött 10 db kialakított, külön helyrajzi számon lévő telkünk van, mely nincs közművesítve. Ismerteti a zákányszéki üres telkekről és félkész házakról készített felmérést. Jó lenne lépni ez ügyben nálunk is. A Bordányi út – József Attila utca közötti szakaszon is lehetne új telkeket kialakítani, ott a földterületek tulajdonosa elvileg hajlana az eladásra. Van két befejezetlen társasház is, melyek állaga folyamatosan romlik, bízik abban, hogy a tulajdonost sikerül rábírni, hogy befejezze ezeket. A közművesítés kapcsán egyeztetett az Alföldvíz Zrt. szegedi divíziójának vezetőjével és elvileg lehet arra esély, hogy a vizes közműfejlesztéseket a Magyar Állam állja. Az MVM-mel és a Démász-szal is egyeztetett már közvilágítás-bővítés lehetőségeiről. Foglalkoznunk kell ezzel, mert nem egy gyors folyamat. A hajdújárási szüreti napok harmadik napján vett részt zákányszéki delegáció. Erősödik a hajdújárási kapcsolat. A hivatal és a művelődési ház lapos tető szigetelése elkészült. Humán pályázati egyeztetés volt ma délelőtt Öttömösön a konzorciumi tagokkal. A falukarácsony lesz az első rendezvény, mely ebben a projektben már benne van. A szociális intézmény is konzorciumi tag és a jövő év eleji egészség heti rendezvények finanszírozása is a pályázat részét képezi. Önkormányzati, nagyon takarékos finanszírozással ez 300 - 400 e Ft-os költséggel járt korábban. Ez a projekt 3 évig tart, mely alatt több esemény finanszírozása ebben a projektben elszámolható. Sok munkával és adminisztrációval fog járni. A testületi ülés előtt bizottsági ülés volt.
Ezután tételesen beszámol az elmúlt időszakban meghozott határozatok végrehajtásáról a kiadott előterjesztés alapján.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

126/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és elfogadja:

1./ az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről-, és
2./ a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

3./ Napirendi pont:

Tájékoztató az önkormányzat I. féléves gazdálkodásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés főbb részleteit. 103 millió forintos hiánnyal indultunk, amely a félév végére 36 millióra csökkent, köszönhetően a pénzmaradványnak, illetve a zárolásnak és takarékos gazdálkodásnak. A gépjármű kapcsán a lízingszerződés lezárult. Az iskola energetikai felújítása kapcsán még 10 millió forintos hitelünk van. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: PÜTB) tárgyalta az előterjesztést.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolta a napirendet.

Az előterjesztéssel kapcsolatban további kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti és szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

127/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2025. I. féléves gazdálkodásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2025. I. féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztatást elfogadja.

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna pénzügyi ügyintéző
4./ Irattár

4./ Napirendi pont:

2025. évi költségvetési rendelet módosítása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
A költségvetési rendelet bevételi és kiadási főösszege 1,5 milliárd forint. A hiány 17,5 millió forintra csökkent. Ismerteti az előterjesztés részleteit. Egyeztettek a kollégákkal, hogy az év

hátralévő részében mi vár ránk. Sarkalatos kérdés a közvilágítás normatívája, melyre a kapott támogatás 51 millió forint. Ebből egy kis részt elköltöttünk már, de augusztusi adatok alapján van még 39 millió forint, melyet nem számoltunk és költöttünk el. Az év végéig fel nem használt összeget a jelenlegi információk alapján vissza kell fizetni. A 17,5 millió forintos hiánnyal együtt ez már ismét tetemes összeg. Az egyeztetés során megvizsgálták, hogy milyen tételek csökkenthetik a hiányt az év végéig. A költségvetésben zárolt összegek közül például jó néhány nem kerül felhasználásra ebben az évben. Urnafal kiépítésre támogatás nyertünk, így ez az 1,6 millió forint nem a költségvetést terheli. Telek kialakításra zárolva van 20 millió forint, melyből legfeljebb a fele kerül elköltésre. Zákányszék Község Önkormányzatánál fel nem használt, hiányt csökkentő összeg így összesen 11,6 millió forint. A polgármesteri hivatal esetében a lapos tető felújításra elkülönített összeg végül elköltésre került, mert bár a hivatal felújítása olcsóbb volt, de a művelődési ház felújítására át kellett csoportosítani a megmaradt összeget. A hivatali informatikai beszerzések kapcsán zárolt 1 millió forintos összeg várhatóan a mai ülésen feloldásra kerül, tehát a hivatalnál nem marad pénz. A művelődési háznál a technikai eszközökre szánt 700 ezer forintos keret várhatóan nem kerül teljes egészében felhasználásra. Az óvodai konyha esetében nem lesz elköltve: főzőüst csere 1,5 millió Ft, fagyasztóláda csere 400 ezer Ft, gáztűzhely csere 500 ezer Ft, járólapok cseréjére szánt 4 milliós keretből marad 3,5 millió forint, mosogatómedence csere 1 millió forint, rozsdamentes asztal csere, fazék, lábas, irodabútor, tisztasági festés egy része. Ez összesen 8,9 millió forint, amely a konyhánál megmarad. Az óvoda kapcsán betervezett költségek közül várhatóan összesen 4,6 millió forint nem kerül elköltésre. Kazáncserére, csak szükség esetén kerül sor. Az önkormányzatnál és intézményeinél így mindösszesen megmarad 25,6 millió forint, amely a hiányt csökkentheti. Átvizsgáltuk a feladattal terhelt összegeket is, értve ez alatt a víziközmű-pénzeket és a bérlakás számlát, melyek figyelembevételével a hiány pluszba fordul, méghozzá 34,6 millió forintra. Ezzel szemben van a jelenleg 39 millió forintos közvilágítási normatíva. Ez rossz esetben 5 millió forint hiány lehet, mely egy 1,5 milliárdos költségvetés esetén még eltűnhet az előző évek pénzmaradványait tekintve. Bízik abban, hogy kezelhető lesz a probléma, ez a legrosszabb forgatókönyv, amit ismertetett. Nem lesz egyszerű, nem fog enyhíteni az eddigi gazdasági szemléleten. Biztosan akadhatnak váratlan kiadások is amit meg kell valósítani. A 39 millió forint körüli normatívából közvilágítás fejlesztésre el tudunk költeni 25 millió forintot a korábban ismertetettek szerint. Úgy gondolja, az a legrosszabb, ha pénzt kell visszafizetni. Amennyiben jó dolgokra, költséghatékonyságot növelő beruházásokra fordítjuk az sokkal jobb megoldás. Ismerteti a Versenyképes Járások programmal kapcsolatos információkat. Úgy tűnik, húzzák az időt. Lehet, hogy ebben az évben kapunk támogatást ebből a forrásból. A szociális központ működése kapcsán van még plusz pénz, mely a társulásnál tartalékba van helyezve, ez 10 millió forint. Kitér a 2012. évi válság tapasztalataira, amikor a Térségi Vízmű Üzemeltetési Intézmény pénzmaradványa segített. A szociális központ gépjármű cserére vonatkozó terveit is ismerteti, felmerült egy autó értékesítése egy másik vásárlása érdekében. A jelenleg használt kisbuszok nem alkalmasak a tanyavilágban való közlekedésre és nagyon magas a szervizköltségük. Optimistán kell a dolgokhoz hozzáállni, a településnek működni kell. Nem először találkozunk ilyen helyzettel, abban idén nem nagyon bízhatunk, hogy valahonnan beérkezik váratlan forrás. Az áteresz csere kapcsán is kaptunk ígéretet, melyből végül nem lett semmi. Minden környékbeli önkormányzat hasonló problémákkal küzd, melynek fő eleme a közvilágítási normatíva. Ismertette a tényeket, úgy gondolja, hogy kezelhető a helyzet.

Papp László képviselő:
Korábban volt szó a Bordányi út mögötti telkekről. Azokat nem lehetne értékesíteni?

Matuszka Antal István polgármester:
Jelenlegi formájukban nem igazán. Nincsenek közművesítve és az utcák sincsenek kialakítva. A testület dönthet róla egyébként az ár meghatározásával együtt. A közműszolgáltatók válaszát mindenképp megvárná a hálózat kiépítése kapcsán.

Kővári Róbert Attila képviselő:
Tetszik neki az építési telkek kialakításának ötlete. Esetleg ipari park-fejlesztésre is gondolhatunk.

Matuszka Antal István polgármester:
Az ingatlanszakértők szerint a következő időszakban lakossági igények kielégítésére szolgáló fejlesztéseket célszerű megvalósítani. Erre a célra is van a településrendezési tervben kijelölt terület, pályázati forrás esetén látja reálisnak ezt. A BYD beruházás kapcsán a 15 km-es kör mellett elhangzott, hogy 2000 m2 alatti raktárkapacitásnak számunkra nincs értelme. Nyilván itt egyébként sem ennek kapcsán lenne értelme ilyen jellegű fejlesztésnek.

Az előterjesztéssel kapcsolatban egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolta a módosítást.

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti és szavazásra bocsátja a rendelet tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

8/2025.(IX.26.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

5./ Napirendi pont:

Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés főbb részleteit. A PÜTB tárgyalta a napirendet.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

128/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e.) pontja, valamint az 51. § (3) bekezdése alapján a környezet védelméről, a lakóhelyi környezeti állapotáról szóló beszámolót tudomásul veszi, azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a beszámolóban foglaltakról tájékoztassa a lakosságot.

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

6./ Napirendi pont:
Óvodai dokumentumok megtárgyalása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Felkéri Gárgyán István jegyzőt a részletek ismertetésére.

Gárgyán István jegyző:
A főigazgató asszony betegség miatt nem tudott eljönni. Ismerteti az előterjesztés részleteit.

Matuszka Antal István polgármester:
A PÜTB tárgyalta a napirendet.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést 6 **igen szavazattal,** ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

129/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) – *a tárgyi előterjesztést és mellékleteit megismerte, megtárgyalta és ezek alapján* az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (a továbbiakban Nkt.) 25. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **Szervezeti és Működési Szabályzatát** az előterjesztés mellékletét képező formában **jóváhagyja.**

2./ A Képviselő-testület a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva **elfogadja** a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **2025/2026 évre vonatkozó éves munkatervét** az előterjesztés melléklete szerint.

3./ A Képviselő-testület az Nkt. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének intézményi házirendjével** egyetért az előterjesztés mellékletét képező formában.

4./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének** – *előterjesztés melléklete szerinti* – **szakmai programját** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján **jóváhagyja**.

5./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéje új házirendjének** jogszerűségét a Gyvt. 104. § (3) bekezdése alapján ellenőrizte, és a dokumentumot jóváhagyja.

6./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1./ - 5./ pontokban részletezett dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató
4./ Irattár

7./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztések

7.1. A Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés részleteit, melyről jegyző úr a bizottsági ülésen részletesebben is tájékoztatást adott. A PÜTB tárgyalta a napirendet.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

9/2025.(IX.26.) önkormányzati rendelet Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelet módosításáról

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

7.2. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti a napirend részleteit.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

130/2025.(IX.25.) Kt. határozat

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójához.

2./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

4./ Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Határidő: 2025. szeptember 29.
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna, a Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa
4./ Irattár

7.3. Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
150 erdei m3 lágylombos tűzifára nyújtottunk be támogatást és 90 erdei m3-re nyertünk támogatást. Ismerteti a napirend részleteit. A szállításra adott árajánlat alapján az előző évhez képest nem emelkedtek a díjak, 500 ezer forint összeget kellene erre a célra biztosítani.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

131/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a szociális tűzifa beszerzéséhez kapcsolódó, pályázaton kívüli szállítási költségekhez az előzetes tájékoztatás figyelembevételével **500.000,- Ft összegű önerőt biztosít** az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendeletének a működési célú kiadások alcímen a dologi jellegű kiadások terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória ügyintéző
4./ Molnár Mónika ügyintéző
5./ Irattár

7.4. Pályázat benyújtása a 2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés részleteit és a határozati javaslatot. 140 db lámpatest kerülhet kicserélésre a pályázat eredményeként. Az előterjesztést a PÜTB tárgyalta.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

132/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Pályázat benyújtása a 2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület hozzájárul, hogy Zákányszék Község Önkormányzata a *2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra* nyújtsa be pályázatát vissza nem térítendő támogatásra.

2./ A Képviselő-testület a projekt megvalósítási helyszínéül Zákányszék Község közigazgatási területét jelöli ki.

3./ A Képviselő-testület rögzíti, hogy a pályázat benyújtásához szükséges költségek finanszírozását, bruttó 95.250,- Ft összeget az önkormányzat a 2025-ös saját költségvetése terhére biztosítja.

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázat benyújtásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2025. szeptember 30.
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Matuszka Imola pályázati ügyintéző
4./ Tanács Viktória számviteli ügyintéző
5./ Irattár

7.5. Döntéshozatal a Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás eredményéről
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti a projekt és az előterjesztés részleteit, valamint a határozati javaslatot.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

133/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Döntéshozatal a Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás eredményéről

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a Bíráló Bizottság döntés-előkészítési jegyzőkönyve alapján a *Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában* tárgyú beszerzési eljárást **eredményesnek nyilvánítja.**

2./ A Képviselő-testület az 1./ pontban megjelölt beszerzési eljárás során a Bíráló Bizottság döntés-előkészítési jegyzőkönyve alapján a

- Dél-Konstruktív Kft. (6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 35.)
- Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat (6600 Szentes, Farkas M. u. 1.)
- Víz és Vidék Építő, Tervező Kft. (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zs. u. 17.)

ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**

3./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az 1./ pontban megjelölt beszerzési eljárás **nyertes ajánlattevője a Víz és Vidék Építő, Tervező Kft.** (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zs. u. 17.) nettó 32.525.458,- Ft-tal, mely alapján a szerződés megkötheto nettó 32.525.458,- Ft + 8.781.874,- Ft 27% ÁFA, azaz **bruttó 41.307.332,- Ft összegben.**

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 3./ pontban részletezett szerződés megkötéséhez szükséges intézkedések megtételére és szerződés aláírására.

Határidő: 2025.09.30.
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Matuszka Imola pályázati ügyintéző
4./ Tanács Viktória számviteli ügyintéző
5./ Irattár

7.6. Döntéshozatal Zákányszéken kiépített belterületi csapadékvíz-elvezető hálózat lakossági átalakításának szabályairól
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti a napirend részleteit, melyet a PÜTB tárgyalt. A kollégák igyekeztek alaposan előkészíteni az eljárásrendet. A tapasztalatok alapján később felül lehet vizsgálni, de most szükséges a döntéshozatal a beérkezett lakossági kérelmek és az elmúl időszakban tapasztalt, viszonylag nagy érdeklődés miatt.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Kővári Róbert Attila képviselő:
Kéri, hogy Börcsök Tibor korábban benyújtott kérelmére is küldjék ki a választ.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, egyéb hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

134/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Döntéshozatal Zákányszéken kiépített belterületi csapadékvíz-elvezető hálózat lakossági átalakításának szabályairól

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, és az önkormányzat tulajdonában/kezelésében lévő belterületi csapadékvíz-elvezető rendszer jövőbeni működőképességének biztosítása érdekében az alábbi határozatot hozza:

1./ A csapadékvíz-elvezető árkok betemetése vagy átalakítása kizárólag műszaki terv alapján, az önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhető el azzal, hogy a munkálatok teljes költségét a kérelmező viseli.

2./ Kérelmezőnek a hozzájárulás kiadásához az alábbiakat kell csatolnia:
- Kérelem és kérelmezői nyilatkozat, amelyek jelen határozat 1. és 2. mellékletét képezik.
- Megfelelő jogosultsággal rendelkező tervező által készített műszaki tervdokumentáció vagy olyan vázlatterv, amely tartalmaz helyszínrajzot, hossz- és keresztszelvényt.
- Fotódokumentáció a meglévő állapotról.

3./ A Képviselő-testület rögzíti, hogy az érintett szakasz továbbra is közterület marad, és csak olyan módon alakítható át, hogy a rendszer működőképessége ne sérüljön.

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a benyújtott kérelmek elbírálására az alábbiak figyelembevételével:

- A csapadékvíz-elvezető árok szerkezeti átalakítása kizárólag abban az esetben engedélyezhető, ha az vízelvezetési szempontból műszakilag megfelelő módon kivitelezhető (pl. megfelelő átmérőjű cső beépítésével, az esésviszonyok biztosításával).
- Az árok betemetése nem engedélyezhető abban az esetben, ha
  - az adott szakasz vízelvezetési szempontból kiemelt szerepet tölt be, például főgyűjtőként vagy átemelési pontként funkcionál;
  - pályázati forrásból valósult meg és a fenntartási időszak még nem járt le.

Határidő: nincs
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

134/2025.(IX.25.) Kt. határozat 1. melléklete

K É R E L E M
Belterületi csapadékvíz-elvezető árok betemetésére / átalakítására

1. Kérelmező adatai:

Név: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Telefonszám: .....

E-mail cím (nem kötelező): .....

2. Az érintett ingatlan adatai:

Cím: .....

Helyrajzi szám: .....

Ingatlan tulajdonosa *(megfelelő jelölendő)*:
☐ Saját tulajdon
☐ Más tulajdon (csatolandó tulajdonosi hozzájárulás)

3. A kérelmezett beavatkozás típusa *(megfelelő jelölendő)*:

☐ Árok betemetése

☐ Árok átalakítása

☐ Egyéb: .....

4. A beavatkozás indoka / célja:

.....

.....

5. Tervezett műszaki megoldás rövid leírása (pl. cső átmérő, anyag, hossz, burkolat típusa stb.):

.....

.....

.....

6. Csatolt mellékletek (kötelező):

- Kérelmezői nyilatkozat
- Műszaki tervdokumentáció vagy vázlatterv (átalakítás esetén)[1]
- Fotódokumentáció a meglévő állapotról
- Egyéb: .....

Kelt: ....., ... év .... hó .... nap

.....

Kérelmező aláírása

[1] A műszaki tervdokumentációt kizárólag a vonatkozó jogszabályok szerint megfelelő tervezői jogosultsággal rendelkező szakember készítheti el. A vázlattervnek kötelezően tartalmaznia kell a létesítmény helyszínrajzát, valamint annak hossz- és keresztszelvényeit. A dokumentációban egyértelműen meg kell határozni a beépítendő szerkezeti elemek – így különösen az átereszek és víznyelők – típusát, méreteit és anyagát. A tervezés során kiemelt figyelmet kell fordítani a csapadékvíz megfelelő elvezetését biztosító víznyelők szakszerű és hatékony elhelyezésére, tekintettel arra, hogy ezek a létesítmények a csapadék befogadásán túl a rendszeres karbantartás, valamint az esetlegesen felmerülő meghibásodások gyors és szakszerű elhárításának elsődleges hozzáférési pontjai is.

134/2025.(IX.25.) Kt. határozat 2. melléklete

N Y I L A T K O Z A T
Csapadékvíz-elvezető árok betemetésére / átalakítására[2]

1. **Nyilatkozó adatai:**

Név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Személyi igazolvány száma: .....

2. **Az érintett ingatlan:**

Cím: .....

Helyrajzi szám: .....

3. **Nyilatkozat tartalma:**

Alulírott ezúton nyilatkozom, hogy az ingatlanom előtti csapadékvíz-elvezető árok átalakítását az alábbi feltételek maradéktalan figyelembevételével és betartásával végzem el:

- A kivitelezési munkálatokat kizárólag a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően hajtom végre.
- A munkálatok elvégzését követően, a fenntartási és karbantartási kötelezettsége - ideértve például a dugulás elhárítását vagy az esetleges javítási munkák elvégzését - engem terhelnek.
- Vállalom, hogy a kivitelezéssel kapcsolatos minden felmerülő költséget - így különösen a tervezés, engedélyeztetés, kivitelezés és helyreállítás költségeit - teljes egészében én fedezem.
- Tudomásul veszem, hogy az átalakítás a közterület tulajdoni helyzetét nem érinti; a munkálatok elvégzése nem eredményez tulajdonszerzést vagy kizárólagos használati jogot.
- Teljes körű felelősséget vállalok a kivitelezés során esetlegesen keletkező károkért, valamint az átalakításból eredő műszaki hibákért.
- Tudomásul veszem, hogy amennyiben az átalakított árok nem működik megfelelően, Zákányszék Község Önkormányzata jogosult a csapadékvíz-elvezető rendszert helyreállítani, és az ezzel járó költségeket velem szemben érvényesítheti.
- Tudomásul veszem továbbá, hogy belvízi veszélyhelyzet esetén Zákányszék Község Önkormányzata jogosult az árok eredeti kialakítását visszaállítani, és az ebből fakadó esetleges károkért kártérítési igénnyel nem élhetek az önkormányzattal szemben.

Kelt: ....., ... év .... hó .... nap

.....
Nyilatkozattevő aláírása

[2] Megfelelő aláhúzandó

7.7. Tájékoztatás a 2026. évi térségi villamos-, és gáz energia beszerzésről, döntés a közbeszerzési költség arányos részének viseléséről
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti a napirend részleteit és a határozati javaslatot. A PÜTB ülésén tárgyalásra került az ügy.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

135/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztatás a 2026. évi térségi villamos-, és gáz energia beszerzésről, döntés a közbeszerzési költség arányos részének viseléséről

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a 2026. évi villamos-, és gáz energia beszerzésről adott részletes tájékoztatást tudomásul veszi.

2./ A Képviselő-testület a térségi gázenergia és a térségi villamos energia beszerzésére a központosított KEF villamos energia keretmegállapodáshoz való önkéntes csatlakozás alapján versenyújranyitásos közbeszerzési eljárások lefolytatását az ismertetettek szerint elfogadja és a közbeszerzéssel kapcsolatos megbízási díj Zákányszék településre eső részét, 107.569 Ft összeget átutal a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás részére, melyhez a szükséges forrást biztosítja az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendeletében a működési célú kiadások alcímen a dologi jellegű kiadások terhére.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

7.8. A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodásának-, továbbá módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés részleteit és a határozati javaslatot. A társulási tanács már jóváhagyta. Cofog számok változnak többek között.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

136/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodásának-, továbbá módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását, továbbá szervezeti és működési szabályzatának módosítását az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Felelős: 2./ pontra: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: azonnal

Jelentést a Képviselő-testület nem kér.

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
5./ Irattár

7.9. Döntés Zákányszék Község új Helyi Építési Szabályzatának elkészítéséről
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés részleteit. Az eljárás megindításáról van szó ebben az évben, a költségvetést nem érinti. Árajánlatokat kell az elkészítése kapcsán bekérnünk. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

137/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Döntés Zákányszék Község új Helyi Építési Szabályzatának elkészítéséről

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Zákányszék Helyi Építési Szabályzatáról szóló 8/2012 (VI.29.) Ör. önkormányzati rendelet (HÉSZ) már nem alkalmas a község hosszú távú fejlesztési céljainak és a településkép védelmének biztosítására, ezért új HÉSZ megalkotása szükséges.

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az új HÉSZ kidolgozásához szükséges intézkedéseket tegye meg, továbbá a megtett intézkedésekről folyamatosan tájékoztassa a Képviselő-testületet.

3./ A képviselő-testület kéri, hogy az önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének megalkotásakor kerüljön betervezésre az új HÉSZ kidolgozásának költsége.

4./ A Képviselő-testület rögzíti, hogy az elkészült új HÉSZ-t a Képviselő-testület jóváhagyó döntéssel fogja elfogadni, önkormányzati rendelet formájában.

Határidő: folyamatos
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Berkecz Balázs önkormányzati főépítész
4./ Tanács Viktória számviteli ügyintéző
5./ Irattár

7.10. Megállapodások a Zákányszéki Községi Sportkörrel sportingatlanok használatáról
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés részleteit. A sportkörrel használati megállapodást kell kötni az ingatlanok, a sportpálya és az öltöző, valamint a sportcsarnok használatával kapcsolatban. Ennek előkészítéséről van most szó. Az öltöző tetőszerkezetét szakember megvizsgálta a beázások miatt és sajnos a véleménye szerint komolyabb, 3-4 millió forint összegű felújítás szükséges, melyre a jövő évi költségvetésben forrást kellene találnunk. A szarufáig vissza kell bontani. A település sportkoncepciója lejárt, ennek megújítása is indokolt lehet esetleges sportcélú pályázati támogatás benyújtása előtt. Ezután ismerteti az előterjesztés további részeit és a határozati javaslatot. Egy teljes leltárt kell készíteni az öltöző kapcsán a megállapodás előtt.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

138/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Megállapodások a Zákányszéki Községi Sportkörrel sportingatlanok használatáról

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete *a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és* a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 15. pontjában, valamint a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1)–(2) bekezdésében foglalt feladatainak teljesítésére alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület helyi sporttevékenység, különösen a helyi labdarúgás támogatása céljából kifejezi együttműködési szándékát a **Zákányszéki Községi Sportkörrel**, 6787 Zákányszék, József Attila u 31. szám (a továbbiakban: Sportkör), és ennek keretében a Sportkör működéséhez - a vonatkozó szabályok alapján - pénzbeli és nem pénzbeli támogatást nyújt.

2./ A Képviselő-testület a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdése, valamint Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése alapján **hozzájárul** a Zákányszék Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában lévő alábbi **sportingatlanok Sportkör számára történő ingyenes használatba adásához**, valamint vállalja ezen ingatlanok üzemeltetésével (rezsi kiadásaival) kapcsolatos költségeket.

Sportöltöző: helyrajzi szám: 269/17, hasznos alapterület: 225 m2.
Focipálya: helyrajzi szám: 269/17, hasznos alapterület: 6600 m2

3./ A Képviselő-testület a megbízza a polgármestert a 2./ pontban meghatározott ingatlanokra vonatkozó haszonkölcsön szerződéssel kapcsolatos egyeztetések lefolytatására, valamint felhatalmazza a szerződés aláírására.

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: a következő rendes képviselő-testületi ülés

4./ A Képviselő-testület Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése alapján **hozzájárul** ahhoz, hogy *a* Zákányszék Község Önkormányzata üzemeltetésében lévő **Zákányszéki Sportcsarnokban** (6787 Zákányszék, József A. u. 36.) **a Sportkör által végzett** - elsősorban a labdarúgásra vonatkozó - **sporttevékenységek és testedzések térítésmentesen kerüljenek biztosításra.**

5./ A Képviselő-testület a megbízza a polgármestert a 4./ pontban meghatározott használattal kapcsolatos egyeztetések lefolytatására, valamint felhatalmazza az erről szóló megállapodás aláírására.

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: a következő rendes képviselő-testületi ülés

6./ A Képviselő-testület a 3./ és az 5./ pontban foglaltak végrehajtásáról tájékoztatást kér.

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: a következő rendes képviselő-testületi ülés

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna pénzügyi munkatárs
4./ Zákányszéki Községi Sportkör, 6787 Zákányszék, József Attila u 31.
5./ Irattár

7.11. Polgármesteri hivatal költségvetésében zárolt előirányzat feloldása informatikai beszerzések érdekében
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:
Ismerteti az előterjesztés részleteit. A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési rendeletében keletkezett működési hiány miatt zárolt bizonyos kötelező feladatellátást nem veszélyeztető kiadási előirányzatokat, összesen 44 693 000 Ft összegben. A Zákányszéki Polgármesteri Hivatalnál összesen 5 000 000 Ft került zárolásra, ebből tárgyi eszközök beszerzése kapcsán 1 000 000 Ft, mely számítógép beszerzésekre volt az eredeti költségvetésben betervezve. A polgármesteri hivatal számítógép állománya sajnos lassan elavul, a legtöbb gép több mint 10 éves, ezért cseréjüket indokolt megkezdeni még ebben az

évben. A fentiekre tekintettel azt javasolom, hogy a Tisztelt Képviselő-testület oldja fel a zárolt keret 1.000.000 Ft-os összegét a beszerzések ez évben történő lebonyolítása érdekében. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő, PÜTB elnöke:
A bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

139/2025.(IX.25.) Kt. határozat
Tárgy: Polgármesteri hivatal költségvetésében zárolt előirányzat feloldása informatikai beszerzések érdekében

Határozat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete *a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és* úgy dönt, hogy az önkormányzat költségvetési stabilitásának megőrzése miatt meghozott: *„Intézkedési terv Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025. évi költségvetésének végrehajtásához" tárgyú* ***4/2025.(II.13.) Kt. határozatával*** - a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal esetében - tárgyi eszközök beszerzése kapcsán jelenleg **zárolt** 1.000.000 Ft keretösszeget feloldja a hivatal elavult számítógépeinek cseréje érdekében.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna pénzügyi munkatárs
4./ Irattár

Matuszka Antal István polgármester:
Kővári képviselő úr korábban javasolta a Kispiac bevilágító nyílásának lexánnal történő fedésére. A költségek felmérése megtörtént, személyes egyeztetést javasol a képviselő úrral. Valószínűleg külön testületi döntés nem szükséges hozzá.
Kővári képviselő úr a testület figyelmébe ajánlotta a Moldvai Csángómagyarok Szövetségét, mellyel kapcsolatban áll. A jubileumi évünkre tekintettel szeretné őket meghívni a Böllérnapi rendezvényünkre. Ismerkedni, beszélgetni kulturális és személyes kapcsolatokat építeni. Hosszabb távon akár testvérszervezeti státuszra lépni velük.

Kővári Róbert Attila képviselő:
Ismerteti a szervezet működését, tevékenységét és vezető tisztviselőit. Hasznos lenne velük kapcsolatokat kiépíteni. Több mint 30 éves szervezetről beszélünk, az oktatás, kultúra,

szervezetépítés és magas szintű kapcsolatok területén hatalmas potenciál van bennük, a Magyar Államtól és a Román Államtól is komoly támogatást kapnak. A kapcsolati tőkéről annyit elmond, hogy Járai Zsigmond és Szili Katalin is kapcsolatban áll a szervezettel. Ezután ismerteti személyes tapasztalatait. Tudja, hogy egyébként nagyon messzire vannak, de apró lépéseket érdemes lehet tenni irányukban.

Matuszka Antal István polgármester:
Ennek szervezését a képviselő úrra bízza.

Kővári Róbert Attila képviselő:
Köszöni a felhatalmazást. Jó lenne azért, ha polgármester úr is tenne lépést a szervezet felé.

Matuszka Antal István polgármester:
Első lépésként 4-5 fő meghívása jó ötlet lehet a Böllérnapra, november 22-re, vagy távoli vendégek esetén akár előtte nap is. Bált nem tervezünk, két sertés kerül feldolgozásra, és tárcsás sütő verseny lesz.

Kővári Róbert Attila képviselő:
A képviselők részére készíttethetnénk egyenpólókat is a 75. éves jubileum emlékére. Volt is hasonló korábban a Böllérnapokon. Más rendezvények alkalmával is lehetne ilyet osztani, a közösség erősítése érdekében.

Matuszka Antal István polgármester:
Nincs akadálya. Minden évben szereznek be köténveket és egyéb ruházatot. A cég, akivel kapcsolatban állunk kapható az ilyen ötletekre. Bókáné képviselő asszonynak is volt javaslata:
„Tisztelt Polgármester úr, Jegyző úr, Képviselő társaim!
Az alsós szülők javaslatára fordulok Önökhöz azon kéréssel, hogy a biciklivel közlekedő kisiskolások iskolába bejutását segíthetnénk azzal, ha egy keskenyebb járda készülne a sportcsarnok mögé. Sajnos az elmúlt hónapok csapadékszegény időjárása miatt megsült a fű és így nehezebb a kerékpárt hajtani. Felmerült ötletként, hogy a korábbi járdafelújításokból felszabadult járdalapokat tehetnénk le.
Véleményem szerint úgy kellene elhelyezni a járdát, hogy nagyobb teherautók ne tegyék tönkre, a sportcsarnokkal párhuzamosan, ahhoz minél közelebb, viszont hátul vannak aknák, ha jól tudom, melyeknek elhelyezkedése akadály lehet.
Másik ilyen hely a sportcsarnok és a bölcsőde közötti bejáró rész eleje, ahol nincs összekötve a járda és a kövesút és állandóan nagy a homok. De itt az összekötést lehet célszerűbb a József Attila utca felújításakor megcsinálni.
Kérem a javaslat megfontolását, támogatását!
Tisztelettel:
Bókáné Papp Gyöngyi"

A keskeny járda nem biztos, hogy jó ötlet, mert párhuzamosan is közlekednek majd rajta, valami szélesebbet kellene oda tervezni. Készül rá egy költségvetés, megnézzük, hogy mennyibe kerül. Az ötletet jónak tartja. A bölcsőde előtti aszfaltozást valóban az út felújításával együtt kellene elkészíttetni.
Szó volt korábban a „szupermenza"-ról is. A jövő héten csütörtökön jön a cég képviselője, felmérni az óvodai konyhával kapcsolatos lehetőségeket. Erről is kapunk majd árajánlatot. Ez több fogást jelent, melyből lehet majd választani és szedni, nem csak egyféle menü lehet tehát. A környéken Kisteleken és Sándorfalván működik ilyen. A dolgozókat átveszik megegyezés esetén és helyben főznek az óvodai konyhán. Azt azért tudni kell, hogy innentől

vásárolt élelmiszerről beszélünk. A lehetőséget felmérjük, számokat még nem láttunk. Továbbmenve akár az étterem működtetése is bevonásra kerülhet. Korábban is felmerült már az óvodai konyha átszervezése. A diétás étkeztetésre, melyre egyre nagyobb az igény például megmaradhatna az óvoda konyhája, az étteremben pedig főzhetnék az általános menüt. Ezek csak ötletek, megvizsgáljuk a lehetőségeket. Az óvoda konyháján most például nagyon figyelnek arra, hogy minél több legyen a helyi beszállító. Sok mindenről kell egyeztetni.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő:
A külterületi út pályázatról esetleg vannak-e új információk, mit lehet róla tudni?

Matuszka Antal István polgármester:
Volt egy helyszíni ellenőrzés a Kormányhivatal részéről, mely problémamentesen lezajlott. Egy hiánypótlást kaptunk, egy nyilatkozatot kell beküldenünk arról, hogy az illetékes Minisztérium igényt tart-e a beruházás lebonyolítására. Itt tartunk jelenleg. Az útalap már elkészült egészen a határútig.

Dani Kálmán Szabolcs képviselő:
Köszöni az információkat.

Matuszka Antal István polgármester:
Mivel egyéb előterjesztés és közérdekű kérdés, hozzászólás nem volt, az ülést berekeszti.

k.m.f.

Matuszka Antal István
polgármester

Zalakaszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

ZPH/2732-1/2025.

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2025. szeptember 25-én (csütörtökön) 18 órai kezdettel
tartja következő rendes ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Napirendje:

1. ***Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester

2. ***Tájékoztató az önkormányzat I. féléves gazdálkodásáról***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester

3. ***2025. évi költségvetési rendelet módosítása***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester

4. ***Lakosság tájékoztatása a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester

5. ***Óvodai dokumentumok megtárgyalása***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester

6. ***Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tájékoztatása az előző időszakban végzett feladatellátásról***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester

7. ***Egyéb előterjesztés(ek)***
   Előadó: Matuszka Antal István polgármester
   Gárgyán István jegyző

A meghívót kapják:
1./ Képviselő-testület tagjai
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Intézményvezetők
4./ Mihálffy Béla országgyűlési képviselő
5./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
6./ Nógrádiné Bálint Melinda hivatalvezető, CSCSVKH Mórahalmi Járási Hivatal

Írásos anyagot kapnak az 1-3. pont alatt feltüntetettek.

Zákányszék, 2025. szeptember 19.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2025. szeptember hó 25. napján megtartott rendes üléséről.

Polgármester:

Matuszka Antal István .....

Képviselők:

1. Bókáné Papp Gyöngyi - .....

2. Csóti József László *(alpolgármester)* - .....

3. Dani Kálmán Szabolcs - .....

4. Kővári Róbert Attila - .....

5. Papp László - .....

6. Zombori István - .....

Meghívottak:

Név:		**Aláírás:**
Gárgyán István *(jegyző)*	-	.....
Szlobonyi-Kovács Ágota *(főigazgató)*	-	.....
Zombori Istvánné *(igazgató)*	-	.....
Csótiné Ördög Edit *(intézményvezető)*	-	.....
Pappné Péter Etelka *(tagintézmény-vezető)*	-	.....
Mihálffy Béla *(országgyűlési képviselő)*	-	.....
Nógrádiné Bálint Melinda *(járási hivatalvezető)*		.....
Giethné Viktor Edit *(mb. főigazgató)*		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....
.....		.....

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Előterjesztés tárgya: Tájékoztatás a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

.....

jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Iktatószám: ZPH/2732-2/2025.
Tárgy: Tájékoztatás a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2025. évi munkatervének megfelelően felkértük tájékoztató anyag készítésére a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola vezetőjét, aki a mellékelt dokumentumokat küldte.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékletek tartalmának megismerése után szíveskedjenek azokat megtárgyalni és döntést hozni.

...../2025.(.... ...) Kt. határozat
Tárgy: Tájékoztató a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működéséről

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tevékenységéről szóló tájékoztatót megismerte és azt elfogadja.

2./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola dolgozóinak, az elmúlt időszakban végzett tevékenységükért.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
4./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 19.

Tisztelettel:

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

6787 Zákányszék József Attila u. 36.
OM azonosító: 029735

CA3601

BESZÁMOLÓ
2024/2025-ös TANÉV



















Tartalom

I. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI 3
Személyi feltételek 3
Alkalmazotti feltételek 3
Változások a személyi feltételek területén 4
Intézményvezetés 5
Tanulói személyi feltételek 6
Tárgyi feltételek alakulása az intézményben 7
Nyári változások (2024) 7
II. BEISKOLÁZÁS 7
Általános iskolai beiskolázás 7
Középiskolai beiskolázás, továbbtanulás 8
Tanulmányi átlagok, hiányzások az osztályfőnöki beszámolók alapján 8
Tanulói létszámadatok – SNI, HH, HHH, BTM, magántanulók 10
III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI 10
Köszönetnyilvánítás 11

I. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Személyi feltételek

Alkalmazotti feltételek

Az intézményi összes, ténylegesen betöltött, teljes munkaidőre átszámított munkavállalók száma (2024/2025. szeptember 1-jei állapot szerint)						
Intézmény megnevezése	**Pedagógus (fő)**	**Nevelő-oktató munkát segítő (fő)**	**Egyéb munkavállaló (fő)**	**Prémium évek program**	**Közmunka Program (fő)**	**Összesen (fő)**
Zákányszéki Általános Iskola és AMI	25 +*1 (*isk.pszicho-lógus)	4	5	0	*1+**1 (**1 fő májustól)*	35 + *2*
Összesen (fő)	26	4	5	0	*2*	37
Zákányszéki Általános Iskola és AMI	**Pedagógus (álláshely)**	**Nevelő-oktató munkát segítő (álláshely)**	**Egyéb munkavállaló (álláshely)**	**Prémium évek program**	**Közmunka Program (álláshely)**	**Összesen (álláshely)**
határozatlan álláshely	19,55	2,8	4	0	*0*	26,35
határozott álláshely	1	0	0	0	*2*	1 + *2*
óraadó	0,25	0	0	0	*0*	0,25
tartósan távol lévőt helyettesítő	0	0	0	0	*0*	0
Összesen (álláshely)	**20,80**	**3**	**4**	0	*2*	**27,60**
Engedélyezett státusz	**20,80**	**3**	**4**	0	*2*	**27,80**
Üres álláshely						**0,2**

Intézményünkben a 2024/2025. tanévben az engedélyezett **20,80 álláshelyen, 26 fő pedagógus** dolgozik. *(*1 fő az iskolapszichológus 0,23) álláshelyen)*

4 fő <u>pedagógus/ alkalmazott, NOKS munkatárs</u>:
1 fő matematika szakos kolléga, aki **0,5 állásban rendszergazda** is, <u>Gieth Zoltán</u>

1 fő tanító, aki **0,5 állásban iskolatitkár** is, Horváth Hajnalka

1 fő **0,5 állásban iskolatitkár + 0,5 állásban pedagógiai asszisztens,** Oltványi Ildikó segítette még az intézményvezetés és a Tantestület munkáját.

1 fő pedagógus Zsikó Krisztina – napközis nevelőként **0,2 álláshelyen, és 0,8 állásban pedagógiai asszisztensként, NOKS munkatársként** segítette a tanórákon folyó differenciálási, fejlesztő folyamatot.
0,23 álláshelyen 1 fő iskolapszichológus, Joóné Ladányi Ildikó kolléganő látta el feladatokat a személyiségfejlesztés, közösségépítés területén.
A STAMI - ba történő áthelyezéssel, Koszti Sándor János szintetizátortanár foglalkoztatása megszűnt **2024.09.23-tól**. Ez **0,5 betöltetlen álláshelyet** eredményezett az AMI-ban a tanév végéig.

Változások a személyi feltételek területén

1 fő kolléganő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya a tanév kezdete előtt **megszűnt**.

- Karkus Dóra *tanító*

Az intézmény által meghirdetett pedagógus álláshelyekre érkezett pályázatok alapján, az alábbi munkatársak (2 fő) lettek kinevezve:

- Csamangóné Horváth Julianna *tanító* **határozatlan idejű kinevezés**
- Szolnoki Tünde *tanító* **határozott idejű kinevezés 2024.09.01 – 2025.06.30-ig**

A **matematika – bármely szakos tanár**i álláshelyre, **sajnos nem volt pályázó,** így óraadóval és belső átszervezéssel láttattuk el a feladatokat.

- Sáró Árpád technika szakos tanár 6 órában

Áttanítóként segítette a munkánkat:

- Sztankó Csilla fizika szakos tanár 3 órában
- Koszti Sándor szintetizátor tanár 0,5 álláshelyen (09.23-ig) kinevezve 12 órában
- Joóné Ladányi Ildikó iskolapszichológus 0,23 álláshelyen 5 órában

Kinevezése **határozott időre részben módosult:**

- Zsikó Krisztina pedagógiai asszisztensként, 2024.09.01-től 2025.06.30-ig 0,2 álláshelyen napközis tanári feladatokat látott el.

Nyugdíjba vonult:

2 fő kolléga köznevelési foglalkozási jogviszonya saját kérésére – a nők kedvezményes öregségi nyugdíjra jogosultság okán. Számukra a 40 éves munkaviszonyra járó jubileumi jutalom is kiutalásra került.Jelenleg a felmentési idejüket töltik 202512.24-ig.

- Miklós Lászlóné *magyar - történelem szakos tanár*
- Vezsenyiné Csaba Gabriella Júlia – *testnevelés – biológia szakos tanár*

Külső alkalmazottak:

Intézményünkben a sajátos nevelési igényű tanulók ellátását a **Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény** utazó gyógypedagógusa, logopédusa, majd januártól új kollégák látták el külső alkalmazottként, 12 + 2 órában. A BTMN tanulók fejlesztését szintén külső alkalmazottként a **CSCSVPSZ Mórahalmi Tagintézménye** munkatársai végezték el. (utazó gyógypedagógus 6 órában, pszichológus 5-6 órában, logopédus 2 órában, gyógytestnevelő 3 órában).

2024/2025 tanévben minősítését kérte

- Gyakornok minősítési eljárása **érdekében a portfólióját 2025 januárban feltöltötte**

  Molnár-Gábor Ildikó – magyar szakos tanár
- **Mester megújító minősítését kérte**

  Giethné Viktor Edit Andrea főigazgató-helyettes kolléganő, a minősítés időpontja 2024.09.27-ére áthelyeződött az OH által. Sikeresen zárult a védés és az új mesterprogram elfogadásra került.

A kisegítő foglalkoztatottakat 2 fő (1,5 álláshelyen) részmunkaidős **karbantartó** (napi 6-6 óra), és 2,5 álláshelyen 3 fő (napi 8–6-6 óra) **technikai dolgozó** képviseli.

Közfoglalkoztatásban 2 főt (1 fő takarító, 1 fő egyéb, kisegítő ügyviteli dolgozó) alkalmazhattunk, a takarító csak 2025. májustól került az intézménybe.

A 2024/2025-ös tanévben **szakos ellátottságunk megfelelő**, a nevelő- oktató munkát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott képesítéssel rendelkező pedagógusok végezték az intézményben.

Intézményvezetés

	Vezető neve
Főigazgató	Sápi Zoltánné
Főigazgató-helyettes	Giethné Viktor Edit Andrea

Kibővített vezetőségi tagok

Szakmai munkaközösség megnevezése	**Vezető neve**
alsós szakmai munkaközösség	Makráné Vass Éva
felsős szakmai munkaközösség	Miklós Lászlóné
művészeti tanszakok vezetője	Véha Tímea

ÖKO munkacsoport vezetője *Ábrahám Enikő*
Diákönkormányzatot segítő tanár - Keceli Mészáros Katalin
Szülői Munkaközösség vezető - Bókáné Papp Gyöngyi
Intézményi Tanács intézményi delegáltjai - Ábrahám Enikő, Vezsenyiné Csaba Gabriella Júlia, Makráné Vass Éva

Munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi feladatok koordinálása – Sápi Zoltánné
Tanulói balesetek megelőzésében, feladatellátásban – minden dolgozó
Munkavédelmi képviselő – Horváth Hajnalka tanító, iskolatitkár

Pályaválasztásért felelős tanár – Vezsenyiné Csaba Gabriella Júlia, a 8. osztály osztályfőnöke
Tankönyvfelelősök – Horváth Hajnalka iskolatitkár, Gál Angéla iskolai könyvtáros

Az **osztályfőnök** – osztályfőnök helyettes teendőket a következő pedagógusok látják el :

1. osztály **Csizmadia – Kovács Zita** – Gál Angéla / Zsikó Krisztina
2. osztály **Vargáné Farkas Nikolett** – Csamangóné Horváth Julianna
3. osztály **Szolnoki Tünde** – Daka Andrea
4. osztály **Makráné Vass Éva** – Ábrahám Enikő
5. osztály **Monori Gyula Zsolt** – Molnár – Gábor Ildikó
6. osztály **Miklós Lászlóné** – Honti Tamás
7. osztály **Keceli Mészáros Katalin** – Juhász Kata
8. osztály **Vezsenyiné Csaba Gabriella** – Véha Tímea

Tanulói személyi feltételek

Intézményi tanulói létszámadatok alakulása				
Intézmény típus	2024-2025. tanév (2025.06.20. adatok)		2025-2026. tanév tervezett adatok	
	osztályok/csoportok száma	tanulók létszáma (fő)	osztályok/csoportok száma	tanulók létszáma (fő)
általános iskola	**8**	**135**	**8**	**141**
AMI	**4**	**42**	**4**	**43**

Művészeti iskolai csoportok

- **Grafika és festészet tanszak – 2 csoport (32 fő)**
- **Zeneművészet** – *szintetizátor - 11 egyéni ------- szünetelve 2024.09.23-tól*
- **Zeneművészet - hegedű tanszak – 10 egyéni és kamara**

Tárgyi feltételek alakulása az intézményben

Nyári változások (2024)

A nyár folyamán a technikai dolgozók elvégezték a tisztasági festést a mosdókban.
A nagy területű udvar gondozása, locsolása, szépítése is egész nyáron folyt.Az osztálytermekben **javító-festésre, a felújító munkák** miatt, most csak néhány helyen volt lehetőség.
Az **elektromos hálózatfelújítás és a riasztóberendezés cseréje** is a nyár folyamán történt.
A nyári időszak minden munkanapján 6.00 -kb. 17.00-ig nyitva tartott az iskola. A technikai munkatársak nagy szorgalommal dolgoztak a ki- és visszapakolási, valamint a takarítási, **a tisztítómeszelési, kert és udvarrendezési munkákban** egyaránt. Elismerés illeti őket.
A korábbi tanévben elkészült, egy pályázati támogatás keretében megvalósult **Okostanterem használata** népszerűvé vált az iskolahasználók körében, mellyel korszerűsödött és bővült iskolánk fejlesztő tevékenységének kínálata. Nagyon közkedvelt a gyerekek és a kollégák körében is, csak sajnos a laptopok maximálisan 3 tanóra erejéig bírják töltés nélkül a munkát.
Néhány tanteremben (4 tanterem) elzárásra kerültek a kézmosó csapok, ugyanis nem folyt le a kagylókból a víz. Emiatt 2024 nyarán megkezdődtek a munkálatok (fakivágással a benőtt gyökerek miatt) a **szennyvíz elvezetésének korszerűsítése** érdekében. A fenntartó közbeszerzés útján sikeresen megjavíttatta az épületben keletkezett szennyvízelvezetési problémákat, így az őszi szünet után, a tanulóink számára a tantermi kézmosók, valamint a vizesblokkok újra teljes körűen használhatóvá váltak.

II. BEISKOLÁZÁS

Általános iskolai beiskolázás

A 2024/2025-ös tanévre **18 fő** óvodás / általános iskolai tanuló jelentkezett. Közülük 2 fő BTMN, 4 fő SNI és 1 fő folyamatos figyelemmel kísért tanuló. A számított létszámuk így 22 fő.

Intézményünk a **18 fő tanuló** jelentkezését fogadta el.

A 2024/2025-ös tanévben induló osztályok és tanuló létszámaik

Osztály	Orientáció	Jelentkezők száma
1.	általános tantervű	**18**
2.	általános tantervű	**19**
3.	általános tantervű	**11**
4.	általános tantervű	**20**
5.	általános tantervű	**18+1**
6.	általános tantervű	**21**
7.	általános tantervű	**18**
8.	általános tantervű	**15**
Összesen		**140 +1**

Középiskolai beiskolázás, továbbtanulás

A 2024/2025-ös tanévben végzett tanulóink továbbtanulási irányai

Minden tanuló, **15 fő** felvételt nyert a választott középiskolák valamelyikébe.

Összesítve: **8 fő gimnázium, 7 fő technikum**

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét a 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről 2. sz. melléklete szabályozza. Az ebben foglaltakat a nevelőtestület tanévnyitó értekezletén a főigazgató asszony ismertette. A továbbtanulásért felelős nyolcadikos osztályfőnök a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítette a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait. Az iskola vezetői rendszeresen ellenőrizték a határidők pontos betartását.

Tanulmányi átlagok, hiányzások az osztályfőnöki beszámolók alapján

	2024/ 2025 tanév félév	**2024/ 2025 tanév vége**
Létszám	**137**	**135**
Ebből osztályozható	**137**	**135**
Tanulmányi átlag	**4,62**	**4,58**
Bukott tanulók	**0**	**0**
Tantárgyi bukás	**0**	**0**

Hiányzások alakulása

Tanév	Igazolt	Igazolatlan	Összes	Átlag
2024/2025. I. félév	4982	0	4982	6,61 nap/fő
2024/2025. év vége	10419	0	10419	14,04 nap/fő

Magatartás, szorgalom átlagok

Osztály	Létszám fő	Magatartás átlag	Szorgalom átlag
1.	18	4,89	4,83
2.	19	4,79	4,84
3.	10	4,60	4,70
4.	20	5,00	4,70
5.	16	4,75	4,63
6.	19	4,84	4,74
7.	18	4,72	4,56
8.	15	4,93	4,00
Összesen	135	4, 82	4,63

Tanulmányi és hiányzási átlagok osztályonként

Osztály	Létszám fő	Tanulmányi átlag	Hiányzási átlag (nap/fő)	Bukások		Kitűnő
				tanulók	tantárgyak	
1.	18	4,84	16,02	0	-	6
2.	19	4,81	8,36	0	-	7
3.	10	4,61	16,34	0	-	1
4.	20	4,52	18,43	0	-	2
5.	16	4,50	11,82	0	-	4
6.	19	4,65	12,89	0	-	2
7.	18	4,27	9,91	0	-	1
8.	15	4,44	18,69	0	-	1
Összesen	135	4, 58	14,04	0	-	24

Tanulói létszámadatok – SNI, HH, HHH, BTM, magántanulók

Osztály	tanulók száma fő	SNI tanulók száma fő	HH tanulók száma	HHH tanulók száma	BTMN tanulók száma	magántanulók
1.	18	4	0	0	2	-
2.	19	2	1	0	3	-
3.	10	2	2	0	3	-
4.	20	5	1	0	3	-
5.	16	3	0	0	0	-
6.	19	2	2	0	2	-
7.	18	4	2	0	0	-
8.	15	2	1	0	3	-
Összesen	135	24	9	0	16	-

III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

Az iskola kapcsolatteremtésének színterei, módja fontos volt számunkra is.

1. Az osztályszinten szerveződött **szülői közösségekkel értekezleteken**
2. Iskolai szintű **SZMK** szülői értekezleteken
3. Beiskolázási rendezvénysorozat/előadások szervezése a szülők, érdeklődők számára az intézményben folytatott tevékenységek megismertetése, bemutató órák. **Nyílt hét** megtartása ősszel és tavasszal az eseménynaptár szerint.
4. A **helyi óvodával** a hagyományos közös programok lebonyolítása (nyílt napok, Gergely- járás, osztályfa-átadás, stb) Az óvoda **„Kézenfogva az iskolával"** programjában, kerekasztal megbeszélések.
5. **Fenntartóval - működtetővel** való napi kapcsolat építése jellemző, törekvés az összehangolt együttműködésre, rendszeres, nyílt, kölcsönös tájékoztatásra.
6. Kapcsolattartás a **helyi önkormányzattal**. Községi rendezvényeken,

   tanulóink fellépése, szereplése igény szerint történt.
7. Fontos feladat **a helyi és környező intézményekkel**, hatékony kapcsolat fenntartása

8. **Polgárvédelmi Parancsnoksággal** és a Mórahalmi **Rendőrséggel – Iskolarendőr** - meglévő kapcsolat fenntartása. Előadások, közös rendezvények szervezése

9. Kapcsolattartás az **iskolaorvosokkal, védőnőkkel, fogorvossal** – tanulói egészségügyi szűrések megszervezése, lebonyolítása

10. Kapcsolattartás a **gyermekjóléti és gyermekvédelmi** szervezetekkel.

11. Kapcsolattartás a **helyi művelődési házzal és könyvtárral** az iskolán kívüli szabadidős programok okán

Köszönetnyilvánítás

A nevelőtestület és tanulóink nevében ezúton is szeretném megköszönni Zákányszék Község Önkormányzatának az egész tanévben nyújtott segítséget, támogatást, amellyel segítették oktató, nevelő munkánkat.

Zákányszék, 2025. 09. 12.

Giethné Viktor Edit Andrea
mb. főigazgató

Zákányszék Község Polgármesterétől
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. – Tel.: 62/590-490

Száma: ZPH/2752-3/2025.
Tárgy: jelentés

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alábbiakban adok tájékoztatást az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

1./
A testületet érintő események

Tájékoztatás a polgármester szabadságának kiadásáról: *a legutóbbi rendes testületi ülés óta eltelt időszakban:*

2025. július 7.	*1 munkanap,*
2025. július 14 – 18.	*5 munkanap,*
összesen:	**6 munkanap.**

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) Csongrád-Csanád Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága Nyilvántartási Osztály 3. 2025. augusztus 21-én keltezett, Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének címzett tájékoztatása szerint **Kővári Róbert Attila önkormányzati képviselő *a*** NAV honlapján található, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. Törvény 260. §-ában meghatározott ***köztartozásmentes adózói adatbázisból 2025. augusztus 10. napjával törlésre került***. *Gárgyán István jegyző 2025. augusztus 21-én keltezett levelében kérte* a képviselő urat, hogy adjon tájékoztatást a képviselő-testület részére az ismételt regisztrációval kapcsolatban a jogszabályban előírt határidőn belül!
Kővári képviselő úr jelezte, hogy a hiányosságokat személyesen rendezte a NAV ügyfélszolgálatánál. és ezt követően szeptember 23-án kérelmezte az ismételt KOMA regisztrációt.

Egyéb eseményekről a testületi ülésen adok szóbeli tájékoztatást.

2./
Lejárt határidejű határozatok végrehajtása

Kt. határozat / önkormányzati rendelet száma	Tárgy	Végrehajtás, megjegyzés
90/2025.(VI.26.)	Sebestyén és Társa Bt. egészségügyi vállalkozás működtetésének, működési célú támogatás összegének megemelése, és működtetése tárgyában kötött megállapodás módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek

91/2025.(VI.26.)	Mester Cure Kft. egészségügyi vállalkozás működtetésének, működési célú támogatás összegének megemelése, a takarítói munkakörben történő foglalkoztatás átvállalása és működtetése tárgyában kötött megállapodás módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
92/2025.(VI.26.)	Bölcsőde orvosi feladatainak ellátási díjának megemelése és tárgyában kötött vállalkozói szerződés módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
93/2025.(VI.26.)	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatójának (Szlobonyi-Kovács Ágota) vezetői megbízásának meghosszabbítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
94/2025.(VI.26.)	Engedélykérés a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhájába klíma beszerzéséhez	A szükséges intézkedések megtörténtek
96/2025.(VI.26.)	Matuszka Antal István polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása 2025. július 1-től	A szükséges intézkedések megtörténtek
98/2025.(VI.26.)	Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
99/2025.(VI.26.)	Döntéshozatal civil szervezetek támogatási kérelme kapcsán	A szükséges intézkedések megtörténtek
100/2025.(VI.26.)	Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi kiadási előirányzatának módosítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
116/2025.(VIII.28.)	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde pedagógiai programjának elfogadása	A szükséges intézkedések megtörténtek
117/2025.(VIII.28.)	Döntéshozatal a Versenyképes Járások Program keretében benyújtott „Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" című, 4034988321 iratazonosító számú beruházás vonatkozásában	A szükséges intézkedések megtörténtek
118/2025.(VIII.28.)	Döntéshozatal a Versenyképes Járások Program keretében benyújtott „Szociális ellátás fejlesztése a Mórahalmi járás 6 településén" című, 4034870028 iratazonosító számú beruházás vonatkozásában	A szükséges intézkedések megtörténtek
122/2025.(VIII.28.)	Tájékoztatás törvényességi felhívásról a Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI. 18.) önkormányzati rendelet kapcsán	A mai ülés napirendjén szerepel

A fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

…../2025. (IX. ….. .) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és elfogadja:

1./ az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről-, és
2./ a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 23.

Zákányszék Község Polgármestere

…….
Matuszka Antal István
polgármester

ZPH/2732-4/2025.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2025. I. féléves tájékoztatás a gazdálkodásról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Készítette: Tanács Viktória Zsuzsanna

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2025. szeptember 22.

Látta:

.....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Látta:

.....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzat
polgármesterétől

Tájékoztató
Zákányszék Község Önkormányzatának
és költségvetési szerveinek
2025. I. féléves gazdálkodásáról

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 87.§-ának hatályon kívül helyezésével megszűnt a féléves gazdálkodásról szóló tájékoztatás képviselő-testület elé terjesztésének kötelezettsége. A féléves adatokról kötelezően – a Magyar Államkincstáron keresztül - csak a pénzügyminisztériumot kell tájékoztatni, mely adatszolgáltatás minden intézményre vonatkozóan megtörtént.
A fentiektől függetlenül szeretnék tájékoztatást nyújtani a költségvetési szervek 2025. évi féléves gazdálkodásáról.

Az előző évekhez hasonlóan, a folyamatos energia-, élelmiszer-, üzemanyag árak emelkedése, valamint a 2024. évben kezdődő pedagógusok személyi juttatásainak jogszabály általi jelentős megemelése a minimálbér emelkedéssel együtt igen komoly többlet kiadásokat jelentenek még mindig. Ezzel együtt ugyan az állami támogatások is növekedtek, de csak egy bizonyos szint kerül elismerésre az önkormányzati költségekből, az azon felüli összeget saját forrásból kell biztosítani. Ezért az eredeti költségvetésben olyan 103 millió Ft állami támogatás került megtervezésre, melynek forrásául az Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat került megjelölésre. Természetesen a cél az, hogy ezt az önkormányzat elkerülje és megpróbálja a saját bevételeit növelni, a költségeket pidig olyan szinten tartani, hogy a pályázat igénybevételére ne kerüljön sor.
Ezért a Képviselő-testület Intézkedési tervet fogadott el, melyben a kötelező feladat ellátást nem veszélyeztető előirányzatok zárolásáról döntött, összesen 44,5 millió Ft összegben. Ez a zárolás azt jelenti, hogy ebben az évben a béreken, a karbantartásokon, rezsiköltségeken, valamint a feladatok ellátásához minimálisan szükséges kiadásokon túl, minden saját forrásból tervezett felhalmozási kiadás is zárolásra került.
Az Önkormányzat és költségvetési szervei igyekszik minél több hazai- és EU finanszírozású pályázati lehetőséget kiaknázni, melyből jelenleg több is benyújtás vagy elbírálás alatt áll. Ezen pályázatok pozitív elbírálása esetén csökkenthetőek akár a működési-, akár pedig a felhalmozási kiadások

Időközben elkészült az önkormányzat 2025. évi első költségvetés módosítása, melyben a 2024. évi szabad pénzmaradványt (61 millió Ft), a minden intézmény részéről történő takarékos gazdálkodást valanint az I. félévben felmerült egyéb költségvetést befolyásoló tételeket figyelembe véve, a tervezett hiány már 36 millió Ft-ra csökkent.

A 2025. I. félévi időszakról elmondható, hogy az önkormányzati feladatellátásban a tavalyi évhez képest változás nem történt.
Az önkormányzat továbbra is fenntartja és működteti az alábbi költségvetési szerveit, melyek biztosítják a kötelező feladatok ellátását a településen:

1./ Önkormányzat (általános település üzemeltetési feladatok, közfoglalkoztatás)
2./ Polgármesteri Hivatal (államigazgatási feladatok)
3./ Művelődési Ház és Könyvtár (közművelődés, könyvtár, teleház)
4./ Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (óvodai-, bölcsődei nevelés, gyermekétkeztetés).

Bevételek alakulása

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2025. évi összes módosított bevételi előirányzata **1 484 512 543 Ft**, I. félévi teljesítése **852 358 269 Ft** volt.

A bevételek alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok forintban

Megnevezés	**Előirányzat**	**Teljesítés**	**%**
Önkormányzat	1 51 406 836	623 119 244	59,27
Polgármesteri Hivatal	118 933 420	66 098 194	55,58
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	276 214 236	144 134 827	52,18
Művelődési Ház és Könyvtár	37 958 051	19 006 004	50,07
Összesen:	**1 484 512 543**	**852 358 269**	**57,42**

Működési bevételek

Bevételeiben meghatározó nagyságrendet képvisel az ***állami támogatások*** összege. Az önkormányzat részére ezen a jogcímen az előirányzat 398 088 812 Ft volt, ebből 52,57 %, azaz ***209 270 391 Ft*** került kiutalásra az első félévben.
Jogcímenként a támogatások a következők voltak:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: **75 029 914 Ft**
- települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: **72 485 107 Ft**
- települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása: **6 107 400 Ft**
- bölcsőde támogatása **22 156 160 Ft**
- intézményi gyermekétkeztetés támogatása **27 967 384 Ft**
- szünidei étkeztetés támogatása: **70 958 Ft**
- települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: **5 453 468 Ft**

Az ***egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*** jogcímen befolyt bevételek ***11 008 256 Ft*** összegben teljesültek. Ezen a címen jelenik meg:

- a Bursa Hungarica 2024. évi támogatás visszatérülése (**5 000 Ft**);
- közfoglalkoztatás támogatása (**8 666 260 Ft**);
- terület alapú támogatás (**3 496 Ft**);
- diétás étkezők támogatása Mórahalom Városi Önkormányzata által, 2024. éves összeg (**2 333 500 Ft**).

Közhatalmi bevételekből ***62 726 846 Ft*** bevétele keletkezett az önkormányzatnak, ami 68,5 %-os teljesítésnek felel meg. A jogcímenkénti bevételeket az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok forintban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Kommunális adó	11 000 000	5 091 699	46,29
Iparűzési adó	80 000 000	56 693 490	70,87
Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási díj, adópótlék, adó bírság, talajterhelési díj)	560 000	941 657	168,15
Összesen:	**91 560 000**	**62 726 846**	**68,5**

Az egyéb közhatalmi bevételek tekintetében az adópótlék többletbevétele (798 469 Ft) miatt keletkezett 68 %-os túlteljesítés az éves tervezett előirányzathoz képest.

Az önkormányzat és költségvetési szervei a ***működési bevételi*** előirányzatát ***31 737 375 Ft***-ban teljesítette. Ebben meghatározó szerepe van az óvodát illető iskolás-, óvodás-, bölcsődés-, alkalmazotti étkezési térítésekből befolyó összegnek, mely összesen 9 673 160 Ft bevételt jelentett.
A további intézményi működési bevételekből összesen 22 064 215 Ft származott. Ebben az összegben többek közt szerepelnek a temető bevételei, továbbszámlázott szolgáltatások bevételei, közterület használati díjak, mázsálási díj, külterületi hulladékszállítási díj, hirdetmény kifüggesztési díjak, összesen (14 988 049 Ft); a Kossuth utcai bérlakások után megfizetett lakbérek (1 483 089 Ft); a Művelődési Háznál az edénykölcsönzési díjak, helységbérleti díjak, teleház bevételei (2 298 247 Ft), a Sportcsarnok bérleti díjából származó bevételek (3 294 830 Ft).

Felhalmozási bevételek

Felhalmozási bevételek értékesítésből címen, a Zákányszék József A. u. 8. szám alatti ingatlan 2024. évi értékesítéséből származó, fennmaradó ***8 000 000 Ft*** összeg szerepel.

Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről jogcímen az Óvodai SZMK ***757 030 Ft*** értékű támogatása szerepel. melynek döntő hányadában az óvodában mozgásfejlesztő eszközök, öltözőszekrények, beszerzését valósította meg az önkormányzat. A fennmaradó összegből a csoportszobákba szőnyegek beszerzését tervezi az intézmény.

Finanszírozási bevételekből összesen ***334 043 327 Ft*** származott, ami egyrészt a 2024. évi pénzmaradvány bevételezéséből áll: önkormányzatnál 121 447 384 Ft, hivatalnál 4 769 797 Ft; óvodánál 12 496 234 Ft; művelődési háznál 2 729 895 Ft,
másrészt a központi, irányítószervi támogatást tartalmazza a költségvetési szervek részére:
hivatalnál: 57 418 665 Ft; óvodánál: 121 203 490 Ft; művelődési háznál: 13 977 862 Ft.

A 193 973 447 Ft *egyéb egyéb fejezeti kezelésű előirányzattól EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása miatt felhalmozási célú támogatások bevételei* jogcímen a Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között – Zákányszék szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 elnevezésű projekt támogatása szerepel.

Kiadások alakulása

Az önkormányzat 2025. évi összes módosított kiadási előirányzata **1 484 512 543 Ft**, I. félévi teljesítése **545 113 077 Ft** volt.
A kiadások alakulását intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok forintban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	1 051 406 836	334 265 302	31,8
Polgármesteri Hivatal	118 933 420	61 486 029	51,7
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	276 214 236	133 380 206	48,3
Művelődési Ház és Könyvtár	37 958 051	15 981 540	42,1
Összesen:	**1 484 512 543**	**545 113 077**	**36,7**

Működési kiadások

Az önkormányzat és költségvetési szervei az I. félévben ***személyi juttatási kiadásokra 186 921 819 Ft***-ot, a hozzá kapcsolódó ***járulék kifizetési összegekre 22 023 528 Ft***-ot költöttek. Ezekben az összegekben jelenik meg a 9 fő közfoglalkoztatás személyi juttatási kiadásai (8 137 361 Ft) és annak járulék (532 768 Ft) költsége is.

A ***dologi kiadásokra 72 400 203 Ft***-ot fordított az önkormányzat és a költségvetési szervei. Ebben az összegben a legnagyobb mértékben az energia kiadások – gáz, áram, közvilágítás - **(15 011 532 Ft)** szerepeltek. Az önkormányzat saját konyha működtetésével biztosítja az óvodás, iskolás, bölcsődés gyermekek-, valamint az alkalmazottak étkeztetését ezért az élelem vásárlásra fordított kiadások ugyancsak jelentős hányadát képviselik a dologi kiadásoknak **(15 275 489 Ft)**. A dologi kiadások a fent írtakon túl biztosították az intézmények működtetésével kapcsolatban felmerült költségek fedezetét, valamint a működési céira elnyert pályázatok pénzügyi teljesítését.
A dologi kiadások teljesítését intézményenként az alábbi táblázat mutatja be:

Adatok forintban

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Önkormányzat	94 599 570	31 587 883	33,4
Polgármesteri Hivatal	14 198 493	7 314 329	51,5
Manó-kert Óvoda és Bölcsőde	55 333 925	29 207 255	52,8
Művelődési Ház és Könyvtár	8 659 228	4 290 736	495
Összesen:	**172 791 216**	**72 400 203**	**41,9**

Az *ellátottak pénzbeli juttatásaira 4 873 846 Ft*-ot fordított az önkormányzat, amely a települési támogatásokat (gyógyszer-, lakhatási-, gyermekvédelmi támogatásokat) foglalja magába.

Az ***egyéb működési célú kiadásokat*** az önkormányzat ***25 678 252 Ft*** összegben teljesítette, az alábbi címeken:

- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásnak szociális feladatok ellátására 21 906 330 Ft
- Művelődési Ház EFOP projekt el nem számolt összegének visszafizetése: 676 071 Ft
- Zákányszéki Polgárőr Egyesület támogatása: 250 000 Ft
- Alapítvány a Zákányszéki Általános Iskola Diákjaiért részére: 150 000 Ft
- az előző évi állami támogatásokból származó visszafizetés: 945 952 Ft

- homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulásnak Tagi hozzájárulás a munkaszervezeti feladatokhoz: 455 633 Ft
- Csongrád Megyei Kegyeleti Kft. részére a temetőgondnok személyi juttatásaira: 1 294 266 Ft

Finanszírozási kiadásokból összesen ***205 167 959 Ft*** kifizetés teljesült.
Ennek két fő csoportja van:
1./ központi, irányítószervi támogatás a költségvetési szervek részére: hivatalnál: 57 418 665 Ft; óvodánál: 121 203 490 Ft; művelődési háznál: 13 977 862 Ft.
2./ államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 12 567 942 Ft
ez a 2025. évi nettó finanszírozási előleg pénzforgalom nélküli visszafizetését jelenti.

Felhalmozási kiadások

A ***beruházások*** módosított kiadási előirányzata **391 172 419 Ft**, melyből összesen ***4 208 787 Ft*** összegben teljesült az önkormányzat és költségvetési szerveinél az alábbiak szerint:

1. Feladat ellátást szolgáló, többnyire kis értékű tárgyi eszköz beszerzések:
   - önkormányzat községgazdálkodási feladatokhoz: 1 648 096 Ft
     (ebből: padlótisztító gép beszerzése Sportcsarnokhoz: 1 326 896 Ft)
   - hivatalhoz: 450 226 Ft
   - óvodai és bölcsődei neveléshez: 2 110 065 Ft.
     (ebből: mozgásfejlesztő eszközök és öltözőszekrény beszerzése óvodához 1 514 060 Ft értékben, melyből SZMK támogatás 664 060 Ft-ot és a saját forrás 850 000 Ft-ot tesz ki)

A ***felújítások*** módosított kiadási előirányzata **43 796 243 Ft**, melyből összesen ***22 055 679 Ft*** teljesült:

1. Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvoda épületének villamos hálózat felújítása: 1 901 455 Ft
2. Önkormányzat:
   - MFP-UHJ/2024 Járdafelújítás a Szegfű János utcában: **9 552 467 Ft**
   - KAP-RD43-1-2025 külterületi utak fejlesztése: **5 581 650 Ft**
   - Belterületi út felújítás saját forrásból (1. szakasz: Vasút u.-Dózsa Gy. u.- Szegfű J. utcák között: **4 031 107 Ft**
   - Magyar Falu Program (MFP-UHJ/2025) -1. Gyalogos-átkelőhely kialakítása a Petőfi S. - József A. – tervdokumentáció: **406 400 Ft**
   - Versenyképes Járások Program - József Attila utca aszfaltfelújítás: **482 600 Ft**
   - Járdafelújítások saját forrásból: **100 00 Ft**

Hiteltörlesztés: „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" projekthez felvett hitel törlesztése ***1 435 000 Ft.***

Pénzügyi lízing kiadás: Zárt végű pénzügyi lizing keretében Renault Kadjar Intens Tce 140 FAP tipusú személygépkocsi vásárlásból származó lízing tőketörlesztés ***348 004 Ft*** .

Értékpapír- és hitelműveletek alakulása

Értékpapír
Az önkormányzat 2025. I. félévében értékpapír állománnyal nem rendelkezett.

Hitelműveletek

1./ Zákányszék Község Önkormányzata a Pillér Takarékszövetkezettel az alábbi Európai Uniós fejlesztés megvalósításához szükséges pályázati önerő biztosítására kötött hitelszerződést: TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése"
A hitel Kormány engedély köteles volt.
A Kormány 27 265 738 Ft hitel felvételét engedélyezte, a 1570/2018.(XI.13) Korm.határozat 1.melléklete alapján.
Hitel szerződés szerinti összege: 27 265 738 Ft
Hitelszerződés kelte: 2018.11.29.
A hitel lejárata. 2028.09.29.
2018. évben felvett hitel:27 265 738 Ft
Tőketörlesztés kezdete: 2019.09.30.
A kölcsön törlesztése félévente, minden év március és szeptember hónap utolsó munkanapján történik.
Hitel állomány 2025.06.30-án: 10 045 738 Ft

2./ Renault Kadjar Intens Tce 1410FAP hivatali személyautó beszerzésre az UniCredit Zrt.-gal kötött zártvégű, fix kamatozású pénzügyi lízing szerződés:
Lízingszerződés száma: 01P11BP 2086038
Lízing szerződés összege: 5 2736 160 Ft
Lízingszerződés kelte: 2020.03.30.
A lízing futamideje: 60 hónap
A lízing lejárata. 2025.04.15.
Lízingtörlesztés kezdete: 2020.05.14.
A lízingdíj törlesztése havonta történik.
Lízing állomány 2025.06.30-án: 0 Ft

Tárgyidőszaki pénzkészlet

Az önkormányzat és költségvetési szerveinek **tárgyidőszak végi pénzkészletét** az alábbi táblázat tartalmazza:

Adatok Forintban

Megnevezés	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Művelődési Ház	Óvoda	Összesen
Pénztár	387 255	63 130	147 570	232 385	**830 340**
Bankszámlák	313 106 407	3 934 125	2 872 214	10 316 097	**330 228 843**
Összesen	**313 493 662**	**3 997 255**	**3 019 784**	**10 548 482**	**331 059 183**

Az önkormányzat bankszámla pénzéből a Magyar Államkincstárnál kötelezően vezetett bankszámlák egyenelege 214 573 853 Ft volt, mely összeg az alábbi projekt megvalósítások pénzügyi fedezetéül szolgál:

- TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig: **0 Ft**
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz: **208 225 275 Ft**
- EU program lebonyolítási számla: **6 348 578 Ft**

Zákányszék, 2025. szeptember 19.

Zákányszék Község Polgármestere

Matuszka Antal
polgármester

……/2025.(IX.25.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2025. I. féléves gazdálkodásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megvitatta, a Zákányszék Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek 2025. I. féléves gazdálkodásáról szóló tájékoztatást elfogadja.

A határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna pénzügyi ügyintéző
4./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 22.

……
Matuszka Antal István
polgármester

ZPH/2732-5/2025

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2025. évi költségvetési rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Készítette: Tanács Viktória Zsuzsanna

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2025. szeptember 22.

Látta:
.....
jegyző

Látta:
.....
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől

Tárgy: az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló rendelet módosítása

Melléklet: 1 db rendelet-tervezet

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdésébe foglalt előírás alapján a Képviselő-testület elé terjesztem az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló módosító rendelet-tervezetet.

Bevételi előirányzatok módosítása a rendelet 1. melléklete alapján:

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:
1.1. Önkormányzatok működési célú támogatásai:
A köztisztviselők részére megállapított béremelés pót támogatás **(+ 4 142 850 Ft)**; a pedagógusok részére megállapított béremelés teljesítményértékelés alapján pót támogatása **(+ 711 000 Ft)**, a 2025. évi szociális tűzifa állami támogatása **(+ 1 485 900 Ft)**; polgármesteri illetmény- és költségtérítés emelése **(+ 542 525 Ft)**
összes változás: **+ 6 882 275 Ft**
1.2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről:
A „A Magyarország 2025.évi központi költségvetésről szóló 2024.évi XC.törvény 3.melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2025.évi költségvetési rendeletében az esetleg felmerülő finanszírozási gondok miatt" jogcím:
Az óvodánál közvevelési foglalkoztatási jogviszony megszűnése miatti ki nem vett szabadság megfizetése **(+ 390 935 Ft)**; a Polgármeseri Hivatal köztisztvielői részére nyújtott béremelés kiegészítése **(+ 479 415 Ft)**, I. sz. háziorvosi körzet takarítójának bérköltség átvállalása **(+ 1348 935 Ft)**; 0159/1 hrsz-ú földterület megvásárlása **(+ 70 000 Ft)**; a Bölcsőde orvosi feladatellátás díjának emelkedése **(+ 360 000 Ft)**; a Nyári Diákmunka önerő biztosítása **(+ 90 868 Ft)**; önerő biztosítása a „MFP-UHJ/2025. „Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. u. – József A. u. csomópontban" projekthez **(+2 250 000 Ft)**; a Sportcsarnokhoz takarítógép beszerzése **(+ 1 326 896 Ft)**; a Vasút u. – Dózsa Gy. u. – Szegfű J. u. útfelújítása saját forrásból **(+ 4 031 107 Ft)**; a Művelődési Ház EFOP-3.7.3-16-2027-00203 sz. projekt fel nem használt összegének visszafizetéséhez szükséges önerő **(+ 316 823 Ft)**; Polgármester illetmény – és költségtérítésének emelése **(+ 830 527 Ft)**; Alpolgármester illetmény – és költségtérítésének emelése **(+ 256 365 Ft)**; 1 fő takarítónő illetménye **(+ 657 208 Ft)**; 1 fő alkalmazott köztisztviselő tartós távolléte miatt **(+ 591 216 Ft)**; a Polgármesteri Hivatalnál keletkezett többletbevétel **(- 1 981 577 Ft)**; a Polgármesteri Hivatal részére történő ÁFA visszatérítés **(- 580 000 Ft)**; az Önkormányzat iparűzési adóból és pótlékból származó többletbevétel **(- 27 500 000 Ft)**, a „Helyi humán fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat 2024. évben dologi kiadások előirányzata **(- 600 000 Ft)**;
összesen **-17 661 282 Ft**
Nyári diákmunka támogatása **+ 590 631 Ft**
TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 "Helyi Humán Fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat
+ 17 600 930 Ft

"Versenyképes Járások Program keretében - Szociális Ellátás Fejlesztése a Mórahalmi Járás 6 Településén" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása **+ 2 956 621 Ft**
Hosszabb távú közfoglalkoztatás támogatása **+ 3 716 424 Ft**

összes változás: **+ 14 085 599 Ft**
1.3.Működési bevételek: iparűzési adóból és pótlékból származó többletbevétel **+ 27 500 000 Ft**

1.4. Felhalmozási bevételek: "Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása **(+ 20 030 502 Ft)**; MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása **(+ 4 999 996 Ft)**

összes változás: + 25 030 498 Ft

1.6. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása: **+ 66 616 097 Ft**

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:

2.1. Működés bevételek: szolgáltatások ellenértéke **(+ 589 252 Ft)**; közvetített szolgáltatások ellenértéke **(+ 1 809 100 Ft)**; kiszámlázott általános forgalmi adó **(+ 483 225 Ft)**; általános adó visszatérítés **(+580 000 Ft)**

összes változás: + 3 461 577 Ft

2.2. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás + 260 688 Ft

2.3. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: **+ 3 722 265 Ft**

3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:

3.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás +2 116 823 Ft

3.2. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: **+ 2 116 823 Ft**

4. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:

4.1. Finanszírozási bevételek: központi, irányítószervi támogatás **+1 461 935 Ft**

4.2. Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről: Óvodai SZMK támogatása szőnyeg beszerzésére + 67 030 Ft

4.3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: **+ 2 116 823 Ft.**

5. Az önkormányzat és intézményei összes bevételi előirányzat változása + 73 984 150 Ft.

Kiadási előirányzatok módosítása a rendelet 3. melléklet alapján:

1.Zákányszék Község Önkormányzata cím alatt:

1.1. Működési kiadások:

- Személyi juttatások és járulékai: Nyári diákmunka **(+ 681 499 Ft)**; I. sz. háziorvosi körzet takarító személyzet (+ **1 348 935 Ft**); Polgármester illetmény – és költségtérítésének emelése **(+ 830 527 Ft)**; Alpolgármester illetmény – és költségtérítésének emelése **(+ 256 365 Ft)**; 1 fő takarítónő illetménye **(+ 657 208 Ft)**; 1 fő alkalmazott köztisztviselő tartós távolléte miatt **(+ 591 216 Ft)**; 3 fő közfoglalkoztatott bérköltsége **(+ 3 716 424 Ft)**
- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre: TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 "Helyi Humán Fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat **(+ 17 000 930 Ft)**; "Versenyképes Járások Program keretében - Szociális Ellátás Fejlesztése a Mórahalmi Járás 6 Településén" c. pályázat **(+ 2 956 621 Ft)**
- Dologi kiadások: Szociális tűzifa vásárlás **(+ 1 485 900 Ft)**; 0159/1 hrsz-ú földterület megvásárlásának ügyvédi költségei **(+ 30 000 Ft)**; előirányzat átcsoportosítás beruházásokra harangláb készíttetése miatt **(- 427 815 Ft)**

összes változás + 29 670 335 Ft

1.2. Felhalmozási kiadások:

- Beruházások: takarítógép vásárlás Sportcsarnokhoz **(+ 1 326 896 Ft)**; harangláb készíttetése Putyi tejcsarnokhoz **(+ 427 815 Ft)**; 0159/1 hrsz-ú földterület megvásárlása **(+ 40 000 Ft)**
- Felújítások: a Vasút u. – Dózsa Gy. u. – Szegfű J. u. útfelújítása saját forrásból **(+ 4 031 107 Ft)**; a „MFP-UHJ/2025. „Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. u. – József A. u. csomópontban" projekthez **(+ 7 249 996 Ft)**; "Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújítása **(+ 20 030 502 Ft)**; „MFP-UHJ/2024. „Járdafelújítás a Szegfű János utcában" projekt fel nem használt összeg visszafizetése **(- 3 832 Ft)**
- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre: „MFP-UHJ/2024. „Járdafelújítás a Szegfű János utcában" projekt fel nem használt összeg visszafizetése **(+ 3 832 Ft)**

összes változás: + 33 106 316 Ft

1.3. Központi, irányítószervi támogatás: a költségvetési szervek finanszírozására: Polgármesteri Hivatalnak **(+ 260 688 Ft)**, Művelődési Ház és Könyvtárnak **(+2 116 823** Ft); (Manó-kert Óvoda és Bölcsőde finanszírozása **(+ 1 461 935 Ft)**;

összes változás: + 3 839 446 Ft

1.4. Zákányszék Község Önkormányzata cím összes előirányzat változása **+ 66 616 097 Ft**

2. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím alatt:
2.1. Működési kiadások:
- Köztisztviselők illetmény emeléséhez kapcsolódó bér és járulék kiadások (+ 4 622 265 Ft)
- Dologi kiadások várható többlet kiadások (+ 500 000 Ft)
összes változás: + 5 122 265 Ft
2.2. Felhalmozási kiadások:
- a hivatal épületének lapostető felújításának előirányzatából átcsoportosítás a művelődési ház tető felújításának előirányzatára (- 1 800 000 Ft)
- a hivatal épületében ügyfélablak felújítása (+ 400 000 Ft)

összes változás: - 1 400 000 Ft
2.3. Zákányszéki Polgármesteri Hivatal cím összes előirányzat változása: **+ 3 722 265 Ft**

3. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím alatt:
3.1. Működési kiadások:
- Óvoda pedagógusok illetmény emeléséhez kapcsolódó bér és járulék kiadások **(+ 711 000 Ft)**
- Megszűnt munkaviszony miatt ki nem vett szabadság kifizetése **(+ 390 935 Ft)**
- Dologi kiadások: Bölcsőde orvos feladatellátási díjának emelkedése **(+ 360 000 Ft)**
összes változás: + 1 461 935 Ft
3.1. Beruházások:
- az Óvodai SZMK támogatása szőnyegek beszerzésére **(+ 67 030 Ft)**
összes változás: + 67 030 Ft

3.2. Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde cím összes előirányzat változása: **+ 1 528 965 Ft**

4. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím alatt:
4.1. Működési kiadások:
- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre - EFOP-3.7.3-16-2027-00203 sz. projekt fel nem használt összegének visszafizetése **(+ 676 071 Ft)**
összes változás: + 676 071 Ft
4.2. Felhalmozási kiadások:
- Felújítások – a Művelődési Ház épületének tetőfelújítása **(+ 1 800 000 Ft)**
összes változás: + 1 800 000 Ft
4.3. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár cím összes előirányzat változása: **+ 2 116 823 Ft**

5. Az önkormányzat és intézményei összes kiadási előirányzat változása: + 73 984 150 Ft.

A javasolt előirányzat módosításokat követően a 2025. évi költségvetési rendelet bevételi és kiadási fő összege: 1 558 496 693 Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést, és a mellékletként becsatolt rendelet-tervezetet szíveskedjék megvitatni és a módosított rendeletet megalkotni.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

I. Önkormányzati rendelet hatásai:

a) társadalmi hatásai:
- a rendelet-tervezet meghatározza Zákányszék Község Önkormányzata 2025. évi működését

b) gazdasági, költségvetési hatásai:
- az éves költségvetés az önkormányzat és szervei szempontjából alapvető fontosságú, mivel meghatározásra kerülnek a főbb bevételi- és kiadási előirányzatok, melyeket figyelembe véve gazdálkodnak. A Képviselő-

testület meghatározza az intézményi struktúrát, az engedélyezett létszámkeretet, a kötelező és nem kötelező feladatokat, azok pénzügyi hátterét.

c) környezeti következményei:
- nincsenek.

d) egészségügyi következményei:
- nincsenek.

e) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nincsenek, az általános ügymenetbe tartozó feladatokról van szó.

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának szükségessége: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. §-a és a Az 1/2023.(II.17.) önkormányzati rendelet 11.§ (1) bekezdése írja elő a költségvetési rendelet módosításának szükségességét.

III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek

a) személyi feltételek:
- adottak, nem változnak,

b) szervezeti feltételek:
- adottak, nem változnak,

c) tárgyi feltételek:
adottak, nem változnak,

d) pénzügyi feltételek:
A rendelet megalkotása nem jár kiadásnövekedéssel.

Zákányszék, 2025. 09. 22.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2025. (IX.25.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Zákányszék Község Önkormányzata és intézményei biztonságos és jogszerű gazdálkodásának megteremtése és zavartalan működtetésének biztosítása, valamint a 2025. évi költségvetési rendelet megalkotása óta eltelt időszakban bekövetkezett előirányzat-módosítások és átcsoportosítások átvezetése-, valamint az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseivel való összhang megteremtése érdekében

[2] Zákányszék Község Önkormányzata 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, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2025. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 1 558 496 693 forintban állapítja meg. A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 396 484 512 forint bevételi és kiadási előirányzat szerepel."

(2) A rendelet 2. § (2) bekezdés a)–d) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások:)

„*a)* A működési célú bevételeket 1 191 278 193 forintban, ebből:
- *aa)* A központi, irányítószervi támogatás bevételét 396 484 512 forintban
- *ab)* A működési célú pénzmaradvány igénybevételét 141 443 310 forintban

b) A működési célú kiadásokat 1 080 625 440 forintban, ebből:
- *ba)* a személyi jellegű kiadásokat 367 047 088 forintban
- *bb)* a munkaadókat terhelő járulékokat 45 521 161 forintban
- *bc)* a dologi jellegű kiadásokat 176 002 076 forintban
- *bd)* ellátottak pénzbeli juttatásait 11 745 000 forintban
- *be)* egyéb működési célú kiadások összegét 71 257 661 forintban,
- *bf)* a központi, irányítószervi támogatás kiadását 396 484 512 forintban
- *bg)* az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét 12 567 942 forintban

c) A felhalmozási célú bevételeket 367 218 500 forintban

d) A felhalmozási célú kiadást 477 871 253 forintban, ebből:
- *da)* a beruházások összegét 401 142 282 forintban
- *db)* a felújítások összegét 67 395 894 forintban
- *dc)* az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre összegét 6 115 058 forintban
- *dd)* a hitel törlesztést államháztartáson kívülre 2 870 000 forintban

de) a pénzügyi lízing kiadásokat 348 019 forintban állapítja meg."

2. §

A rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat 2025. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 74 328 581 forint. Az egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeket jogcímenként az 1. melléklet tartalmazza."

3. §

(1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A rendelet 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A rendelet 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal István
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2025.

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett bevételei
Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet I. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása			
	1						Működési költségvetés			
		3					Működési bevételek	5 586 972	5 586 972	5 586 972
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 399 186	4 399 186	4 399 186
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 187 786	1 187 786	1 187 786
							ÖSSZESEN:	5 586 972	5 586 972	5 586 972
	2						Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)			
	1						Működési költségvetés			
		3					Működési bevételek	5 438 218	5 438 218	5 438 218
				2			Szolgáltatások ellenértéke	4 282 059	4 282 059	4 282 059
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 156 159	1 156 159	1 156 159
							ÖSSZESEN:	5 438 218	5 438 218	5 438 218
	3						Köztemető fenntartása, működtetése			
	1						Működési költségvetés			
		3					Működési bevételek	588 924	588 924	588 924
				2			Szolgáltatások ellenértéke	588 924	588 924	588 924
							ÖSSZESEN:	588 924	588 924	588 924
	4						Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			
	1						Működési költségvetés			
		2					Közhatalmi bevételek	91 560 000	91 560 000	119 060 000
			1				Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
			4				Iparűzési adó (1,8%, adózói befizetések)	80 000 000	80 000 000	107 000 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék,talajterhelési díj)	560 000	560 000	1 060 000
							ÖSSZESEN:	91 560 000	91 560 000	119 060 000
	5						Önkormányzatok elszámolásai			
	1						Működési költségvetés			
		1					Működési célú támogatások államháztartáson belülről	496 979 701	437 334 572	447 703 747
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*391 519 507*	*398 926 472*	*405 808 747*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3			Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	11 745 000	11 745 000	11 745 000
				4			Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5			Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6			Szünidei étkeztetés támogatüsa	136 458	136 458	136 458
				7			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				8			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	-	1 485 900
							Ebből: *Szociális tűzifa vásárlás állami támogatása*	-	-	*1 485 900*
				9			Elszámolásból származó bevételek	-	837 660	837 660
							Ebből: 2024.évi állami támogatások elszámolásából megállapított pót támogatás	-	*837 660*	*837 660*
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*105 460 194*	*38 408 100*	*41 895 000*
							Mórahalom Városi Önkormányzat hozzájárulása diétás étkeztetés költségeihez	2 258 500	2 258 500	2 258 500
							Nyári diákmunka támogatása			590 631
							A Magyarország 2025.évi központi költségvetésről szóló 2024.évi XC.törvény 3.melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2025.évi költségvetési rendeletében az esetleg felmerülő finanszírozási gondok miatt	103 201 694	36 149 600	18 488 318
							TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 "Helyi Humán Fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat	-	-	17 600 930
							"Versenyképes Járások Program keretében - Szociális Ellátás Fejlesztése a Mórahalmi Járás 6 Településén" c. pályázat			2 956 621
		3					Működési bevételek	1 649 908	3 516 519	3 516 519
				2			Szolgáltatások ellenértéke	182 515	182 515	182 515
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 143 738	1 143 738	1 143 738
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	321 293	321 293	321 293
				9			Egyéb működési bevételek	2 362	1 868 973	1 868 973
							ÖSSZESEN:	498 629 609	440 851 091	451 220 266

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett bevételei
Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
	6						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**3 300 957**	**3 300 957**	**3 300 957**
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)	3 022 407	3 022 407	3 022 407
				9			Egyéb működési bevételek	278 550	278 550	278 550
							ÖSSZESEN:	**3 300 957**	**3 300 957**	**3 300 957**
	7						**Közfoglalkoztatás**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**15 017 157**	**15 017 157**	**18 733 581**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**15 017 157**	**15 017 157**	**18 733 581**
							Ebből: Közfoglalkoztatás állami támogatása	14 717 157	14 717 157	18 433 581
							Terület alapú támogatás	300 000	300 000	300 000
							ÖSSZESEN:	**15 017 157**	**15 017 157**	**18 733 581**
	8						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**12 485 161**	**12 485 161**	**12 485 161**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	6 559 127	6 559 127	6 559 127
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	1 214 550	1 214 550	1 214 550
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 739 140	1 739 140	1 739 140
				8			Kamatbevételek	30 710	30 710	30 710
				9			Egyéb működési bevételek	2 941 634	2 941 634	2 941 634
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		1					**Felhalmozási bevételek**	**-**	**8 000 000**	**33 030 498**
				1			A Zákányszék József A.u.8. Ingatlan értékesítéséből befolyt utolsó vételár részlet	-	8 000 000	8 000 000
		6					**Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	-	-	**25 030 498**
						Ebből	"Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása			20 030 502
						Ebből	MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása	-	-	4 999 996
							ÖSSZESEN:	**12 485 161**	**20 485 161**	**70 546 157**
	9						**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások (mezőőrség)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**13 700 000**	**13 700 000**	**13 700 000**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**13 700 000**	**13 700 000**	**13 700 000**
						Ebből:	Mezőőri támogatás			
							1370/2024.(XI.28.) Korm.határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatása	13 700 000	13 700 000	13 700 000
							ÖSSZESEN:	**13 700 000**	**13 700 000**	**13 700 000**
	10						**Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása**			
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**	**292 028 972**	**292 028 972**	**292 028 972**
						Ebből	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 100% tám	292 028 972	292 028 972	292 028 972
							ÖSSZESEN:	**292 028 972**	**292 028 972**	**292 028 972**
	11						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
	2						**Felhalmozási költségvetés**			
		6					**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**	**41 402 000**	**41 402 000**	**41 402 000**
						Ebből	Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig TOP PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 100% tám	41 402 000	41 402 000	41 402 000
							ÖSSZESEN:	**41 402 000**	**41 402 000**	**41 402 000**
I. Kötelező feladatellátások összesen								**979 737 970**	**929 959 452**	**1 021 606 047**
	1						**Működési költségvetés**	***646 306 998***	***588 528 480***	***630 114 079***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**525 696 858**	**466 051 729**	**480 137 328**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*391 519 507*	*398 926 472*	*405 808 747*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3			Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	11 745 000	11 745 000	11 745 000
				4			Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5			Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6			Szünidei étkeztetés támogatása	136 458	136 458	136 458
				7			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				8			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	-	1 485 900
				9			Elszámolásból származó bevételek	-	837 660	837 660
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*134 177 351*	*67 125 257*	*74 328 581*

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett bevételei
Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
		2					**Közhatalmi bevételek**	***91 560 000***	***91 560 000***	***119 060 000***
							Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
							Iparűzési adó	80 000 000	80 000 000	107 000 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási. szolg. díj. adóbírság. adópótlék)	560 000	560 000	1 060 000
		3					Működési bevételek	***29 050 140***	***30 916 751***	***30 916 751***
				2			Szolgáltatások ellenértéke	19 034 218	19 034 218	19 034 218
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 358 288	2 358 288	2 358 288
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 404 378	4 404 378	4 404 378
				8			Kamatbevételek	30 710	30 710	30 710
				9			Egyéb működési bevételek	3 222 546	5 089 157	5 089 157
		4					**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**			
		5					**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**	-	-	-
	2						**Felhalmozási költségvetés**	***333 430 972***	***341 430 972***	***366 461 470***
		1					Felhalmozási bevételek	-	8 000 000	33 030 498
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	333 430 972	333 430 972	333 430 972
I.Kötelező feladatellátások összesen								**979 737 970**	**929 959 452**	**996 575 549**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		1					Maradvány igénybevétele	79 850 507	121 447 384	121 447 384
							ÖSSZESEN:	**79 850 507**	**121 447 384**	**121 447 384**
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
	1						**Működési költségvetés**	***726 157 505***	***709 975 864***	***751 561 463***
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**525 696 858**	**466 051 729**	**480 137 328**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*	*391 519 507*	*398 926 472*	*405 808 747*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3			Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	11 745 000	11 745 000	11 745 000
				4			Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5			Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6			Szünidei étkeztetés támogatüsa	136 458	136 458	136 458
				7			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				8			Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	-	1 485 900
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*	*134 177 351*	*67 125 257*	*74 328 581*
		2					**Közhatalmi bevételek**	***91 560 000***	***91 560 000***	***119 060 000***
							Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
							Iparűzési adó	80 000 000	80 000 000	107 000 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási. szolg. díj. adóbírság. adópótlék)	560 000	560 000	1 060 000
		3					**Működési bevételek**	***29 050 140***	***30 916 751***	***30 916 751***
				2			Szolgáltatások ellenértéke	19 034 218	19 034 218	19 034 218
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 358 288	2 358 288	2 358 288
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 404 378	4 404 378	4 404 378
				8			Kamatbevételek	30 710	30 710	30 710
				9			Egyéb működési bevételek	3 222 546	5 089 157	5 089 157
		6					**Finanszírozási bevételek**	**79 850 507**	**121 447 384**	**121 447 384**
				1			Maradvány igénybevétele	79 850 507	121 447 384	121 447 384
	2						**Felhalmozási költségvetés**	***333 430 972***	***341 430 972***	***366 461 470***
		1					Felhalmozási bevételek	-	8 000 000	33 030 498
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	333 430 972	333 430 972	333 430 972
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti dija, kamatok)**			
	1						**Működési költségvetés**			
		3					**Működési bevételek**	**1 624 418**	**1 624 418**	**5 085 995**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	815 748	815 748	1 405 000
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	583 518	583 518	2 392 618
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	164 782	164 782	648 007
				8			Kamatbevételek	774	774	774
				9			Egyéb működési bevételek	59 596	59 596	59 596
				10			Általános forgalmi adó visszatérítése			580 000
							ÖSSZESEN:	**1 624 418**	**1 624 418**	**5 085 995**
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					**Finanszírozási bevételek**	**116 309 002**	**117 309 002**	**117 569 690**
				1			Maradvány igénybevétele	-	4 769 797	4 769 797
				2			Központi, irányítószervi támogatás	116 309 002	112 539 205	112 799 893
							ÖSSZESEN:	**116 309 002**	**117 309 002**	**117 569 690**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett bevételei
Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
	1				**Működési költségvetés**			*117 933 420*	*118 933 420*	*122 655 685*
		3				**Működési bevételek**		**1 624 418**	**1 624 418**	**5 085 995**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	815 748	815 748	1 405 000
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	583 518	583 518	2 392 618
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	164 782	164 782	648 007
				8			Kamatbevételek	774	774	774
				9			Egyéb működési bevételek	59 596	59 596	59 596
				10			Általános forgalmi adó visszatérítése			580 000
		6				**Finanszírozási bevételek**		**116 309 002**	**117 309 002**	**117 569 690**
				1			Maradvány igénybevétele	-	4 769 797	4 769 797
				2			Központi, irányítószervi támogatás	116 309 002	112 539 205	112 799 893
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**12 994 701**	**12 994 701**	**12 994 701**
				5			Ellátási díjak	10 232 048	10 232 048	10 232 048
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 762 653	2 762 653	2 762 653
				ÖSSZESEN:				**12 994 701**	**12 994 701**	**12 994 701**
	2				**Óvodai nevelés, ellátás**					
	2				**Felhalmozási költségvetés**					
		2				**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**		-	**690 000**	**757 030**
						Ebből	Óvodai SZMK támogatása mozgásfejlesztő eszközök és öltözőszekrények beszerzésére	-	690 000	757 030
				ÖSSZESEN:				-	**690 000**	**757 030**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1				**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**2 110 282**	**2 110 282**	**2 110 282**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 661 627	1 661 627	1 661 627
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	448 655	448 655	448 655
				ÖSSZESEN:				**2 110 282**	**2 110 282**	**2 110 282**
III. Finanszírozási műveletek										
	1				**Működési költségvetés**					
		6				**Finanszírozási bevételek**		**260 419 253**	**260 419 253**	**261 881 188**
				1			Maradvány igénybevétele	-	12 496 234	12 496 234
				2			Központi, irányítószervi támogatás	260 419 253	247 923 019	249 384 954
				ÖSSZESEN:				**260 419 253**	**260 419 253**	**261 881 188**
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
	1				**Működési költségvetés**			*275 524 236*	*275 524 236*	*276 986 171*
		3				**Működési bevételek**		**15 104 983**	**15 104 983**	**15 104 983**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 661 627	1 661 627	1 661 627
				5			Ellátási díjak	10 232 048	10 232 048	10 232 048
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 211 308	3 211 308	3 211 308
		6				**Finanszírozási bevételek**		**260 419 253**	**260 419 253**	**261 881 188**
				1			Maradvány igénybevétele	-	12 496 234	12 496 234
				2			Központi, irányítószervi támogatás	260 419 253	247 923 019	249 384 954
	2				**Felhalmozási költségvetés**			-	**690 000**	**757 030**
		2				Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		-	690 000	757 030
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 999 399**	**1 999 399**	**1 999 399**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 998 725	1 998 725	1 998 725
				8			Kamatbevételek	674	674	674
	2				**Felhalmozási költségvetés**					
				ÖSSZESEN:				**1 999 399**	**1 999 399**	**1 999 399**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 045 915**	**1 045 915**	**1 045 915**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 045 915	1 045 915	1 045 915
				ÖSSZESEN:				**1 045 915**	**1 045 915**	**1 045 915**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett bevételei
Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 1. melléklete

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
S Z Á M				N É V				ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek										
	1						**Működési költségvetés**			
		6					**Finanszírozási bevételek**	**34 912 737**	**34 912 737**	**37 029 560**
				1			Maradvány igénybevétele	-	2 729 895	2 729 895
				2			Központi, irányítószervi támogatás	34 912 737	32 182 842	34 299 665
							ÖSSZESEN:	**34 912 737**	**34 912 737**	**37 029 560**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
	1						**Működési költségvetés**	*37 958 051*	*37 958 051*	*40 074 874*
		3					**Működési bevételek**	**3 045 314**	**3 045 314**	**3 045 314**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	3 044 640	3 044 640	3 044 640
				8			Kamatbevételek	674	674	674
		6					**Finanszírozási bevételek**	34 912 737	34 912 737	37 029 560
				1			Maradvány igénybevétele	-	2 729 895	2 729 895
				2			Központi, irányítószervi támogatás	34 912 737	32 182 842	34 299 665
							ÖSSZESEN:	**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:				**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**
	1						**Működési költségvetés**	*1 157 573 212*	*1 142 391 571*	*1 191 278 193*
		1					**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**	**525 696 858**	**466 051 729**	**480 137 328**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***	*391 519 507*	*398 926 472*	*405 808 747*
				1			Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2			Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3			Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	11 745 000	11 745 000	11 745 000
				4			Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5			Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6			Szünidei étkeztetés támogatüsa	136 458	136 458	136 458
				7			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	837 660	837 660
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	*134 177 351*	*67 125 257*	*74 328 581*
		2					**Közhatalmi bevételek**	**91 560 000**	**91 560 000**	**119 060 000**
							Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
							Iparűzési adó	80 000 000	80 000 000	107 000 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	560 000	560 000	1 060 000
		3					**Működési bevételek**	**48 824 855**	**50 691 466**	**54 153 043**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	24 556 233	24 556 233	25 145 485
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 941 806	2 941 806	4 750 906
				5			Ellátási díjak	10 232 048	10 232 048	10 232 048
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 780 468	7 780 468	8 263 693
				8			Kamatbevételek	32 158	32 158	32 158
				9			Egyéb működési bevételek	3 282 142	5 148 753	5 148 753
				10			Általános forgalmi adó visszatérítése			580 000
		6					**Finanszírozási bevételek**	**491 491 499**	**534 088 376**	**537 927 822**
				1			Maradvány igénybevétele	79 850 507	141 443 310	141 443 310
				2			Központi, irányítószervi támogatás	411 640 992	392 645 066	396 484 512
	2						**Felhalmozási költségvetés**	**333 430 972**	**342 120 972**	**367 218 500**
		1					Felhalmozási bevételek	-	8 000 000	33 030 498
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	690 000	757 030
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	333 430 972	333 430 972	333 430 972
				2025. évi bevételi előirányzatok összesen				**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**

Zákányszék Község Önkormányzata 2025.évi állami támogatásai a minimálbér, az essélyteremtési illetmény valamint pedagógus béremelés támogatással együtt

Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 2. melléklete

Forintban

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiségi egység	Fajlagos összeg	Mutató	2025.évi terv	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
1	1.1.1.1. Info 1	1.1.1.1. Info 1 Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	elismert hivatali létszám	6 994 000	7,83	51 940 305	54 413 320	58 556 170
2	1.1.1.1. Info 2	1.1.1.1. Info 2 1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás	forint	0		51 940 305	54 413 320	58 556 170
3	1.1.1.1. Info 3	1.1.1.1. Info 3 1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás kiegészítéssel növelt összege	forint	0		51 940 305	54 413 320	58 556 170
4	1.1.1.1.	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)	forint	6 994 000		51 940 305	54 413 320	58 556 170
5	1.1.1.2. Info	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	hektár	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000
6	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	forint	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000
7	1.1.1.3.1.	Településüzemeltetés - közvilágítás alaptámogatása	forint	0		51 054 000	51 054 000	51 054 000
8	1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	forint	0		0	0	0
9	1.1.1.4. Info	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580
10	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580
11	1.1.1.5. Info	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	forint			5 054 840	5 054 840	5 054 840
12	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	forint			5 054 840	5 054 840	5 054 840
13	1.1.1.6. Info	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	lakos			8 500 000	10 973 015	10 973 015
14	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	forint			8 500 000	8 500 000	8 500 000
15	1.1.1.7. Info	Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt	külterületi lakos			3 394 050	3 394 050	3 394 050
16	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	forint	2 550		3 394 050	3 394 050	3 394 050
17	1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	fő	0	0	14 135 492	14 135 492	14 678 017
19	**1.1.**	**A települési önkormányzatok működésének általános támogatása**				**140 417 267**	**142 890 282**	**147 575 657**
1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás								

Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 2. melléklete

20	1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	fő	172 374	80,0	13 789 920	13 789 920	13 789 920
21	1.2.1.3.	Óvodaműködtetési támogatás – üzemeltetési támogatás	forint	0		0	0	0
1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása								
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott								
22	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	10 147 000	7,9	95 728 288	95 728 288	96 439 288
a 15 566 988 Ft esélyteremtési és 18 595 500 pedagógus béremelési támogatással e								

Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 2. melléklete

1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz								
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott								
Alapfokozatú végzettségű								
23	1.2.3.1.1.1.	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	869 000	3,0	2 607 000	2 607 000	2 607 000
Mesterfokozatú végzettségű								
24	1.2.3.1.2.2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	3 241 000	1,0	3 241 000	3 241 000	3 241 000
1.2.5. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása								
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott								
25	1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	5 268 000	4,0	21 072 000	21 072 000	21 072 000
26	**1.2.**	**A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**	**forint**			**136 438 208**	**136 438 208**	**137 860 208**
27	**1.3.1.**	**A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása**	**forint**			**11 745 000**	**11 745 000**	**11 745 000**
1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása								
Bölcsődei bértámogatás								
28	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	10 297 000	2,0	20 594 000	20 594 000	20 594 000
29	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	7 338 000	3,0	22 014 000	22 014 000	22 014 000
30	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	forint	0		0	0	0
31	**1.3.3.**	**Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása**				**42 608 000**	**42 608 000**	**42 608 000**
32	**1.3.**	**A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása**	**forint**			**54 353 000**	**54 353 000**	**54 353 000**
33	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	fő	3 924 000	6,31	24 760 440	24 760 440	24 760 440
34	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	forint			29 022 990	29 022 990	29 022 990
35	1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	étkezési adag	513	266	136 458	136 458	136 458
36	**1.4.**	**A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**				**53 919 888**	**53 919 888**	**53 919 888**
37	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása (könyvtári érdekeltségnövelővel együtt)	forint	2 213		6 391 144	10 487 434	10 487 434
38	**1.5.**	**támogatása**	**forint**			6 391 144	10 487 434	10 487 434
39	**1.6.**	**Az önkormányzatot megillető 2025.évi állami támogatások a pedagógusi béremelés-, az esélytermtési-, és a polgármesteri illetményemelés támogatással együtt összesen**				**391 519 507**	**398 088 812**	**408 507 512**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	FEJ-BK CSOP	KIEM FEJ BK	CÍM	ALCÍM	FEJ-BK CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V			
1							**Zákányszék Község Önkormányzata**			
1. Kötelező feladatellátások										
	1						**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	3 333 600	3 333 600	3 333 600
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	13 260	13 260	13 260
			3				Dologi kiadások	2 140 322	2 140 322	2 140 322
							ÖSSZESEN:	**5 487 182**	**5 487 182**	**5 487 182**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	0,8	0,8	0,8
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	0,8	0,8	0,8
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 534 800	2 534 800	2 534 800
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	55 900	55 900	55 900
			3				Dologi kiadások	11 840 324	11 840 324	11 840 324
							Ebből: Épületek energia költsége összesen	11 295 776	11 295 776	11 295 776
							Áramdíj	693 396	693 396	693 396
							Gázdíj	10 442 209	10 442 209	10 442 209
							Vízdíj	160 171	160 171	160 171
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				**Beruházások**			**1 326 896**
							Ebből *Takarítógép beszerzése*			1 326 896
							ÖSSZESEN:	**14 431 024**	**14 431 024**	**15 757 920**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	0,5	0,5	0,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	0,5	0,5	0,5
	3						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	715 141	715 141	715 141
							Ebből: Épületek energia költsége összesen	96 588	96 588	96 588
							Áramdíj	78 527	78 527	78 527
							Vízdíj	18 061	18 061	18 061
			5				Egyéb működési célú kiadások	1 774 464	1 774 464	1 774 464
							Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*1 774 464*	*1 774 464*	*1 774 464*
							Ebből: Kegyeleti Kft Hodmezővásárhelynek	1 628 014	1 628 014	1 628 014
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				**Beruházások**	1 600 000	1 600 000	1 600 000
							Ebből *Urnafal építése*	1 600 000	1 600 000	1 600 000
							ÖSSZESEN:	**4 089 605**	**4 089 605**	**4 089 605**
	4						**Önkormányzatok elszámolásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	30 683 780	30 683 780	33 833 638
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	3 520 891	3 520 891	3 930 373
			3				Dologi kiadások	1 773 467	3 640 078	3 640 078
			5				Egyéb működési célú kiadások	45 903 623	46 849 575	66 807 126
				1			Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*44 503 623*	*44 503 623*	*64 461 174*
				2			*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400 000*	*1 400 000*	*1 400 000*
				5			*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*945 952*	*945 952*
							ÖSSZESEN:	**81 881 761**	**84 694 324**	**108 211 215**
							Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	1,4	1,4	2,1
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	1,4	1,4	2,1
	5						**Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	2 000 000	2 381 000	3 866 900
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000	11 745 000	11 745 000
							ÖSSZESEN:	**13 745 000**	**14 126 000**	**15 611 900**
	6						**Közfoglalkoztatás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	12 406 200	12 406 200	15 895 800
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	806 403	806 403	1 033 227
			3				Dologi kiadások	1 504 554	1 504 554	1 504 554
			1				Beruházások			
							ÖSSZESEN:	**14 717 157**	**14 717 157**	**18 433 581**
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	7,5	7,5	9,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	FŐ-BR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	ALCÍM	FŐ-BR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V			
	7						**Zöldterület kezelés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	8 672 000	8 672 000	8 672 000
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 127 360	1 127 360	1 127 360
			3				Dologi kiadások	1 141 420	1 141 420	1 141 420
							ÖSSZESEN:	**10 940 780**	**10 940 780**	**10 940 780**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye. (fő)	2,0	2,0	2,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma. (fő)	2,0	2,0	2,0
	8						**Közutak üzemeltetése, fenntartása**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	2 000 000	2 000 000	2 000 000
							Ebből: Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	1 500 000	1 500 000	1 500 000
							Hó eltakarítás	500 000	500 000	500 000
		2					**Felhalmozási kiadások**			
			1				Beruházások	6 000 000	6 000 000	6 000 000
			2				Felújítások	9 999 999	17 608 121	48 915 894
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre			3 832
							ÖSSZESEN:	**17 999 999**	**25 608 121**	**56 919 726**
	9						**Közvilágítás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	16 643 131	16 643 131	16 643 131
							Ebből: Közvilágítás áramdíja	16 643 131	16 643 131	16 643 131
							ÖSSZESEN:	**16 643 131**	**16 643 131**	**16 643 131**
	10						**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 000 000	1 000 000	1 000 000
							ÖSSZESEN:	**1 000 000**	**1 000 000**	**1 000 000**
	11						**Háziorvosi ügyeleti ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			5				Egyéb működési célú kiadások	2 000 000	2 000 000	2 000 000
							Ebből *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*2 000 000*	*2 000 000*	*2 000 000*
							ÖSSZESEN:	**2 000 000**	**2 000 000**	**2 000 000**
	12						**Fogorvosi alapellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	720 000	732 600	732 600
							ÖSSZESEN:	**720 000**	**732 600**	**732 600**
	13						**Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Településfejlesztési projektek és támogatásukkal kapcsolatos feladatok**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	4 336 000	4 336 000	5 529 748
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	563 680	563 680	718 867
			3				Dologi kiadások	21 356 854	21 356 854	20 959 039
							Ebből Épületek energia költsége összesen	*2 465 740*	*2 465 740*	*2 465 740*
							Áramdíj	*1 243 279*	*1 243 279*	*1 243 279*
							Gázdíj	*893 174*	*893 174*	*893 174*
							Vízdíj	*329 287*	*329 287*	*329 287*
							Ebből rendezvények	2 500 000	2 500 000	2 500 000

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	FEJ. IR. CSOP	KIEM FEJ. IR.	CÍM	ALCÍM	FEJ. IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV			
		2					**Felhalmozási kiadások**			
			1				Beruházások	376 680 571	376 680 571	377 148 386
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 111 226
							Ebből Az Új Bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042	6 111 226	6 111 226	6 111 226
				ÖSSZESEN:				**409 048 331**	**409 048 331**	**410 467 266**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,5
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,5
	14						**Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	7 971 200	7 971 200	7 971 200
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 036 256	1 036 256	1 036 256
			3				Dologi kiadások	5 573 906	5 573 906	5 573 906
							Ebből Épületek energia költsége összesen	*45 282*	*45 282*	*45 282*
							Áramdíj	*12 365*	*12 365*	*12 365*
							Vízdíj	*32 917*	*32 917*	*32 917*
				ÖSSZESEN:				**14 581 362**	**14 581 362**	**14 581 362**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:	1,0	1,0	1,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:	1,0	1,0	1,0
	15						**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	17 306 134	17 306 134	17 306 134
				ÖSSZESEN:				**17 306 134**	**17 306 134**	**17 306 134**
	16						**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	7 570 058	7 570 058	7 570 058
				ÖSSZESEN:				**7 570 058**	**7 570 058**	**7 570 058**
Kötelező feladatellátások összesen								**632 161 524**	**642 975 809**	**705 752 460**
		1					**Működési költségvetés**	**231 769 728**	**234 975 891**	**264 646 226**
			1				Személyi juttatások	69 937 580	69 937 580	77 770 786
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 123 750	7 123 750	7 915 243
			3				Dologi kiadások	93 285 311	95 545 522	96 633 607
							Ebből Épületek energia költsége (gáz, villany, víz)	13 903 386	13 903 386	13 903 386
							Közvilágítás	16 643 131	16 643 131	16 643 131
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000	11 745 000	11 745 000
			5				Egyéb működési célú kiadások	49 678 087	50 624 039	70 581 590
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	44 503 623	44 503 623	64 461 174
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 174 464	5 174 464	5 174 464
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	945 952	945 952
		2					**Felhalmozási költségvetés**	**400 391 796**	**407 999 918**	**441 106 234**
			1				Beruházások	384 280 571	384 280 571	386 075 282
			2				Felújítások	9 999 999	17 608 121	48 915 894
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 115 058
				ÖSSZESEN:				**632 161 524**	**642 975 809**	**705 752 460**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	7,5	7,5	9,0
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma. (fő)	5,0	5,0	5,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP.	KIEM ELŐ IR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	FORINTBAN	FORINTBAN	FORINTBAN
III. Finanszírozási műveletek										
		1					**Működési költségvetés**			
			6				Finanszírozási kiadások	*424 208 934*	*405 213 008*	*409 052 454*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	411 640 992	392 645 066	396 484 512
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	116 309 002	112 539 205	112 799 893
							Óvoda finanszírozása	260 419 253	247 923 019	249 384 954
							Művelődési Ház finanszírozása	34 912 737	32 182 842	34 299 665
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942	12 567 942	12 567 942
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			4				Finanszírozási kiadások	*3 218 019*	*3 218 019*	*3 218 019*
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
							Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
					ÖSSZESEN:			**427 426 953**	**408 431 027**	**412 270 473**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen				**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
		1					**Működési költségvetés**	***655 978 662***	***640 188 899***	***673 698 680***
			1				Személyi juttatások	69 937 580	69 937 580	77 770 786
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	7 123 750	7 123 750	7 915 243
			3				Dologi kiadások	93 285 311	95 545 522	96 633 607
							Ebből Épületek energia költsége összesen	*30 546 517*	*30 546 517*	*30 546 517*
							Közvilágítás	*16 643 131*	*16 643 131*	*16 643 131*
							Áramdíj	*2 027 567*	*2 027 567*	*2 027 567*
							Gázdíj	*11 335 383*	*11 335 383*	*11 335 383*
							Vízdíj	*540 436*	*540 436*	*540 436*
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000	11 745 000	11 745 000
			5				Egyéb működési célú kiadások	49 678 087	50 624 039	70 581 590
				1			Ebből Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	44 503 623	44 503 623	64 461 174
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 174 464	5 174 464	5 174 464
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	945 952	945 952
			6				Finanszírozási kiadások	424 208 934	405 213 008	409 052 454
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	411 640 992	392 645 066	396 484 512
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942	12 567 942	12 567 942
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***403 609 815***	***411 217 937***	***444 324 253***
			1				Beruházások	384 280 571	384 280 571	386 075 282
			2				Felújítások	9 999 999	17 608 121	48 915 894
			4				Finanszírozási kiadások	3 218 019	3 218 019	3 218 019
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
				2			Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 115 058
					ÖSSZESEN:			**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú) (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (közcélú) (fő)	7,5	7,5	9,0
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	5,0	5,0	5,0
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Igazgatási tevékenység**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	81 147 240	81 147 240	84 849 740
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	10 549 141	10 549 141	11 030 466
			3				Dologi kiadások	13 198 493	14 198 493	14 698 493
							Ebből: *Épületek energia költsége összesen*	1 869 789	1 869 789	1 869 789
							Áramdíj	92 106	92 106	92 106
							Gázdíj	1 609 795	1 609 795	1 609 795
							Vízdíj	167 888	167 888	167 888
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	1 500 000	1 500 000	1 500 000
			2				Felújítások	4 000 000	4 000 000	2 600 000
					ÖSSZESEN:			**110 394 874**	**111 394 874**	**114 678 699**
							Köztisztviselők álláshelye: (fő)	10,2	10,2	10,2
							Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)	10,2	10,2	10,2

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	FEJ.-IR. CSOP.	KIEM. FEJ. IR.	CÍM	ALCÍM	FEJ.-IR. CSOP.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	FORINTBAN	FORINTBAN	FORINTBAN
	3						**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	6 671 280	6 671 280	7 059 280
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	867 266	867 266	917 706
							ÖSSZESEN:	**7 538 546**	**7 538 546**	**7 976 986**
							Köztisztviselők álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen	**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
		1					**Működési költségvetés**	***112 433 420***	***113 433 420***	***118 555 685***
			1				Személyi juttatások	87 818 520	87 818 520	91 909 020
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	11 416 407	11 416 407	11 948 172
			3				Dologi kiadások	13 198 493	14 198 493	14 698 493
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	1 869 789	1 869 789	1 869 789
							Áramdíj	92 106	92 106	92 106
							Gázdíj	1 609 795	1 609 795	1 609 795
							Vízdíj	167 888	167 888	167 888
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***5 500 000***	***5 500 000***	***4 100 000***
			1				Beruházások	1 500 000	1 500 000	1 500 000
			2				Felújítások	4 000 000	4 000 000	2 600 000
							ÖSSZESEN:	**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
							Köztisztviselők álláshelye: (fő)	11,2	11,2	11,2
							Köztisztviselők átlaglétszáma (fő)	11,2	11,2	11,2
3							**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**			
I. Kötelező feladatellátások										
	1						**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	27 420 730	27 420 730	27 420 730
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	3 564 695	3 564 695	3 564 695
			3				Dologi kiadások	41 709 705	41 709 705	41 709 705
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	3 769 024	3 769 024	3 769 024
							Áramdíj	364 980	364 980	364 980
							Gázdíj	3 239 023	3 239 023	3 239 023
							Vízdíj	165 021	165 021	165 021
							Élelem	30 441 933	30 441 933	30 441 933
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	6 000 000	6 000 000	6 500 000
			2				Felújítások	5 500 000	5 500 000	5 000 000
							ÖSSZESEN:	**84 195 130**	**84 195 130**	**84 195 130**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	5,7	5,7	5,7
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	5,7	5,7	5,7
	2						**Óvodai nevelés, ellátás . Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvoda üzemeltetés**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	106 655 862	106 655 862	107 631 026
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	13 865 262	13 865 262	13 992 033
			3				Dologi kiadások	7 357 014	7 357 014	7 717 014
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	2 417 880	2 417 880	2 417 880
							Áramdíj	574 406	574 406	574 406
							Gázdíj	1 119 762	1 119 762	1 119 762
							Vízdíj	723 712	723 712	723 712
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			1				Beruházások	4 730 000	5 420 000	5 487 030
			2				Felújítások	4 080 000	4 080 000	4 080 000
							ÖSSZESEN:	**136 688 138**	**137 378 138**	**138 907 103**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	13,0	13,0	13,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	13,0	13,0	13,0
Kötelező feladatellátások összesen								220 883 268	221 573 268	223 102 233
		1					**Működési költségvetés**	***200 573 268***	***200 573 268***	***202 035 203***
			1				Személyi juttatások	134 076 592	134 076 592	135 051 756
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	17 429 957	17 429 957	17 556 728
			3				Dologi kiadások	49 066 719	49 066 719	49 426 719
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	6 186 904	6 186 904	6 186 904
							Áramdíj	939 386	939 386	939 386
							Gázdíj	4 358 785	4 358 785	4 358 785
							Vízdíj	888 733	888 733	888 733
							Élelem	30 441 933	30 441 933	30 441 933
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***20 310 000***	***21 000 000***	***21 067 030***
			1				Beruházások	10 730 000	11 420 000	11 987 030
			2				Felújítások	9 580 000	9 580 000	9 080 000
							ÖSSZESEN:	**220 883 268**	**221 573 268**	**223 102 233**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	18,7	18,7	18,7
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	18,7	18,7	18,7

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP.	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	eFt-ban	eFt-ban	eFt-ban
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Alkalmazotti vendéglátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	2 127 470	2 127 470	2 127 470
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	276 571	276 571	276 571
			3				Dologi kiadások	3 186 442	3 186 442	3 186 442
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	292 424	292 424	292 424
							Áramdíj	28 317	28 317	28 317
							Gázdíj	251 304	251 304	251 304
							Vízdíj	12 803	12 803	12 803
							Élelem	2 361 874	2 361 874	2 361 874
							ÖSSZESEN:	**5 590 483**	**5 590 483**	**5 590 483**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	0,4	0,4	0,4
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	0,4	0,4	0,4
	2						**Bölcsődei ellátás**			
		1					**Működési költségvetés**			
			1				Személyi juttatások	40 477 656	40 477 656	40 477 656
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	5 262 095	5 262 095	5 262 095
			3				Dologi kiadások	3 080 764	3 080 764	3 080 764
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	1 720 192	1 720 192	1 720 192
							Áramdíj	461 734	461 734	461 734
							Gázdíj	1 122 149	1 122 149	1 122 149
							Vízdíj	136 309	136 309	136 309
		2					**Felhalmozási költségvetés**			
			2				Beruházások	229 970	229 970	229 970
							ÖSSZESEN:	**48 820 515**	**48 820 515**	**48 820 515**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	6,0	6,0	6,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	6,0	6,0	6,0
Nem kötelező feladatellátások összesen										
		1					**Működési költségvetés**	***54 410 998***	***54 410 998***	***54 410 998***
			1				Személyi juttatások	42 605 126	42 605 126	42 605 126
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	5 538 666	5 538 666	5 538 666
			3				Dologi kiadások	6 267 206	6 267 206	6 267 206
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	2 012 616	2 012 616	2 012 616
							Áramdíj	490 051	490 051	490 051
							Gázdíj	1 373 453	1 373 453	1 373 453
							Vízdíj	149 112	149 112	149 112
							Élelem	2 361 874	2 361 874	2 361 874
							ÖSSZESEN:	**54 640 968**	**54 640 968**	**54 640 968**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	6,4	6,4	6,4
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	6,4	6,4	6,4
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
		1					**Működési költségvetés**	***254 984 266***	***254 984 266***	***256 446 201***
			1				Személyi juttatások	176 681 718	176 681 718	177 656 882
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	22 968 623	22 968 623	23 095 394
			3				Dologi kiadások	55 333 925	55 333 925	55 693 925
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	8 199 520	8 199 520	8 199 520
							Áramdíj	1 429 437	1 429 437	1 429 437
							Gázdíj	5 732 238	5 732 238	5 732 238
							Vízdíj	1 037 845	1 037 845	1 037 845
							Élelem	32 803 807	32 803 807	32 803 807
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***20 539 970***	***21 229 970***	***21 297 000***
			1				Beruházások	10 959 970	11 649 970	12 217 000
			2				Felújítások	9 580 000	9 580 000	9 080 000
							ÖSSZESEN:	**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	25,1	25,1	25,1
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	25,1	25,1	25,1

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	FEJ.IR.CSOP.	KÖVM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	FEJ.IR.CSOP.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM				NÉV				FORINTBAN	FORINTBAN	FORINTBAN
4				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár						
I. Kötelező feladatellátások										
	1			Közművelődési intézmények működtetése						
		1		Működési költségvetés						
			1				Személyi juttatások	15 187 000	15 187 000	15 187 000
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	1 974 310	1 974 310	1 974 310
			3				Dologi kiadások	5 843 354	5 843 354	5 484 106
							Ebből: *Épületek energia költsége összesen*	1 531 496	1 531 496	1 531 496
							Áramdíj	61 246	61 246	61 246
							Gázdíj	1 350 735	1 350 735	1 350 735
							Vízdíj	119 515	119 515	119 515
							Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	500 000	500 000	500 000
			4				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			676 071
		2					Felhalmozási költségvetés			
			1				Beruházások	700 000	700 000	700 000
			2				Felújítások	5 000 000	5 000 000	6 800 000
				ÖSSZESEN:				**28 704 664**	**28 704 664**	**30 821 487**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	2,8	2,8	2,8
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	2,8	2,8	2,8
	2			Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása						
		1					Működési költségvetés			
			1				Személyi juttatások	4 523 400	4 523 400	4 523 400
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	588 042	588 042	588 042
			3				Dologi kiadások	2 326 290	2 326 290	2 326 290
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	531 911	531 911	531 911
							Áramdíj	45 052	45 052	45 052
							Gázdíj	447 025	447 025	447 025
							Vízdíj	39 834	39 834	39 834
		2					Felhalmozási költségvetés			
			1				Beruházások	650 000	650 000	650 000
				ÖSSZESEN:				**8 087 732**	**8 087 732**	**8 087 732**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
Kötelező feladatellátások összesen								**36 792 396**	**36 792 396**	**38 909 219**
		1					**Működési költségvetés**	***30 442 396***	***30 442 396***	***30 759 219***
			1				Személyi juttatások	19 710 400	19 710 400	19 710 400
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 562 352	2 562 352	2 562 352
			3				Dologi kiadások	8 169 644	8 169 644	7 810 396
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	2 063 407	2 063 407	2 063 407
							Áramdíj	106 298	106 298	106 298
							Gázdíj	1 797 760	1 797 760	1 797 760
							Vízdíj	159 349	159 349	159 349
							Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	500 000	500 000	500 000
			4				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			676 071
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***6 350 000***	***6 350 000***	***8 150 000***
			1				Beruházások	1 350 000	1 350 000	1 350 000
			2				Felújítások	5 000 000	5 000 000	6 800 000
				ÖSSZESEN:				**36 792 396**	**36 792 396**	**38 909 219**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	3,8	3,8	3,8
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	3,8	3,8	3,8

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025.évre tervezett kiadásai

Az /2025. (IX .) önkormányzati rendelet 3. melléklete

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP.	KIEM ELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP.	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	EZER FORINTBAN	EZER FORINTBAN	EZER FORINTBAN
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1						**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**			
		1					**Működési költségvetés**			
			3				Dologi kiadások	1 165 655	1 165 655	1 165 655
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	542 674	542 674	542 674
							Áramdíj	52 549	52 549	52 549
							Gázdíj	450 291	450 291	450 291
							Vízdíj	39 834	39 834	39 834
				ÖSSZESEN:				**1 165 655**	**1 165 655**	**1 165 655**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen				**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
		1					**Működési költségvetés**	***31 608 051***	***31 608 051***	***31 924 874***
			1				Személyi juttatások	19 710 400	19 710 400	19 710 400
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	2 562 352	2 562 352	2 562 352
			3				Dologi kiadások	9 335 299	9 335 299	8 976 051
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	2 606 081	2 606 081	2 606 081
							Áramdíj	158 847	158 847	158 847
							Gázdíj	2 248 051	2 248 051	2 248 051
							Vízdíj	199 183	199 183	199 183
							Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	500 000	500 000	500 000
			4				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			676 071
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***6 350 000***	***6 350 000***	***8 150 000***
			1				Beruházások	1 350 000	1 350 000	1 350 000
			2				Felújítások	5 000 000	5 000 000	6 800 000
				ÖSSZESEN:				**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	3,8	3,8	3,8
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	3,8	3,8	3,8
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:				**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**
		1					**Működési költségvetés**	***1 055 004 399***	***1 040 214 636***	***1 080 625 440***
			1				Személyi juttatások	354 148 218	354 148 218	367 047 088
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	44 071 132	44 071 132	45 521 161
			3				Dologi kiadások	171 153 028	174 413 239	176 002 076
							Ebből *Épületek energia költsége összesen*	43 221 907	43 221 907	43 221 907
							Közvilágítás	16 643 131	16 643 131	16 643 131
							Áramdíj	3 707 957	3 707 957	3 707 957
							Gázdíj	20 925 467	20 925 467	20 925 467
							Vízdíj	1 945 352	1 945 352	1 945 352
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000	11 745 000	11 745 000
			5				Egyéb működési célú kiadások	49 678 087	50 624 039	71 257 661
				1			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	44 503 623	44 503 623	65 137 245
				2			Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 174 464	5 174 464	5 174 464
				5			Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	945 952	945 952
			6				Finanszírozási kiadások	424 208 934	405 213 008	409 052 454
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	411 640 992	392 645 066	396 484 512
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942	12 567 942	12 567 942
		2					**Felhalmozási költségvetés**	***435 999 785***	***444 297 907***	***477 871 253***
			1				Beruházások	398 090 541	398 780 541	401 142 282
			2				Felújítások	28 579 999	36 188 121	67 395 894
			4				Finanszírozási kiadások	3 218 019	3 218 019	3 218 019
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
				2			Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 115 058
				2025. évi kiadási előirányzatok összesen				**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:						
							Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye (fő)	5,0	5,0	5,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Köztisztviselők álláshelye: (fő)	11,2	11,2	11,2
							Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)	11,2	11,2	11,2
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	10,5	10,5	11,7
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	10,5	10,5	11,7
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	26,1	26,1	26,1
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	26,1	26,1	26,1
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő)	7,5	7,5	9,0

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2025.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	SZ.	EL.O. ÁR. CSOP	KÖZ. FEL.O. ÁR.	CÉL M.	ALCÍM	FEL.O. ÁR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
S Z Á M							N É V	MFT-BEN	MFT-BEN	MFT-BEN
1							**Zákányszék Község Önkormányzata**			
1	**Kötelező feladatellátások**									
	1						**Köztemető fenntartása, működtetése**			
							Beruházások	**1 600 000**	**1 600 000**	**1 600 000**
							Ebből Urnafal kiépítése	1 600 000	1 600 000	1 600 000
							ÖSSZESEN:	**1 600 000**	**1 600 000**	**1 600 000**
	2						**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**			
							Beruházások			**1 326 896**
							Ebből Takarítógép beszerzése	-	-	1 326 896
							ÖSSZESEN:	-	-	**1 326 896**
	4						**Közutak üzemeltetése,fenntartása**			
							Felújítások	**9 999 999**	**17 608 121**	**48 919 726**
							Ebből MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában	9 999 999	9 999 999	9 999 999
							KAP-RD43-1-25.Külterülti utak felújítása önerő	-	7 608 122	7 608 122
							"Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása			20 030 502
							MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása			7 249 996
							Vasút u.- Dózsa Gy. U. - Szegfű J. u. útfelújítása			4 031 107
							Beruházások	**6 000 000**	**6 000 000**	**6 000 000**
							Ebből Külterületi utak fejlesztése címen várható projekthez tervezési költség	6 000 000	6 000 000	6 000 000
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre			**3 832**
							MFP-UHJ/2024. "Járdafelújítás a Szgfű J. utcában" c. projekt fel nem használt részének visszafizetése			3 832
							ÖSSZESEN:	**15 999 999**	**23 608 121**	**54 919 726**
	5						**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**			
							Beruházások	**376 680 571**	**376 680 571**	**377 148 386**
							Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 100% tám	41 402 000	41 402 000	41 402 000
							Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 100% tám	306 304 000	306 304 000	306 304 000
							Tervek készíttetése	3 000 000	3 000 000	3 000 000
							Tárgyi eszközök beszerzése	300 000	300 000	300 000
							Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042	5 674 571	5 674 571	5 674 571
							Telek kialakítások	20 000 000	20 000 000	20 000 000
							0159/1 hrsz-ú földterület megvásárlása			40 000
							Harangláb és kereszt készíttetése Putyi tejcsarnokhoz			427 815
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	**6 111 226**	**6 111 226**	**6 111 226**
							Az Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042. projektből fel nem használt összeg visszafizetése	6 111 226	6 111 226	6 111 226
							ÖSSZESEN:	**382 791 797**	**382 791 797**	**383 259 612**
III. Finanszírozási műveletek										
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
							Ebből *TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek energetikai korszerűsítése" beruházásra felvett hitel visszafizetése*	*2 870 000*	*2 870 000*	*2 870 000*
							Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
							Ebből *Renault Kadjar Intens Tce 1410FAP hivatali személyautó beszerzés pénzügyi lízing törlesztés*	*348 019*	*348 019*	*348 019*
							ÖSSZESEN:	**3 218 019**	**3 218 019**	**3 218 019**
2							**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**			
I	**Kötelező feladatellátások**									
	1						**Igazgatási tevékenység**			
							Felújítások	**4 000 000**	**4 000 000**	**2 600 000**
							Ebből Hivatali épület lapostető részének felújítása	4 000 000	4 000 000	2 200 000
							Hivatal épületében ügyfélablak felújítása			400 000
							Beruházások	**1 500 000**	**1 500 000**	**1 500 000**
							Ebből Tárgyi eszközök beszerzése, informatikai fejlesztések	1 500 000	1 500 000	1 500 000
							ÖSSZESEN:	**5 500 000**	**5 500 000**	**4 100 000**

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2025.évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	szf.	EL.O-IR. CSOP	KEM ELŐ IR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	eFt-ban	eFt-ban	eFt-ban
3				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde						
I	Kötelező feladat ellátások									
	1			Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)						
							Felújítások	5 500 000	5 500 000	5 000 000
							Ebből áramhálózat felújítása	1 500 000	1 500 000	1 500 000
							járólapok cseréje 150m2	4 000 000	4 000 000	3 500 000
					ÖSSZESEN:			5 500 000	5 500 000	5 000 000
							Beruházások	6 000 000	6 000 000	6 500 000
							Ebből főző üst csere	1 500 000	1 500 000	1 500 000
							fagyasztó láda csere 450 l	400 000	400 000	400 000
							gáztűzhely cseréje nagyüzemire	500 000	500 000	500 000
							konyhai eszközök cseréje	800 000	800 000	800 000
							mosogató medence csere	1 000 000	1 000 000	1 000 000
							húsdaráló csere	500 000	500 000	500 000
							rozsdamentes asztal a húselőkészítőbe	300 000	300 000	300 000
							rozsdamentes fazék,lábas, hodedli	500 000	500 000	500 000
							élelmezési irodába bútor	500 000	500 000	500 000
							klima beszerzés			500 000
					ÖSSZESEN:			6 000 000	6 000 000	6 500 000
	2			Óvodai nevelés						
							Felújítások	4 080 000	4 080 000	4 080 000
							Csoportszoba mennyezetének javítása	800 000	800 000	800 000
							Nyílászáró cseréje csoportszobában	900 000	900 000	900 000
							Udvari járda megújítása	800 000	800 000	800 000
							Gumitégla az udvari játszótérhez	500 000	500 000	500 000
							Bejárati ajtóhoz új lépcső építése	80 000	80 000	80 000
							Bejárati ajtóhoz eresz	400 000	400 000	400 000
							Amper bővítés	600 000	600 000	600 000
							Beruházások	4 730 000	5 420 000	5 487 030
							Ebből Tablet és fülhallgató	600 000	600 000	600 000
							Mozgásfejlesztő tornaeszközök	850 000	1 540 000	1 540 000
							Mozgásfejlesztő szobába – szőnyeg	80 000	80 000	147 030
							Könyvtárszoba kialakításához polcok, szekrények	600 000	600 000	600 000
							Felnőtt székek	600 000	600 000	600 000
							Kazáncsere	2 000 000	2 000 000	2 000 000
					ÖSSZESEN:			8 810 000	9 500 000	9 567 030
II	Nem kötelező feladatellátások									
	1			Bölcsődei ellátás						
							Beruházások	229 970	229 970	229 970
							Ebből Fitnesz trambulin, FIT TRAMPO 100-as	19 990	19 990	19 990
							Tornapad fém lábakkal, 2 m S-SPORT	30 000	30 000	30 000
							PLUFSIG Összehajtható tornaszőnyeg, rózsaszín/piros, 78x185 cm	11 990	11 990	11 990
							Vivafit GYVBB egyensúlyfejlesztő játék	7 490	7 490	7 490
							Létra 4 fokos erősített	20 000	20 000	20 000
							Létra 7 fokot erősített	33 000	33 000	33 000
							Leo szivattyú 90/46 xjwm10M/90 perc 4.6 bár 750W	60 000	60 000	60 000
							Párakapu 15 m hosszú 8 fúvóka	15 000	15 000	15 000
							Oszcillációs szóró 150 m2-es lefedett terület	5 000	5 000	5 000
							Mosogatórekesz, univerzális, 50x50x10 cm, polipropilén	7 500	7 500	7 500
							ultrahangos párásító készülék a csoportszobákba	20 000	20 000	20 000
					ÖSSZESEN:			229 970	229 970	229 970
4				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár						
I	Kötelező feladat ellátások									
	1			Közművelődési intézmények működtetése						
							Felújítások	*5 000 000*	*5 000 000*	*6 800 000*
							Ebből: Az intézmény lapos tetős részének újraszigetelése	5 000 000	5 000 000	6 800 000
							Beruházások	*700 000*	*700 000*	*700 000*
							Technikai eszközök beszerzése (színes nyomtató, számítógépek)	700 000	700 000	700 000
					ÖSSZESEN:			5 700 000	5 700 000	7 500 000
	2			Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása						
							Beruházások	650 000	650 000	650 000
							Ebből: Tárgyi eszközök beszerzése	650 000	650 000	650 000
					ÖSSZESEN:			650 000	650 000	650 000
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:				435 999 785	444 297 907	477 871 253
							Felújítások	28 579 999	36 188 121	67 399 726
							Beruházások	398 090 541	398 780 541	399 815 386
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 115 058
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
							Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
				Felhalmozási kiadások összesen:				435 999 785	444 297 907	476 548 189

Zákányszék Község Önkormányzata által 2025. évben tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátások összege

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) Önkormányzati rendelet	/2025. (IX.) Önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1				Zákányszék Község Önkormányzata						
							Dologi kiadások (ellátottak természetbeni juttatásai)	***2 000 000***	***2 381 000***	***3 866 900***
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 000 000	2 000 000	2 000 000
							2025.évi szociális tűzifa vásárlás	-	381 000	1 866 900
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	***11 745 000***	***11 745 000***	***11 745 000***
							Temetési segély	200 000	200 000	200 000
							Önkormányzati segély	11 245 000	11 245 000	11 245 000
							Köztemetés	300 000	300 000	300 000
Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai összesen:								**13 745 000**	**14 126 000**	**15 611 900**

Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 6. melléklete

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2025-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Forintban

Megnevezés	2025.évi terv
I. BEVÉTELEK	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	405 808 747
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	74 328 581
3./ Közhatalmi bevételek	119 060 000
4./ Működési bevételek	54 153 043
5./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	-
6./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	653 350 371
7./ Pénzmaradvány igénybevétele	141 443 310
8./ Központi, irányítószervi támogatás	396 484 512
9./Működési célú bevételek mindösszesen	1 191 278 193

Megnevezés	2025.évi terv
II. KIADÁSOK	
1./ Személyi juttatások	367 047 088
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	45 521 161
3./ Dologi kiadások	176 002 076
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000
5./ Egyéb működési célú kiadások	71 257 661
Ebből: tartalék	
Ebből: Céltartalék	-
6./ Működési célú kiadások összesen	671 572 986
7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
8./ Központi, irányítószervi támogatás	396 484 512
9./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942
10./ Működési célú kiadások mindösszesen	1 080 625 440

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2025.évi terv
III. BEVÉTELEK	
1./ Felhalmozási bevételek	33 030 498
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	757 030
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	333 430 972
4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	367 218 500
5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	-
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	367 218 500
Önkormányzat bevételei összesen	1 558 496 693

Megnevezés	2025.évi terv
IV. KIADÁSOK	
1./ Beruházások	401 142 282
2./ Felújítások	67 395 894
3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 115 058
5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	474 653 234
6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	2 870 000
7./ Pénzügyi lízing kiadásai	348 019
8./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	477 871 253
Önkormányzat kiadásai összesen	1 558 496 693

Az /2025. (IX. .) önkormányzati rendelet 7. melléklete

Zákányszék Község Önkormányzata 2025. évi ütemterve

Adatok Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
I. BEVÉTELEK													
1./ Előző havi záró előirányzat maradvány		56 663 987	46 045 409	81 007 849	24 270 705	244 011 065	188 773 194	127 247 367	65 629 455	75 320 001	124 309 205	62 154 751	
2./ Önkormányzatok müködési támogatása	33 243 873	33 243 873	33 243 873	33 243 873	33 243 873	33 243 873	34 390 919	34 390 919	34 390 919	34 390 919	34 390 919	34 390 914	405 808 747
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	5 593 771	5 593 771	5 593 771	5 593 771	5 593 771	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 824	74 328 581
4./ Közhatalmi bevételek			45 780 000						73 280 000				119 060 000
5./ Működési bevételek	4 224 289	4 224 289	4 224 289	4 224 289	4 224 289	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 798	54 153 043
6./ Központi, irányítószervi támogatás	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	33 268 914	33 268 918	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	396 484 512
7./ Maradvány igénybevétel	79 850 507				61 592 803								141 443 310
8./Felhalmozási bevételek					8 000 000				6 257 625	6 257 625	6 257 625	6 257 623	33 030 498
10./ Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről					222 287 314					111 143 658			333 430 972
11./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről					690 000	67 030							757 030
12./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**155 632 862**	**132 446 342**	**167 607 764**	**156 790 204**	**392 623 177**	**321 932 499**	**267 774 648**	**206 248 817**	**224 168 530**	**271 722 734**	**209 568 280**	**147 413 824**	**1 558 496 693**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	30 479 502	30 479 502	29 318 922	29 318 922	29 318 922	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 610	367 047 088
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	3 735 459	3 735 459	3 660 021	3 660 021	3 660 021	3 867 168	3 867 172	3 867 168	3 867 168	3 867 168	3 867 168	3 867 168	45 521 161
3./ Dologi kiadások	14 262 752	14 262 752	14 262 752	14 262 752	17 522 963	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 731	176 002 076
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	11 745 000
5./ Egyéb müködési célú kiadások	4 139 841	4 139 841	4 139 841	4 139 841	5 085 793	4 139 841	4 139 841	8 266 565	8 266 565	8 266 565	8 266 565	8 266 562	71 257 661
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 918	396 484 512
7./ Beruházási kiadások				47 343 393	42 033 393	41 680 785	45 014 118	45 014 118	45 014 118	45 014 118	45 014 118	45 014 121	401 142 282
8.Felújítások					11 180 622	3 572 500	7 603 307	3 572 500	10 366 667	10 366 667	10 366 667	10 366 964	67 395 894
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kivülre			1 435 000						1 435 000				2 870 000
10./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre					6 111 226		3 832						6 115 058
11./ Pénzügyi lízing kiadásai	84 207	84 207	84 207	95 398									348 019
12./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942												12 567 942
13./Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kivülre													0
14./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**98 968 875**	**86 400 933**	**86 599 915**	**132 519 499**	**148 612 112**	**133 159 305**	**140 527 281**	**140 619 362**	**148 848 529**	**147 413 529**	**147 413 529**	**147 413 824**	**1 558 496 693**
III. Egyenleg	56 663 987	46 045 409	81 007 849	24 270 705	244 011 065	188 773 194	127 247 367	65 629 455	75 320 001	124 309 205	62 154 751	0	0

Forintban

Megnevezés	Ssz.	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig				Összesen (3+...+8)
		2025.év	2026.év	2027.év	2028.év	
1.	2.	4.	5.	6.	7.	8.
Helyi adók (kieső iparűzési adó állami támogatással együtt)	1	118 000 000	91 000 000	91 000 000	91 000 000	**391 000 000**
Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek	2					**0**
Díjak, pótlékok, bírságok	3	1 060 000	560 000	560 000	560 000	**2 740 000**
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	4	8 000 000				**8 000 000**
Részvények, részesedések értékesítése	5					**0**
Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek	6					**0**
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	7					**0**
Sajátbevételek (1+...+7)	**8**	**127 060 000**	**91 560 000**	**91 560 000**	**91 560 000**	**401 740 000**
Saját bevételek (8. sor) 50 %-a	**9**	**63 530 000**	**45 780 000**	**45 780 000**	**45 780 000**	**200 870 000**
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	**10**	**3 915 444**	**3 158 832**	**3 053 786**	**2 949 479**	**13 077 541**
Hitelből eredő fizetési kötelezettség	11	3 263 878	3 158 832	3 053 786	2 949 479	**12 425 975**
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	12					**0**
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	13					**0**
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	14					**0**
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	15	651 566	0	0	0	**651 566**
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	16					**0**
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	17					**0**
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	18					**0**
Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...27)	**19**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Hitelből eredő fizetési kötelezettség (kamattal együtt)	20					**0**
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	21					**0**
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	22					**0**
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	23					**0**
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	24					**0**
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	25					**0**
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	26					**0**
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	27					**0**
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	**28**	**3 915 444**	**3 158 832**	**3 053 786**	**2 949 479**	**13 077 541**
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)	**29**	**59 614 556**	**42 621 168**	**42 726 214**	**42 830 521**	**187 792 459**

Zákányszék Község Önkormányzata többéves kihatással járó döntéseinek alakulása 2025-ban

Az /2025. (IX..) önkormányzati rendelet 9. melléklete

Forintban

	Bevételek					Kiadások							
Ssz.	Megvevezés	Támogatás mértéke %, önerő összege	2023.évi teljesítés	2024. évi teljesítés	2025. évi teljesítés	Jogcím	Projekt terv	2021. évi teljesítés	2022. évi teljesítés	2023. évi teljesítés	2024. évi teljesítés	2025. évi terv	2026. évi terv
1.	Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042	100% támogatás előfinanszírozott	300 000 000	0		Beruházás	300 000 000		2 803 739	10 145 046	275 265 418	11 785 797	0
2.	Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009	100% támogatás előfinanszírozott	41 402 000	0		Beruházás	41 402 000			0	0	41 402 000	0
3.	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002	100% támogatás előfinanszírozott	400 000 000	0		Beruházás	400 000 000	1 270 000	2 800 000	10 103 600	11 926 859	0	373 899 541
4.	"Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása	100% támogatás előfinanszírozott				Felújítás	20 030 502						20 030 502
5.	"Versenyképes Járások Program keretében - Szociális Ellátás Fejlesztése a Mórahalmi Járás 6 Településén" c. pályázat	100% támogatás előfinanszírozott				Dologi	2 956 621					2 956 621	0
6.	MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása	4.999.997,- Ft támogatás; 2.237.980 ,- Ft önerő				Felújítás	7 249 996						7 249 996
7.	TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 "Helyi Humán Fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat	100% támogatás előfinanszírozott				Dologi	17 600 930					2 000 000	15 600 930
8.	Összesen		741 402 000	0	0		741 402 000	1 270 000	5 603 739	20 248 646	287 192 277	53 187 797	373 899 541

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Zákányszék Község Önkormányzata és intézményei biztonságos és jogszerű gazdálkodásának megteremtése és zavartalan működtetésének biztosítása, valamint a 2025. évi költségvetési rendelet megalkotása óta eltelt időszakban bekövetkezett előirányzat-módosítások és átcsoportosítások átvezetése-, valamint az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseivel való összhang megteremtése érdekében

[2] Zákányszék Község Önkormányzata 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, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2025. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét 1 558 496 693 forintban állapítja meg. A bevételi főösszegen belül az önkormányzat intézményeinek finanszírozására 396 484 512 forint bevételi és kiadási előirányzat szerepel.

(2) Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások:

a) A működési célú bevételeket 1 191 278 193 forintban, ebből:
- *aa)* A központi, irányítószervi támogatás bevételét 396 484 512 forintban
- *ab)* A működési célú pénzmaradvány igénybevételét 141 443 310 forintban

b) A működési célú kiadásokat 1 080 625 440 forintban, ebből:
- *ba)* a személyi jellegű kiadásokat 367 047 088 forintban
- *bb)* a munkaadókat terhelő járulékokat 45 521 161 forintban
- *bc)* a dologi jellegű kiadásokat 176 002 076 forintban
- *bd)* ellátottak pénzbeli juttatásait 11 745 000 forintban
- *be)* egyéb működési célú kiadások összegét 71 257 661 forintban,
- *bf)* a központi, irányítószervi támogatás kiadását 396 484 512 forintban
- *bg)* az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének összegét 12 567 942 forintban

c) A felhalmozási célú bevételeket 367 218 500 forintban

d) A felhalmozási célú kiadást 477 871 253 forintban, ebből:
- *da)* a beruházások összegét 401 142 282 forintban
- *db)* a felújítások összegét 67 395 894 forintban
- *dc)* az egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre összegét 6 115 058 forintban
- *dd)* a hitel törlesztést államháztartáson kívülre 2 870 000 forintban
- *de)* a pénzügyi lízing kiadásokat 348 019 forintban állapítja meg."

2. §

A rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat 2025. évre tervezett egyéb működési célú támogatásokból származó bevételei államháztartáson belülről összege: 74 328 581 forint. Az egyéb működési célú támogatásokból származó bevételeket jogcímenként az 1. melléklet tartalmazza."

3. §

(1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A rendelet 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A rendelet 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2025. szeptember 26.

Gárgyán István
jegyző

1. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025. évre tervezett bevételei

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
SZÁM				NÉV					ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1				**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**			**5 586 972**	**5 586 972**	**5 586 972**
				2			Szolgáltatások ellenértéke		4 399 186	4 399 186	4 399 186
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó		1 187 786	1 187 786	1 187 786
					ÖSSZESEN:				**5 586 972**	**5 586 972**	**5 586 972**
	2				**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**			5 438 218	5 438 218	5 438 218
				2			Szolgáltatások ellenértéke		4 282 059	4 282 059	4 282 059
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó		1 156 159	1 156 159	1 156 159
					ÖSSZESEN:				**5 438 218**	**5 438 218**	**5 438 218**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR.CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
	3				**Köztemető fenntartása, működtetése**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**			**588 924**	**588 924**	**588 924**
				2			Szolgáltatások ellenértéke		588 924	588 924	588 924
					ÖSSZESEN:				**588 924**	**588 924**	**588 924**
	4				**Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés**						
	1				**Működési költségvetés**						
		2				**Közhatalmi bevételek**			**91 560 000**	**91 560 000**	**119 060 000**
			1				Magánszemélyek kommunális adója		11 000 000	11 000 000	11 000 000
			4				Iparűzési adó (1,8%, adózói befizetések)		80 000 000	80 000 000	107 000 000
			5				Egyéb közhatalmi bevételek (adóbírság, adópótlék,talaljterhelési díj)		560 000	560 000	1 060 000
					ÖSSZESEN:				**91 560 000**	**91 560 000**	**119 060 000**
	5				**Önkormányzatok elszámolásai**						
	1				**Működési költségvetés**						
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**496 979 701**	**437 334 572**	**447 703 747**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***		***391 519 507***	***398 926 472***	***405 808 747***
				1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3				Települési önkormányzatok szociális	11 745 000	11 745 000	11 745 000

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
								feladatainak egyéb támogatása			
				4				Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5				Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6				Szünidei étkeztetés támogatűsa	136 458	136 458	136 458
				7				Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				8				Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	-	1 485 900
							Ebből:	*Szociális tűzifa vásárlás állami támogatása*	-	-	*1 485 900*
				9				Elszámolásból származó bevételek	-	837 660	837 660
								Ebből: 2024.évi állami támogatások elszámolásából megállapított pót támogatás	-	*837 660*	*837 660*
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***		***105 460 194***	***38 408 100***	***41 895 000***
								Mórahalom Városi Önkormányzat hozzájárulása diétás étkeztetés költségeihez	2 258 500	2 258 500	2 258 500
								Nyári diákmunka támogatása			590 631
								A Magyarország 2025.évi központi költségvetésről szóló 2024.évi XC.törvény 3.melléklet 5.2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre benyújtandó pályázat az önkormányzat és szervei 2025.évi költségvetési rendeletében az esetleg felmerülő finanszírozási gondok miatt	103 201 694	36 149 600	18 488 318
								TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 "Helyi Humán Fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat	-	-	17 600 930

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR.CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
								"Versenyképes Járások Program keretében - Szociális Ellátás Fejlesztése a Mórahalmi Járás 6 Településén" c. pályázat			2 956 621
		3				**Működési bevételek**			**1 649 908**	**3 516 519**	**3 516 519**
				2			Szolgáltatások ellenértéke		182 515	182 515	182 515
				3			Közvetített szolgáltatások értéke		1 143 738	1 143 738	1 143 738
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó		321 293	321 293	321 293
				9			Egyéb működési bevételek		2 362	1 868 973	1 868 973
					ÖSSZESEN:				**498 629 609**	**440 851 091**	**451 220 266**
	6				**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**			**3 300 957**	**3 300 957**	**3 300 957**
				2			Szolgáltatások ellenértéke (lakbér)		3 022 407	3 022 407	3 022 407
				9			Egyéb működési bevételek		278 550	278 550	278 550
					ÖSSZESEN:				**3 300 957**	**3 300 957**	**3 300 957**
	7				**Közfoglalkoztatás**						
	1				**Működési költségvetés**						
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**15 017 157**	**15 017 157**	**18 733 581**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**		**15 017 157**	**15 017 157**	**18 733 581**
							Ebből:	Közfoglalkoztatás állami támogatása	14 717 157	14 717 157	18 433 581
								Terület alapú támogatás	300 000	300 000	300 000

CÍM	AL-CÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
					ÖSSZESEN:				**15 017 157**	**15 017 157**	**18 733 581**
	8				**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**			**12 485 161**	**12 485 161**	**12 485 161**
				2			Szolgáltatások ellenértéke		6 559 127	6 559 127	6 559 127
				3			Közvetített szolgáltatások értéke		1 214 550	1 214 550	1 214 550
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó		1 739 140	1 739 140	1 739 140
				8			Kamatbevételek		30 710	30 710	30 710
				9			Egyéb működési bevételek		2 941 634	2 941 634	2 941 634
	2				**Felhalmozási költségvetés**						
		1				**Felhalmozási bevételek**			**-**	**8 000 000**	**33 030 498**
				1			A Zákányszék József A.u.8. Ingatlan értékesítéséből befolyt utolsó vételár részlet		-	8 000 000	8 000 000
		6				**Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**			-	-	**25 030 498**
							Ebből	"Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása			20 030 502
							Ebből	MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása	-	-	4 999 996
					ÖSSZESEN:				**12 485 161**	**20 485 161**	**70 546 157**
	9				**Város-, Községgazdálkodái egyéb szolgáltatások (mezőőrség)**						
	1				**Működési költségvetés**						

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR.CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**13 700 000**	**13 700 000**	**13 700 000**
			2				**Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**		**13 700 000**	**13 700 000**	**13 700 000**
							Ebből:	Mezőőri támogatás			
								1370/2024.(XI.28.) Korm.határozat alapján mezei őrszolgálat fenntartásának támogatása	13 700 000	13 700 000	13 700 000
					ÖSSZESEN:				**13 700 000**	**13 700 000**	**13 700 000**
	10				**Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása**						
	2				**Felhalmozási költségvetés**						
		6				**Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről**			**292 028 972**	**292 028 972**	**292 028 972**
							Ebből	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 100% tám	292 028 972	292 028 972	292 028 972
					ÖSSZESEN:				**292 028 972**	**292 028 972**	**292 028 972**
	11				**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**						
	2				**Felhalmozási költségvetés**						
		6				**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**			**41 402 000**	**41 402 000**	**41 402 000**
							Ebből	Összefogás a belvízkezelésért - természetes	41 402 000	41 402 000	41 402 000

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
								megoldások Ruzsától Röszkéig TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 100% tám			
					ÖSSZESEN:				**41 402 000**	**41 402 000**	**41 402 000**
I. Kötelező feladatellátások összesen									**979 737 970**	**929 959 452**	**1 021 606 047**
	1				**Működési költségvetés**				***646 306 998***	***588 528 480***	***630 114 079***
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**525 696 858**	**466 051 729**	**480 137 328**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*		*391 519 507*	*398 926 472*	*405 808 747*
				1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3				Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	11 745 000	11 745 000	11 745 000
				4				Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5				Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6				Szünidei étkeztetés támogatása	136 458	136 458	136 458
				7				Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				8				Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	-	1 485 900
				9				Elszámolásból származó bevételek	-	837 660	837 660
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*		*134 177 351*	*67 125 257*	*74 328 581*
		2				**Közhatalmi bevételek**			***91 560 000***	***91 560 000***	***119 060 000***

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Magánszemélyek kommunális adója		11 000 000	11 000 000	11 000 000
							Iparűzési adó		80 000 000	80 000 000	107 000 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)		560 000	560 000	1 060 000
		3				Működési bevételek			***29 050 140***	***30 916 751***	***30 916 751***
				2			Szolgáltatások ellenértéke		19 034 218	19 034 218	19 034 218
				3			Közvetített szolgáltatások értéke		2 358 288	2 358 288	2 358 288
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó		4 404 378	4 404 378	4 404 378
				8			Kamatbevételek		30 710	30 710	30 710
				9			Egyéb működési bevételek		3 222 546	5 089 157	5 089 157
		4				**Egyéb működési célú átvett pénzeszköz államhátartáson kívülről**					
		5				**Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről**			-	-	-
	2				**Felhalmozási költségvetés**				***333 430 972***	***341 430 972***	***366 461 470***
		1				Felhalmozási bevételek			-	8 000 000	33 030 498
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			333 430 972	333 430 972	333 430 972
I.Kötelező feladatellátások összesen									**979 737 970**	**929 959 452**	**996 575 549**
III. Finanszírozási műveletek											

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
	1				**Működési költségvetés**						
		1					Maradvány igénybevétele		79 850 507	121 447 384	121 447 384
					ÖSSZESEN:				**79 850 507**	**121 447 384**	**121 447 384**
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**					**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
	1				**Működési költségvetés**				***726 157 505***	***709 975 864***	***751 561 463***
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**525 696 858**	**466 051 729**	**480 137 328**
			1				*Önkormányzatok működési támogatásai*		*391 519 507*	*398 926 472*	*405 808 747*
				1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3				Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	11 745 000	11 745 000	11 745 000
				4				Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5				Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6				Szünidei étkeztetés támogatűsa	136 458	136 458	136 458
				7				Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				8				Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	-	-	1 485 900
			2				*Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről*		*134 177 351*	*67 125 257*	*74 328 581*
		2				**Közhatalmi bevételek**			***91 560 000***	***91 560 000***	***119 060 000***

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
							Iparűzési adó	80 000 000	80 000 000	107 000 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg. díj, adóbírság, adópótlék)	560 000	560 000	1 060 000
		3				**Működési bevételek**		***29 050 140***	***30 916 751***	***30 916 751***
				2			Szolgáltatások ellenértéke	19 034 218	19 034 218	19 034 218
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 358 288	2 358 288	2 358 288
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 404 378	4 404 378	4 404 378
				8			Kamatbevételek	30 710	30 710	30 710
				9			Egyéb működési bevételek	3 222 546	5 089 157	5 089 157
		6				**Finanszírozási bevételek**		**79 850 507**	**121 447 384**	**121 447 384**
				1			Maradvány igénybevétele	79 850 507	121 447 384	121 447 384
	2				**Felhalmozási költségvetés**			***333 430 972***	***341 430 972***	***366 461 470***
		1				Felhalmozási bevételek		-	8 000 000	33 030 498
		6				Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		333 430 972	333 430 972	333 430 972
1				**Zákányszék Község Önkormányzata bevételei összesen:**				**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1				**Igazgatási tevékenység (továbbszámlázás bevételei, házaságkötő bérleti dija, kamatok)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 624 418**	**1 624 418**	**5 085 995**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	815 748	815 748	1 405 000

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	583 518	583 518	2 392 618
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	164 782	164 782	648 007
				8			Kamatbevételek	774	774	774
				9			Egyéb működési bevételek	59 596	59 596	59 596
				10			Általános forgalmi adó visszatérítése			580 000
					ÖSSZESEN:			**1 624 418**	**1 624 418**	**5 085 995**
III. Finanszírozási műveletek										
	1				**Működési költségvetés**					
		6				**Finanszírozási bevételek**		**116 309 002**	**117 309 002**	**117 569 690**
				1			Maradvány igénybevétele	-	4 769 797	4 769 797
				2			Központi, irányítószervi támogatás	116 309 002	112 539 205	112 799 893
					ÖSSZESEN:			**116 309 002**	**117 309 002**	**117 569 690**
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen				**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
	1				**Működési költségvetés**			***117 933 420***	***118 933 420***	***122 655 685***
		3				**Működési bevételek**		**1 624 418**	**1 624 418**	**5 085 995**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	815 748	815 748	1 405 000
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	583 518	583 518	2 392 618
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	164 782	164 782	648 007
				8			Kamatbevételek	774	774	774
				9			Egyéb működési bevételek	59 596	59 596	59 596

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				10			Általános forgalmi adó visszatérítése				580 000
		6				**Finanszírozási bevételek**			**116 309 002**	**117 309 002**	**117 569 690**
				1			Maradvány igénybevétele		-	4 769 797	4 769 797
				2			Központi, irányítószervi támogatás		116 309 002	112 539 205	112 799 893
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal bevételei összesen					**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás)**						
	1				**Működési költségvetés**						
		3				**Működési bevételek**			**12 994 701**	**12 994 701**	**12 994 701**
				5			Ellátási díjak		10 232 048	10 232 048	10 232 048
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó		2 762 653	2 762 653	2 762 653
					ÖSSZESEN:				**12 994 701**	**12 994 701**	**12 994 701**
	2				**Óvodai nevelés, ellátás**						
	2				**Felhalmozási költségvetés**						
		2				**Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről**			-	**690 000**	**757 030**
							Ebből	Óvodai SZMK támogatása mozgásfejlesztő eszközök és öltözőszekrények beszerzésére	-	690 000	757 030
					ÖSSZESEN:				-	**690 000**	**757 030**
II. Nem kötelező feladatellátások											

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
	1			**Egyéb vendéglátás (alkalmazott, egyéb vendég)**						
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**2 110 282**	**2 110 282**	**2 110 282**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 661 627	1 661 627	1 661 627
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	448 655	448 655	448 655
					ÖSSZESEN:			**2 110 282**	**2 110 282**	**2 110 282**
III. Finanszírozási műveletek										
	1				**Működési költségvetés**					
		6				**Finanszírozási bevételek**		**260 419 253**	**260 419 253**	**261 881 188**
				1			Maradvány igénybevétele	-	12 496 234	12 496 234
				2			Központi, irányítószervi támogatás	260 419 253	247 923 019	249 384 954
					ÖSSZESEN:			**260 419 253**	**260 419 253**	**261 881 188**
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
	1				**Működési költségvetés**			*275 524 236*	*275 524 236*	*276 986 171*
		3				**Működési bevételek**		**15 104 983**	**15 104 983**	**15 104 983**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 661 627	1 661 627	1 661 627
				5			Ellátási díjak	10 232 048	10 232 048	10 232 048
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 211 308	3 211 308	3 211 308
		6			**Finanszírozási bevételek**			**260 419 253**	**260 419 253**	**261 881 188**
				1			Maradvány igénybevétele	-	12 496 234	12 496 234
				2			Központi, irányítószervi támogatás	260 419 253	247 923 019	249 384 954
	2				**Felhalmozási költségvetés**			-	**690 000**	**757 030**

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	690 000	757 030
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen				**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 999 399**	**1 999 399**	**1 999 399**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 998 725	1 998 725	1 998 725
				8			Kamatbevételek	674	674	674
	2				**Felhalmozási költségvetés**					
					ÖSSZESEN:			**1 999 399**	**1 999 399**	**1 999 399**
II. Nem kötelező feladatellátások										
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**					
	1				**Működési költségvetés**					
		3				**Működési bevételek**		**1 045 915**	**1 045 915**	**1 045 915**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	1 045 915	1 045 915	1 045 915
					ÖSSZESEN:			**1 045 915**	**1 045 915**	**1 045 915**
III. Finanszírozási műveletek										
	1				**Működési költségvetés**					
		6				**Finanszírozási bevételek**		**34 912 737**	**34 912 737**	**37 029 560**

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				1			Maradvány igénybevétele		-	2 729 895	2 729 895
				2			Központi, irányítószervi támogatás		34 912 737	32 182 842	34 299 665
					ÖSSZESEN:				**34 912 737**	**34 912 737**	**37 029 560**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen					**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
	1				**Működési költségvetés**				***37 958 051***	***37 958 051***	***40 074 874***
		3				**Működési bevételek**			**3 045 314**	**3 045 314**	**3 045 314**
				2			Szolgáltatások ellenértéke		3 044 640	3 044 640	3 044 640
				8			Kamatbevételek		674	674	674
		6				**Finanszírozási bevételek**			34 912 737	34 912 737	37 029 560
				1			Maradvány igénybevétele		-	2 729 895	2 729 895
				2			Központi, irányítószervi támogatás		34 912 737	32 182 842	34 299 665
					ÖSSZESEN:				**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei bevételei összesen:					**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**
	1				**Működési költségvetés**				***1 157 573 212***	***1 142 391 571***	***1 191 278 193***
		1				**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**			**525 696 858**	**466 051 729**	**480 137 328**
			1				***Önkormányzatok működési támogatásai***		***391 519 507***	***398 926 472***	***405 808 747***
				1				Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	140 417 267	142 890 282	147 575 657
				2				Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	136 438 208	136 438 208	137 149 208
				3				Települési önkormányzatok szociális	11 745 000	11 745 000	11 745 000

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							feladatainak egyéb támogatása			
				4			Bölcsőde támogatása	42 608 000	42 608 000	42 608 000
				5			Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	53 783 430	53 783 430	53 783 430
				6			Szünidei étkeztetés támogatása	136 458	136 458	136 458
				7			Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 391 144	10 487 434	10 487 434
				6			Elszámolásból származó bevételek	-	837 660	837 660
			2				***Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről***	***134 177 351***	***67 125 257***	***74 328 581***
		2				**Közhatalmi bevételek**		**91 560 000**	**91 560 000**	**119 060 000**
							Magánszemélyek kommunális adója	11 000 000	11 000 000	11 000 000
							Iparűzési adó	80 000 000	80 000 000	107 000 000
							Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási, szolg díj, adóbírság, adópótlék)	560 000	560 000	1 060 000
		3				**Működési bevételek**		**48 824 855**	**50 691 466**	**54 153 043**
				2			Szolgáltatások ellenértéke	24 556 233	24 556 233	25 145 485
				3			Közvetített szolgáltatások értéke	2 941 806	2 941 806	4 750 906
				5			Ellátási díjak	10 232 048	10 232 048	10 232 048
				6			Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 780 468	7 780 468	8 263 693
				8			Kamatbevételek	32 158	32 158	32 158
				9			Egyéb működési bevételek	3 282 142	5 148 753	5 148 753
				10			Általános forgalmi adó visszatérítése			580 000
		6				**Finanszírozási bevételek**		**491 491 499**	**534 088 376**	**537 927 822**
				1			Maradvány igénybevétele	79 850 507	141 443 310	141 443 310

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL- CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				2			Központi, irányítószervi támogatás	411 640 992	392 645 066	396 484 512
	2				**Felhalmozási költségvetés**			**333 430 972**	**342 120 972**	**367 218 500**
		1					Felhalmozási bevételek	-	8 000 000	33 030 498
		2					Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	-	690 000	757 030
		6					Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	333 430 972	333 430 972	333 430 972
				2025. évi bevételi előirányzatok összesen				**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**

"

2. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata 2025. évi állami támogatásai a minimálbér, az esélyteremtési illetmény valamint pedagógus béremelés támogatással együtt

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiségi egység	Fajlagos összeg	Mutató	2025.évi terv	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
1	1.1.1.1. Info 1	1.1.1.1. Info 1 Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	elismert hivatali létszám	6 994 000	7,83	51 940 305	54 413 320	58 556 170
2	1.1.1.1. Info 2	1.1.1.1. Info 2 1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás	forint	0		51 940 305	54 413 320	58 556 170
3	1.1.1.1. Info 3	1.1.1.1. Info 3 1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságarányos támogatás kiegészítéssel növelt összege	forint	0		51 940 305	54 413 320	58 556 170
4	1.1.1.1.	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)	forint	6 994 000		51 940 305	54 413 320	58 556 170
5	1.1.1.2. Info	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	hektár	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000
6	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	forint	26 000		3 640 000	3 640 000	3 640 000
7	1.1.1.3.1.	Településüzemeltetés - közvilágítás alaptámogatása	forint	0		51 054 000	51 054 000	51 054 000
8	1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	forint	0		0	0	0
9	1.1.1.4. Info	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580
10	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	forint	0		2 698 580	2 698 580	2 698 580

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiségi egység	Fajlagos összeg	Mutató	2025.évi terv	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
11	1.1.1.5. Info	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	forint			5 054 840	5 054 840	5 054 840
12	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	forint			5 054 840	5 054 840	5 054 840
13	1.1.1.6. Info	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	lakos			8 500 000	10 973 015	10 973 015
14	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	forint			8 500 000	8 500 000	8 500 000
15	1.1.1.7. Info	Településüzemeltetés - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt	külterületi lakos			3 394 050	3 394 050	3 394 050
16	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	forint	2 550		3 394 050	3 394 050	3 394 050
17	1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	fő	0	0	14 135 492	14 135 492	14 678 017
19	**1.1.**	**A települési önkormányzatok működésének általános támogatása**				**140 417 267**	**142 890 282**	**147 575 657**
1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás								
20	1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	fő	172 374	80,0	13 789 920	13 789 920	13 789 920
21	1.2.1.3.	Óvodaműködtetési támogatás – üzemeltetési támogatás	forint	0		0	0	0
1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása								
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott								
22	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	10 147 000	7,9	95 728 288	95 728 288	96 439 288
a 15 566 988 Ft esélyteremtési és 18 595 500 pedagógus béremelési támogatással együtt								
1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz								
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott								
Alapfokozatú végzettségű								
23	1.2.3.1.1.1.	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	869 000	3,0	2 607 000	2 607 000	2 607 000
Mesterfokozatú végzettségű								
24	1.2.3.1.2.2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok	fő	3 241 000	1,0	3 241 000	3 241 000	3 241 000

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiségi egység	Fajlagos összeg	Mutató	2025.évi terv	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		kiegészítő támogatása						
1.2.5. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása								
Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott								
25	1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	5 268 000	4,0	21 072 000	21 072 000	21 072 000
26	**1.2.**	**A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**	**forint**			**136 438 208**	**136 438 208**	**137 860 208**
27	**1.3.1.**	**A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása**	**forint**			**11 745 000**	**11 745 000**	**11 745 000**
1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása								
Bölcsődei bértámogatás								
28	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	10 297 000	2,0	20 594 000	20 594 000	20 594 000
29	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	7 338 000	3,0	22 014 000	22 014 000	22 014 000
30	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	forint	0		0	0	0
31	**1.3.3.**	**Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása**				**42 608 000**	**42 608 000**	**42 608 000**
32	**1.3.**	**A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása**	**forint**			**54 353 000**	**54 353 000**	**54 353 000**
33	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	fő	3 924 000	6,31	24 760 440	24 760 440	24 760 440
34	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	forint			29 022 990	29 022 990	29 022 990
35	1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	étkezési adag	513	266	136 458	136 458	136 458
36	**1.4.**	**A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**				**53 919 888**	**53 919 888**	**53 919 888**
37	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása (könyvtári	forint	2 213		6 391 144	10 487 434	10 487 434

Ssz.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Mennyiségi egység	Fajlagos összeg	Mutató	2025.évi terv	5/2025. (V.30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		érdekeltségnövelővel együtt)						
38	1.5.	**A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**	**forint**			6 391 144	10 487 434	10 487 434
39	1.6.	**Az önkormányzatot megillető 2025.évi állami támogatások a pedagógusi béremelés-, az esélytermtési-, és a polgármesteri illetményemelés támogatással együtt összesen**				**391 519 507**	**398 088 812**	**408 507 512**

"

3. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025. évre tervezett kiadásai

CÍM	AL-CÍM	ELŐ-IR. CSOP	KIEM ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
SZÁM				NÉV				ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
I. Kötelező feladatellátások										
	1			**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása**						
		1			**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások	3 333 600	3 333 600	3 333 600
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	13 260	13 260	13 260
			3				Dologi kiadások	2 140 322	2 140 322	2 140 322
					ÖSSZESEN:			**5 487 182**	**5 487 182**	**5 487 182**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)		0,8	0,8	0,8
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)		0,8	0,8	0,8
	2			**Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)**						
		1			**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások	2 534 800	2 534 800	2 534 800
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	55 900	55 900	55 900
			3				Dologi kiadások	11 840 324	11 840 324	11 840 324

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Ebből:	Épületek energia költsége összesen	11 295 776	11 295 776	11 295 776
								Áramdij	693 396	693 396	693 396
								Gázdíj	10 442 209	10 442 209	10 442 209
								Vízdíj	160 171	160 171	160 171
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			1				**Beruházások**				**1 326 896**
							Ebből	*Takarítógép beszerzése*			1 326 896
					ÖSSZESEN:				**14 431 024**	**14 431 024**	**15 757 920**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			0,5	0,5	0,5
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			0,5	0,5	0,5
	3				**Köztemető fenntartása, működtetése**						
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		715 141	715 141	715 141
							Ebből:	Épületek energia költsége összesen	96 588	96 588	96 588
								Áramdij	78 527	78 527	78 527
								Vízdíj	18 061	18 061	18 061
			5				Egyéb működési célú kiadások		1 774 464	1 774 464	1 774 464
								Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	*1 774 464*	*1 774 464*	*1 774 464*
							Ebből:	Kegyeleti Kft Hódmezővásárhelynek	1 628 014	1 628 014	1 628 014
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			1				**Beruházások**		1 600 000	1 600 000	1 600 000
							Ebből	*Urnafal építése*	1 600 000	1 600 000	1 600 000

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
					ÖSSZESEN:				**4 089 605**	**4 089 605**	**4 089 605**
	4				**Önkormányzatok elszámolásai**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		30 683 780	30 683 780	33 833 638
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		3 520 891	3 520 891	3 930 373
			3				Dologi kiadások		1 773 467	3 640 078	3 640 078
			5				Egyéb működési célú kiadások		45 903 623	46 849 575	66 807 126
				1			Ebből	*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre*	*44 503 623*	*44 503 623*	*64 461 174*
				2				*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*1 400 000*	*1 400 000*	*1 400 000*
				5				*Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései*	-	*945 952*	*945 952*
					ÖSSZESEN:				**81 881 761**	**84 694 324**	**108 211 215**
						Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)			2,0	2,0	2,0
						Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)			2,0	2,0	2,0
						Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)			5,0	5,0	5,0
						Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)			5,0	5,0	5,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:			1,4	1,4	2,1

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztattak átlaglétszáma:		1,4	1,4	2,1
	5				**Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai**					
		1				**Működési költségvetés**				
			3				Dologi kaidások (ellátottak természetbeni juttatásai)	2 000 000	2 381 000	3 866 900
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000	11 745 000	11 745 000
					ÖSSZESEN:			**13 745 000**	**14 126 000**	**15 611 900**
	6				**Közfoglalkoztatás**					
		1				**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások	12 406 200	12 406 200	15 895 800
			2				Munkaadókat terhelő járulékok	806 403	806 403	1 033 227
			3				Dologi kiadások	1 504 554	1 504 554	1 504 554
			1				Beruházások			
					ÖSSZESEN:			**14 717 157**	**14 717 157**	**18 433 581**
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)		7,5	7,5	9,0
						Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)		7,5	7,5	9,0

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
	7				**Zöldterület kezelés**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		8 672 000	8 672 000	8 672 000
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		1 127 360	1 127 360	1 127 360
			3				Dologi kiadások		1 141 420	1 141 420	1 141 420
					ÖSSZESEN:				**10 940 780**	**10 940 780**	**10 940 780**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			2,0	2,0	2,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			2,0	2,0	2,0
	8				**Közutak üzemeltetése, fenntartása**						
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		2 000 000	2 000 000	2 000 000
							Ebből:	Útkarbantartás (kül- és belterületi utak)	1 500 000	1 500 000	1 500 000
								Hó eltakarítás	500 000	500 000	500 000
		2				**Felhalmozási kiadások**					
			1				Beruházások		6 000 000	6 000 000	6 000 000
			2				Felújítások		9 999 999	17 608 121	48 915 894
			3				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre				3 832
					ÖSSZESEN:				**17 999 999**	**25 608 121**	**56 919 726**
	9				**Közvilágítás**						

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		16 643 131	16 643 131	16 643 131
							Ebből:	Közvilágítás áramdíja	16 643 131	16 643 131	16 643 131
					ÖSSZESEN:				**16 643 131**	**16 643 131**	**16 643 131**
	10				**Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek**						
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		1 000 000	1 000 000	1 000 000
					ÖSSZESEN:				**1 000 000**	**1 000 000**	**1 000 000**
	11				**Háziorvosi ügyeleti ellátás**						
		1				**Működési költségvetés**					
			5				Egyéb működési célú kiadások		2 000 000	2 000 000	2 000 000
							Ebből	*Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*	*2 000 000*	*2 000 000*	*2 000 000*
					ÖSSZESEN:				**2 000 000**	**2 000 000**	**2 000 000**
	12				**Fogorvosi alapellátás**						
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		720 000	732 600	732 600
					ÖSSZESEN:				**720 000**	**732 600**	**732 600**

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
	13				**Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással valamint Településfejlesztési projektek és támogatásukkal kapcsolatos feladatok**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		4 336 000	4 336 000	5 529 748
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		563 680	563 680	718 867
			3				Dologi kiadások		21 356 854	21 356 854	20 959 039
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	*2 465 740*	*2 465 740*	*2 465 740*
								Áramdíj	*1 243 279*	*1 243 279*	*1 243 279*
								Gázdíj	*893 174*	*893 174*	*893 174*
								Vízdíj	*329 287*	*329 287*	*329 287*
							Ebből	rendezvények	2 500 000	2 500 000	2 500 000
		2				**Felhalmozási kiadások**					
			1				Beruházások		376 680 571	376 680 571	377 148 386
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre		6 111 226	6 111 226	6 111 226
							Ebből	Az Új Bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042.	6 111 226	6 111 226	6 111 226
					ÖSSZESEN:				**409 048 331**	**409 048 331**	**410 467 266**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			1,0	1,0	1,5
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			1,0	1,0	1,5
	14				**Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (mezőőrök, állatfelv. Egyéb községgazdálkodási feladatok)**							
		1				**Működési költségvetés**					

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
			1				Személyi juttatások		7 971 200	7 971 200	7 971 200
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		1 036 256	1 036 256	1 036 256
			3				Dologi kiadások		5 573 906	5 573 906	5 573 906
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	*45 282*	*45 282*	*45 282*
								Áramdíj	*12 365*	*12 365*	*12 365*
								Vízdíj	*32 917*	*32 917*	*32 917*
					ÖSSZESEN:				**14 581 362**	**14 581 362**	**14 581 362**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			1,0	1,0	1,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			1,0	1,0	1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye:			1,0	1,0	1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma:			1,0	1,0	1,0
	15				**Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (bérlakások)**						

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		17 306 134	17 306 134	17 306 134
					ÖSSZESEN:				**17 306 134**	**17 306 134**	**17 306 134**
	16				**Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése**						
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		7 570 058	7 570 058	7 570 058
					ÖSSZESEN:				**7 570 058**	**7 570 058**	**7 570 058**
Kötelező feladatellátások összesen									**632 161 524**	**642 975 809**	**705 752 460**
		1				**Működési költségvetés**			**231 769 728**	**234 975 891**	**264 646 226**
			1				Személyi juttatások		69 937 580	69 937 580	77 770 786
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		7 123 750	7 123 750	7 915 243
			3				Dologi kiadások		93 285 311	95 545 522	96 633 607
							Ebből	Épületek energia költsége (gáz, villany, víz)	13 903 386	13 903 386	13 903 386
								Közvilágítás	16 643 131	16 643 131	16 643 131
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai		11 745 000	11 745 000	11 745 000
			5				Egyéb működési célú kiadások		49 678 087	50 624 039	70 581 590
				1			Ebből	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	44 503 623	44 503 623	64 461 174
				2				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 174 464	5 174 464	5 174 464
				5				Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	945 952	945 952

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		2				**Felhalmozási költségvetés**		**400 391 796**	**407 999 918**	**441 106 234**
			1				Beruházások	384 280 571	384 280 571	386 075 282
			2				Felújítások	9 999 999	17 608 121	48 915 894
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 115 058
					ÖSSZESEN:			**632 161 524**	**642 975 809**	**705 752 460**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (fő)	7,5	7,5	9,0
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	5,0	5,0	5,0
III. Finanszírozási műveletek										
		1				**Működési költségvetés**				
			6				Finanszírozási kiadások	*424 208 934*	*405 213 008*	*409 052 454*
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	411 640 992	392 645 066	396 484 512
							Polgármesteri Hivatal finanszírozása	116 309 002	112 539 205	112 799 893
							Óvoda finanszírozása	260 419 253	247 923 019	249 384 954
							Művelődési Ház finanszírozása	34 912 737	32 182 842	34 299 665

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				2				Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942	12 567 942	12 567 942
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			4				Finanszírozási kiadások		*3 218 019*	*3 218 019*	*3 218 019*
								Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
								Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
					ÖSSZESEN:				**427 426 953**	**408 431 027**	**412 270 473**
				Zákányszék Község Önkormányzata összesen					**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
		1				**Működési költségvetés**			***655 978 662***	***640 188 899***	***673 698 680***
			1				Személyi juttatások		69 937 580	69 937 580	77 770 786
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		7 123 750	7 123 750	7 915 243
			3				Dologi kiadások		93 285 311	95 545 522	96 633 607
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	*30 546 517*	*30 546 517*	*30 546 517*
								Közvilágítás	*16 643 131*	*16 643 131*	*16 643 131*
								Áramdíj	*2 027 567*	*2 027 567*	*2 027 567*
								Gázdíj	*11 335 383*	*11 335 383*	*11 335 383*
								Vízdíj	*540 436*	*540 436*	*540 436*
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai		11 745 000	11 745 000	11 745 000
			5				Egyéb működési célú kiadások		49 678 087	50 624 039	70 581 590
				1			Ebből	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	44 503 623	44 503 623	64 461 174
				2				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 174 464	5 174 464	5 174 464
				5				Helyi önkormányzatok előző évről származó	-	945 952	945 952

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							befizetései			
			6				Finanszírozási kiadások	424 208 934	405 213 008	409 052 454
				1			Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	411 640 992	392 645 066	396 484 512
				2			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942	12 567 942	12 567 942
		2				**Felhalmozási költségvetés**		***403 609 815***	***411 217 937***	***444 324 253***
			1				Beruházások	384 280 571	384 280 571	386 075 282
			2				Felújítások	9 999 999	17 608 121	48 915 894
			4				Finanszírozási kiadások	3 218 019	3 218 019	3 218 019
				1			Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
				2			Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 111 226	6 111 226	6 115 058
					ÖSSZESEN:			**1 059 588 477**	**1 051 406 836**	**1 118 022 933**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	6,7	6,7	7,9
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye: (közcélú) (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma: (közcélú) (fő)	7,5	7,5	9,0
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	1,0	1,0	1,0
							Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)	2,0	2,0	2,0
							Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)	2,0	2,0	2,0
							Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)	5,0	5,0	5,0
							Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)	5,0	5,0	5,0

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
2				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal							
I. Kötelező feladatellátások											
	1				Igazgatási tevékenység						
		1				Működési költségvetés					
			1				Személyi juttatások		81 147 240	81 147 240	84 849 740
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		10 549 141	10 549 141	11 030 466
			3				Dologi kiadások		13 198 493	14 198 493	14 698 493
							Ebből:	*Épületek energia költsége összesen*	1 869 789	1 869 789	1 869 789
								Áramdíj	92 106	92 106	92 106
								Gázdíj	1 609 795	1 609 795	1 609 795
								Vízdíj	167 888	167 888	167 888
		2				Felhalmozási költségvetés					
			1				Beruházások		1 500 000	1 500 000	1 500 000
			2				Felújítások		4 000 000	4 000 000	2 600 000
					ÖSSZESEN:				**110 394 874**	**111 394 874**	**114 678 699**
						Köztisztviselők álláshelye: (fő)			10,2	10,2	10,2
						Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)			10,2	10,2	10,2
	3				Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés						
		1				Működési költségvetés					
			1				Személyi juttatások		6 671 280	6 671 280	7 059 280
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		867 266	867 266	917 706
					ÖSSZESEN:				**7 538 546**	**7 538 546**	**7 976 986**

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Köztisztviselők álláshelye: (fő)		1,0	1,0	1,0
							Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)		1,0	1,0	1,0
				Zákányszéki Polgármesteri Hivatal összesen					**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
		1					**Működési költségvetés**		***112 433 420***	***113 433 420***	***118 555 685***
			1				Személyi juttatások		87 818 520	87 818 520	91 909 020
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		11 416 407	11 416 407	11 948 172
			3				Dologi kiadások		13 198 493	14 198 493	14 698 493
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	1 869 789	1 869 789	1 869 789
								Áramdíj	92 106	92 106	92 106
								Gázdíj	1 609 795	1 609 795	1 609 795
								Vízdíj	167 888	167 888	167 888
		2					**Felhalmozási költségvetés**		***5 500 000***	***5 500 000***	***4 100 000***
			1				Beruházások		1 500 000	1 500 000	1 500 000
			2				Felújítások		4 000 000	4 000 000	2 600 000
					ÖSSZESEN:				**117 933 420**	**118 933 420**	**122 655 685**
							Köztisztviselők álláshelye: (fő)		11,2	11,2	11,2
							Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)		11,2	11,2	11,2
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsődés, óvodás, iskolás, szünidei étkeztetés)**						
		1					**Működési költségvetés**				
			1				Személyi juttatások		27 420 730	27 420 730	27 420 730
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		3 564 695	3 564 695	3 564 695

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
			3				Dologi kiadások		41 709 705	41 709 705	41 709 705
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	3 769 024	3 769 024	3 769 024
								Áramdíj	364 980	364 980	364 980
								Gázdíj	3 239 023	3 239 023	3 239 023
								Vízdíj	165 021	165 021	165 021
								Élelem	30 441 933	30 441 933	30 441 933
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			1				Beruházások		6 000 000	6 000 000	6 500 000
			2				Felújítások		5 500 000	5 500 000	5 000 000
					ÖSSZESEN:				**84 195 130**	**84 195 130**	**84 195 130**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			5,7	5,7	5,7
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			5,7	5,7	5,7
	2				**Óvodai nevelés, ellátás , Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, óvoda üzemeltetés**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		106 655 862	106 655 862	107 631 026
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		13 865 262	13 865 262	13 992 033
			3				Dologi kiadások		7 357 014	7 357 014	7 717 014
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	2 417 880	2 417 880	2 417 880
								Áramdíj	574 406	574 406	574 406
								Gázdíj	1 119 762	1 119 762	1 119 762

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
								Vízdíj	723 712	723 712	723 712
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			1				Beruházások		4 730 000	5 420 000	5 487 030
			2				Felújítások		4 080 000	4 080 000	4 080 000
					ÖSSZESEN:				**136 688 138**	**137 378 138**	**138 907 103**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			13,0	13,0	13,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			13,0	13,0	13,0
Kötelező feladatellátások összesen									220 883 268	221 573 268	223 102 233
		1				**Működési költségvetés**			***200 573 268***	***200 573 268***	***202 035 203***
			1				Személyi juttatások		134 076 592	134 076 592	135 051 756
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		17 429 957	17 429 957	17 556 728
			3				Dologi kiadások		49 066 719	49 066 719	49 426 719
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	6 186 904	6 186 904	6 186 904
								Áramdíj	939 386	939 386	939 386
								Gázdíj	4 358 785	4 358 785	4 358 785
								Vízdíj	888 733	888 733	888 733
								Élelem	30 441 933	30 441 933	30 441 933
		2				**Felhalmozási költségvetés**			***20 310 000***	***21 000 000***	***21 067 030***
			1				Beruházások		10 730 000	11 420 000	11 987 030
			2				Felújítások		9 580 000	9 580 000	9 080 000
					ÖSSZESEN:				**220 883 268**	**221 573 268**	**223 102 233**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			18,7	18,7	18,7

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			18,7	18,7	18,7
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1				**Alkalmazotti vendéglátás**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		2 127 470	2 127 470	2 127 470
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		276 571	276 571	276 571
			3				Dologi kiadások		3 186 442	3 186 442	3 186 442
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	292 424	292 424	292 424
								Áramdíj	28 317	28 317	28 317
								Gázdíj	251 304	251 304	251 304
								Vízdíj	12 803	12 803	12 803
								Élelem	2 361 874	2 361 874	2 361 874
					ÖSSZESEN:				**5 590 483**	**5 590 483**	**5 590 483**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			0,4	0,4	0,4
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			0,4	0,4	0,4
	2				**Bölcsődei ellátás**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		40 477 656	40 477 656	40 477 656
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		5 262 095	5 262 095	5 262 095
			3				Dologi kiadások		3 080 764	3 080 764	3 080 764
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	1 720 192	1 720 192	1 720 192
								Áramdíj	461 734	461 734	461 734

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
								Gázdíj	1 122 149	1 122 149	1 122 149
								Vízdíj	136 309	136 309	136 309
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			2				Beruházások		229 970	229 970	229 970
					ÖSSZESEN:				**48 820 515**	**48 820 515**	**48 820 515**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			6,0	6,0	6,0
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			6,0	6,0	6,0
Nem kötelező feladatellátások összesen											
		1				**Működési költségvetés**			***54 410 998***	***54 410 998***	***54 410 998***
			1				Személyi juttatások		42 605 126	42 605 126	42 605 126
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		5 538 666	5 538 666	5 538 666
			3				Dologi kiadások		6 267 206	6 267 206	6 267 206
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	2 012 616	2 012 616	2 012 616
								Áramdíj	490 051	490 051	490 051
								Gázdíj	1 373 453	1 373 453	1 373 453
								Vízdíj	149 112	149 112	149 112
								Élelem	2 361 874	2 361 874	2 361 874
					ÖSSZESEN:				**54 640 968**	**54 640 968**	**54 640 968**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			6,4	6,4	6,4
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			6,4	6,4	6,4

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde összesen					**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
		1				**Működési költségvetés**			***254 984 266***	***254 984 266***	***256 446 201***
			1				Személyi juttatások		176 681 718	176 681 718	177 656 882
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		22 968 623	22 968 623	23 095 394
			3				Dologi kiadások		55 333 925	55 333 925	55 693 925
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	8 199 520	8 199 520	8 199 520
								Áramdíj	1 429 437	1 429 437	1 429 437
								Gázdíj	5 732 238	5 732 238	5 732 238
								Vízdíj	1 037 845	1 037 845	1 037 845
								Élelem	32 803 807	32 803 807	32 803 807
		2				**Felhalmozási költségvetés**			***20 539 970***	***21 229 970***	***21 297 000***
			1				Beruházások		10 959 970	11 649 970	12 217 000
			2				Felújítások		9 580 000	9 580 000	9 080 000
					ÖSSZESEN:				**275 524 236**	**276 214 236**	**277 743 201**
						Közalkalmazottak álláshelye: (fő)			25,1	25,1	25,1
						Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)			25,1	25,1	25,1
4				**Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár**							
I. Kötelező feladatellátások											
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		15 187 000	15 187 000	15 187 000
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		1 974 310	1 974 310	1 974 310
			3				Dologi kiadások		5 843 354	5 843 354	5 484 106

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Ebből:	*Épületek energia költsége összesen*	1 531 496	1 531 496	1 531 496
								Áramdíj	61 246	61 246	61 246
								Gázdíj	1 350 735	1 350 735	1 350 735
								Vízdíj	119 515	119 515	119 515
								Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	500 000	500 000	500 000
			4				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre				676 071
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			1				Beruházások		700 000	700 000	700 000
			2				Felújítások		5 000 000	5 000 000	6 800 000
					ÖSSZESEN:				**28 704 664**	**28 704 664**	**30 821 487**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			2,8	2,8	2,8
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			2,8	2,8	2,8
	2				**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**						
		1				**Működési költségvetés**					
			1				Személyi juttatások		4 523 400	4 523 400	4 523 400
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		588 042	588 042	588 042
			3				Dologi kiadások		2 326 290	2 326 290	2 326 290
							Ebből:	*Épületek energia költsége összesen*	531 911	531 911	531 911
								Áramdíj	45 052	45 052	45 052
								Gázdíj	447 025	447 025	447 025
								Vízdíj	39 834	39 834	39 834

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
		2				**Felhalmozási költségvetés**					
			1				Beruházások		650 000	650 000	650 000
					ÖSSZESEN:				**8 087 732**	**8 087 732**	**8 087 732**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			1,0	1,0	1,0
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			1,0	1,0	1,0
Kötelező feladatellátások összesen									**36 792 396**	**36 792 396**	**38 909 219**
		1				**Működési költségvetés**			***30 442 396***	***30 442 396***	***30 759 219***
			1				Személyi juttatások		19 710 400	19 710 400	19 710 400
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		2 562 352	2 562 352	2 562 352
			3				Dologi kiadások		8 169 644	8 169 644	7 810 396
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	2 063 407	2 063 407	2 063 407
								Áramdíj	106 298	106 298	106 298
								Gázdíj	1 797 760	1 797 760	1 797 760
								Vízdíj	159 349	159 349	159 349
								Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából	500 000	500 000	500 000
			4				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre				676 071
		2				**Felhalmozási költségvetés**			***6 350 000***	***6 350 000***	***8 150 000***
			1				Beruházások		1 350 000	1 350 000	1 350 000
			2				Felújítások		5 000 000	5 000 000	6 800 000
					ÖSSZESEN:				**36 792 396**	**36 792 396**	**38 909 219**
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			3,8	3,8	3,8

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)			3,8	3,8	3,8
II. Nem kötelező feladatellátások											
	1				**Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (Teleház)**						
		1				**Működési költségvetés**					
			3				Dologi kiadások		1 165 655	1 165 655	1 165 655
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	542 674	542 674	542 674
								Áramdíj	52 549	52 549	52 549
								Gázdíj	450 291	450 291	450 291
								Vízdíj	39 834	39 834	39 834
					ÖSSZESEN:				**1 165 655**	**1 165 655**	**1 165 655**
				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár összesen					**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
									31 608 051	***31 608 051***	***31 924 874***
		1				**Működési költségvetés**			19 710 400	19 710 400	19 710 400
			1				Személyi juttatások		2 562 352	2 562 352	2 562 352
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		9 335 299	9 335 299	8 976 051
			3				Dologi kiadások		2 606 081	2 606 081	2 606 081
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	158 847	158 847	158 847
								Áramdíj	2 248 051	2 248 051	2 248 051
								Gázdíj	199 183	199 183	199 183
								Vízdíj	500 000	500 000	500 000
								Nyárindító Kölyökparti megrendezése Nemzeti Kulturális Alap támogatásából			

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
			4				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre				676 071
		2				**Felhalmozási költségvetés**			***6 350 000***	***6 350 000***	***8 150 000***
			1				Beruházások		1 350 000	1 350 000	1 350 000
			2				Felújítások		5 000 000	5 000 000	6 800 000
					ÖSSZESEN:				**37 958 051**	**37 958 051**	**40 074 874**
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)		3,8	3,8	3,8
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)		3,8	3,8	3,8
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei kiadásai összesen:					**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**
		1				**Működési költségvetés**			***1 055 004 399***	***1 040 214 636***	***1 080 625 440***
			1				Személyi juttatások		354 148 218	354 148 218	367 047 088
			2				Munkaadókat terhelő járulékok		44 071 132	44 071 132	45 521 161
			3				Dologi kiadások		171 153 028	174 413 239	176 002 076
							Ebből	*Épületek energia költsége összesen*	43 221 907	43 221 907	43 221 907
								Közvilágítás	16 643 131	16 643 131	16 643 131
								Áramdíj	3 707 957	3 707 957	3 707 957
								Gázdíj	20 925 467	20 925 467	20 925 467
								Vízdíj	1 945 352	1 945 352	1 945 352
			4				Ellátottak pénzbeli juttatásai		11 745 000	11 745 000	11 745 000
			5				Egyéb működési célú kiadások		49 678 087	50 624 039	71 257 661
				1				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	44 503 623	44 503 623	65 137 245
				2				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	5 174 464	5 174 464	5 174 464

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
				5				Helyi önkormányzatok előző évről származó befizetései	-	945 952	945 952
			6				Finanszírozási kiadások		424 208 934	405 213 008	409 052 454
				1				Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	411 640 992	392 645 066	396 484 512
				2				Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942	12 567 942	12 567 942
	2					**Felhalmozási költségvetés**			***435 999 785***	***444 297 907***	***477 871 253***
			1				Beruházások		398 090 541	398 780 541	401 142 282
			2				Felújítások		28 579 999	36 188 121	67 395 894
			4				Finanszírozási kiadások		3 218 019	3 218 019	3 218 019
				1				Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre	2 870 000	2 870 000	2 870 000
				2				Pénzügyi lízing kiadásai	348 019	348 019	348 019
			5				Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre		6 111 226	6 111 226	6 115 058
				2025. évi kiadási előirányzatok összesen					**1 491 004 184**	**1 484 512 543**	**1 558 496 693**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei által foglalkoztatott létszám összesen:							
						Polgármester, alpolgármester álláshelye (fő)			2,0	2,0	2,0
						Polgármester, alpolgármester átlaglétszáma (fő)			2,0	2,0	2,0
						Képviselők, bizottsági tagok álláshelye: (fő)			5,0	5,0	5,0
						Képviselők, bizottsági tagok átlaglétszáma: (fő)			5,0	5,0	5,0
						Köztisztviselők álláshelye: (fő)			11,2	11,2	11,2
						Köztisztviselők átlaglétszáma: (fő)			11,2	11,2	11,2
						Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak álláshelye: (fő)			10,5	10,5	11,7

CÍM	ALCÍM	ELŐIR.CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottak átlaglétszáma: (fő)	10,5	10,5	11,7
							Közalkalmazottak álláshelye: (fő)	26,1	26,1	26,1
							Közalkalmazottak átlaglétszáma: (fő)	26,1	26,1	26,1
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók álláshelye (közfoglalkoztatott): (fő)	7,5	7,5	9,0
							Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók átlaglétszáma (közfoglalkoztatott): (fő)	7,5	7,5	9,0

”

4. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025. évi felhalmozási kiadásai célonként

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
SZÁM							NÉV		ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1					Zákányszék Község Önkormányzata						
I	Kötelező feladatellátások										
	1				Köztemető fenntartása, működtetése						
							Beruházások		**1 600 000**	**1 600 000**	**1 600 000**
							Ebből	Urnafal kiépítése	1 600 000	1 600 000	1 600 000
					ÖSSZESEN:				**1 600 000**	**1 600 000**	**1 600 000**
	2				Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése (sportcsarnok)						
							Beruházások				**1 326 896**

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Ebből	Takarítógép beszerzése	-	-	1 326 896
					ÖSSZESEN:				-	-	**1 326 896**
	4				**Közutak üzemeltetése,fenntartása**						
							Felújítások		**9 999 999**	**17 608 121**	**48 919 726**
							Ebből	MFP-UHJ/2024. Járdafelújítás a Szegfű János utcában	9 999 999	9 999 999	9 999 999
								KAP-RD43-1-25.Külterülti utak felújítása önerő	-	7 608 122	7 608 122
								"Versenyképes Járások Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása			20 030 502
								MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása			7 249 996
								Vasút u.- Dózsa Gy. U. - Szegfű J. u. útfelújítása			4 031 107
							Beruházások		**6 000 000**	**6 000 000**	**6 000 000**
							Ebből	Külterületi utak fejlesztése címen várható projekthez tervezési költség	6 000 000	6 000 000	6 000 000
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre				**3 832**
								MFP-UHJ/2024. "Járdafelújítás a Szgfű J. utcában" c. projekt fel nem használt részének visszafizetése			3 832
					ÖSSZESEN:				**15 999 999**	**23 608 121**	**54 919 726**
	5				**Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**						

CÍM	ssz.	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							Beruházások		**376 680 571**	**376 680 571**	**377 148 386**
								Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 100% tám	41 402 000	41 402 000	41 402 000
								Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002 100% tám	306 304 000	306 304 000	306 304 000
								Tervek készíttetése	3 000 000	3 000 000	3 000 000
								Tárgyi eszközök beszerzése	300 000	300 000	300 000
								Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042	5 674 571	5 674 571	5 674 571
								Telek kialakítások	20 000 000	20 000 000	20 000 000
								0159/1 hrsz-ú földterület megvásárlása			40 000
								Harangláb és kereszt készíttetése Putyi tejcsarnokhoz			427 815
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre		**6 111 226**	**6 111 226**	**6 111 226**
								Az Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042. projektből fel nem használt összeg visszafizetése	6 111 226	6 111 226	6 111 226
					ÖSSZESEN:				**382 791 797**	**382 791 797**	**383 259 612**
III. Finanszírozási műveletek											
							Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre		2 870 000	2 870 000	2 870 000
							Ebből	*TOP-3.2.1-15-CS1-2016-00043 azonosító számú, „Zákányszék Önkormányzata épületeinek*	*2 870 000*	*2 870 000*	*2 870 000*

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
								energetikai korszerűsítése" beruházásra felevett hitel visszafizetése			
							Pénzügyi lízing kiadásai		348 019	348 019	348 019
							Ebből	*Renault Kadjar Intens Tce 1410FAP hivatali személyautó beszerzés pénzügyi lízing törlesztés*	*348 019*	*348 019*	*348 019*
					ÖSSZESEN:				**3 218 019**	**3 218 019**	**3 218 019**
2				**Zákányszéki Polgármesteri Hivatal**							
I	**Kötelező feladatellátások**										
	1				**Igazgatási tevékenység**						
							Felújítások		**4 000 000**	**4 000 000**	**2 600 000**
							Ebből	Hivatali épület lapostető részének felújítása	4 000 000	4 000 000	2 200 000
								Hivatal épületében ügyfélablak felújítása			400 000
							Beruházások		**1 500 000**	**1 500 000**	**1 500 000**
							Ebből	Tárgyi eszközök beszerzése, informatikai fejlesztések	1 500 000	1 500 000	1 500 000
					ÖSSZESEN:				**5 500 000**	**5 500 000**	**4 100 000**
3				**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde**							
I	**Kötelező feladat ellátások**										
	1				**Gyermekétkeztetés (bölcsőde, óvodás, iskolás,**						

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELT ELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
					szünidei étkeztetés)						
							Felújítások		**5 500 000**	**5 500 000**	**5 000 000**
							Ebből	áramhálózat felújítása	1 500 000	1 500 000	1 500 000
								járólapok cseréje 150m2	4 000 000	4 000 000	3 500 000
					ÖSSZESEN:				**5 500 000**	**5 500 000**	**5 000 000**
							Beruházások		**6 000 000**	**6 000 000**	**6 500 000**
							Ebből	főző üst csere	1 500 000	1 500 000	1 500 000
								fagyasztó láda csere 450 l	400 000	400 000	400 000
								gáztűzhely cseréje nagyüzemire	500 000	500 000	500 000
								konyhai eszközök cseréje	800 000	800 000	800 000
								mosogató medence csere	1 000 000	1 000 000	1 000 000
								húsdaráló csere	500 000	500 000	500 000
								rozsdamentes asztal a húselőkészítőbe	300 000	300 000	300 000
								rozsdamentes fazék,lábas, hodedli	500 000	500 000	500 000
								élelmezési irodába bútor	500 000	500 000	500 000
								klíma beszerzés			500 000
					ÖSSZESEN:				**6 000 000**	**6 000 000**	**6 500 000**
	2				**Óvodai nevelés**						
							Felújításo		**4 080 000**	**4 080 000**	**4 080 000**

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
							k				
								Csoportszoba mennyezetének javítása	800 000	800 000	800 000
								Nyílászáró cseréje csoportszobában	900 000	900 000	900 000
								Udvari járda megújítása	800 000	800 000	800 000
								Gumitégla az udvari játszótérhez	500 000	500 000	500 000
								Bejárati ajtóhoz új lépcső építése	80 000	80 000	80 000
								Bejárati ajtóhoz eresz	400 000	400 000	400 000
								Amper bővítés	600 000	600 000	600 000
							Beruházások		**4 730 000**	**5 420 000**	**5 487 030**
							Ebből	Tablet és fülhallgató	600 000	600 000	600 000
								Mozgásfejlesztő tornaeszközök	850 000	1 540 000	1 540 000
								Mozgásfejlesztő szobába – szőnyeg	80 000	80 000	147 030
								Könyvtárszoba kialakításához polcok, szekrények	600 000	600 000	600 000
								Felnőtt székek	600 000	600 000	600 000
								Kazáncsere	2 000 000	2 000 000	2 000 000
					ÖSSZESEN:				**8 810 000**	**9 500 000**	**9 567 030**
II	**Nem kötelező feladat**										

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
	ellátások										
	1				Bölcsődei ellátás						
							Beruházások		**229 970**	**229 970**	**229 970**
							Ebből	Fitnesz trambulin, FIT TRAMPO 100-as	19 990	19 990	19 990
								Tornapad fém lábakkal, 2 m S-SPORT	30 000	30 000	30 000
								PLUFSIG Összehajtható tornaszőnyeg, rózsaszín/piros, 78x185 cm	11 990	11 990	11 990
								Vivafit GYVBB egyensúlyfejlesztő játék	7 490	7 490	7 490
								Létra 4 fokos erősített	20 000	20 000	20 000
								Létra 7 fokot erősített	33 000	33 000	33 000
								Leo szivattyú 90/46 xjwm10M/90 perc 4,6 bár 750W	60 000	60 000	60 000
								Párakapu 15 m hosszú 8 fúvóka	15 000	15 000	15 000
								Oszcillációs szóró 150 m2-es lefedett terület	5 000	5 000	5 000
								Mosogatórekesz, univerzális, 50x50x10 cm, polipropilén	7 500	7 500	7 500
								ultrahangos párásító készülék a csoportszobákba	20 000	20 000	20 000
					ÖSSZESEN:				**229 970**	**229 970**	**229 970**
4				Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár							

CÍM	ssz.	ELŐ-IR. CSOP	KIEMELŐ-IR.	CÍM	AL-CÍM	ELŐ- IR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT		2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
I	**Kötelező feladat ellátások**										
	1				**Közművelődési intézmények működtetése**						
							Felújítások		***5 000 000***	***5 000 000***	***6 800 000***
							Ebből:	Az intézmény lapos tetős részének újraszigetelése	5 000 000	5 000 000	6 800 000
							Beruházások		***700 000***	***700 000***	***700 000***
								Technikai eszközök beszerzése (színes nyomtató, számítógépek)	700 000	700 000	700 000
					ÖSSZESEN:				**5 700 000**	**5 700 000**	**7 500 000**
	2				**Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**						
							Beruházások		**650 000**	**650 000**	**650 000**
							Ebből:	Tárgyi eszközök beszerzése	650 000	650 000	650 000
					ÖSSZESEN:				**650 000**	**650 000**	**650 000**
				Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei összesen:					**435 999 785**	**444 297 907**	**477 871 253**
							Felújítások		28 579 999	36 188 121	67 399 726
							Beruházások		398 090 541	398 780 541	399 815 386
							Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre		6 111 226	6 111 226	6 115 058
							Hitel és kölcsön törlesztése államháztartáson kívülre		2 870 000	2 870 000	2 870 000
							Pénzügyi lízing kiadásai		348 019	348 019	348 019
				Felhalmozási kiadások összesen:					**435 999 785**	**444 297 907**	**476 548 189**

"

5. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata által 2025. évben tervezett pénzbeli és természetbeni szociális alapellátások összege

CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELŐIR.	CÍM	ALCÍM	ELŐIR. CSOP	KIEMELT ELŐIRÁNYZAT	2025. Eredeti költségvetés	5/2025. (V .30.) önkormányzati rendelet	8/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelet
SZÁM				NÉV				ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN	ADATOK FORINTBAN
1				**Zákányszék Község Önkormányzata**						
							Dologi kiadások (ellátottak természetbeni juttatásai)	***2 000 000***	***2 381 000***	***3 866 900***
							Rászorultaknak élelmiszer csomag	2 000 000	2 000 000	2 000 000
							2025.évi szociális tűzifa vásárlás	-	381 000	1 866 900
							Ellátottak pénzbeli juttatásai	***11 745 000***	***11 745 000***	***11 745 000***
							Temetési segély	200 000	200 000	200 000
							Önkormányzati segély	11 245 000	11 245 000	11 245 000
							Köztemetés	300 000	300 000	300 000
Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai összesen:								**13 745 000**	**14 126 000**	**15 611 900**

"

6. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„7. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei működési és fejlesztési célú bevételeinek és kiadásainak mérlege 2025-ben

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK Forintban

Megnevezés	2025.évi terv		Megnevezés	2025.évi terv
I. BEVÉTELEK			**II. KIADÁSOK**	
1./ Önkormányzatok működési támogatása	405 808 747			
2./ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	74 328 581		1./ Személyi juttatások	367 047 088
			2./ Munkáltatót terhelő járulékok	45 521 161
3./ Közhatalmi bevételek	119 060 000		3./ Dologi kiadások	176 002 076
4./ Működési bevételek	54 153 043		4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 745 000
			5./ Egyéb működési célú kiadások	71 257 661
5./ Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	-		Ebből: tartalék	
			Ebből: Céltartalék	-
			6./ Működési célú kiadások összesen	671 572 986
			7./ Működési célú hitel visszafizetés	-
6./ Működési célú tárgy évi bevétel összesen	653 350 371		8./ Központi, irányítószervi támogatás	396 484 512
7./ Pénzmaradvány igénybevétele	141 443 310		9./ Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942
8./ Központi, irányítószervi támogatás	396 484 512			
9./Működési célú bevételek mindösszesen	1 191 278 193		10./ Működési célú kiadások mindösszesen	1 080 625

A. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK Forintban			
			440

B. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

Megnevezés	2025.évi terv	Megnevezés	2025.évi terv
III. BEVÉTELEK		**IV. KIADÁSOK**	
1./ Felhalmozási bevételek	33 030 498		
2./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	757 030	1./ Beruházások	401 142 282
3./ Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	333 430 972	2./ Felújítások	67 395 894
		3./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
		4./ Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	6 115 058
4 ./ Felhalmozási célú tárgyévi bevétel összesen	367 218 500	5 ./ Felhalmozási célú tárgyévi kiadások összesen	474 653 234
5./Hitel és kölcsönfelvétel államháztartáson kivülről	-	6./ Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	2 870 000
		7./ Pénzügyi lízing kiadásai	348 019
6./ Felhalmozási célú bevételek mindösszesen	367 218 500	8./ Felhalmozási célú kiadások mindösszesen	477 871 253
Önkormányzat bevételei összesen	1 558 496 693	Önkormányzat kiadásai összesen	1 558 496 693

7. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„8. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata 2025. évi ütemterve

												Adatok Ft-ban	
Megnevezés	**Január**	**Február**	**Március**	**Április**	**Május**	**Június**	**Július**	**Augusztus**	**Szeptember**	**Október**	**November**	**December**	**Összesen**
I. BEVÉTELEK													
1./ Előző havi záró előirányzat maradvány		56 663 987	46 045 409	81 007 849	24 270 705	244 011 065	188 773 194	127 247 367	65 629 455	75 320 001	124 309 205	62 154 751	
2./ Önkormányzatok működési támogatása	33 243 873	33 243 873	33 243 873	33 243 873	33 243 873	33 243 873	34 390 919	34 390 919	34 390 919	34 390 919	34 390 919	34 390 914	405 808 747
3./ Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	5 593 771	5 593 771	5 593 771	5 593 771	5 593 771	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 817	6 622 824	74 328 581
4./ Közhatalmi bevételek			45 780 000						73 280 000				119 060 000
5./ Működési bevételek	4 224 289	4 224 289	4 224 289	4 224 289	4 224 289	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 800	4 718 798	54 153 043
6./ Központi, irányítószervi támogatás	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	33 268 914	33 268 918	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	396 484 512
7./ Maradvány igénybevétel	79 850 507				61 592 803								141 443 310
8./Felhalmozási bevételek					8 000 000				6 257 625	6 257 625	6 257 625	6 257 623	33 030 498
10./ Felhalmozási célú támogatások					222 287 314					111 143 658			333 430 972

államháztartáson belülről													
11./ Felhalmozási célra átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről					690 000	67 030							757 030
12./ BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**155 632 862**	**132 446 342**	**167 607 764**	**156 790 204**	**392 623 177**	**321 932 499**	**267 774 648**	**206 248 817**	**224 168 530**	**271 722 734**	**209 568 280**	**147 413 824**	**1 558 496 693**
II. KIADÁSOK													
1./ Személyi juttatások	30 479 502	30 479 502	29 318 922	29 318 922	29 318 922	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 618	31 161 610	367 047 088
2./ Munkáltatót terhelő járulékok	3 735 459	3 735 459	3 660 021	3 660 021	3 660 021	3 867 168	3 867 172	3 867 168	3 867 168	3 867 168	3 867 168	3 867 168	45 521 161
3./ Dologi kiadások	14 262 752	14 262 752	14 262 752	14 262 752	17 522 963	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 729	14 489 731	176 002 076
4./ Ellátottak pénzbeli juttatásai	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	978 750	11 745 000
5./ Egyéb működési célú kiadások	4 139 841	4 139 841	4 139 841	4 139 841	5 085 793	4 139 841	4 139 841	8 266 565	8 266 565	8 266 565	8 266 565	8 266 562	71 257 661
6./ Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	32 720 422	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 914	33 268 918	396 484 512
7./ Beruházási kiadások				47 343 393	42 033 393	41 680 785	45 014 118	45 014 118	45 014 118	45 014 118	45 014 118	45 014 121	401 142 282
8.Felújítások					11 180 622	3 572 500	7 603 307	3 572 500	10 366 667	10 366 667	10 366 667	10 366 964	67 395 894
9./ Hitel és kölcsöntörlesztés ÁH-n kívülre			1 435 000						1 435 000				2 870 000
10./ Egyéb felhalmozási célú támogatások					6 111 226		3 832						6 115 058

államháztartáson belülre													
11./ Pénzügyi lízing kiadásai	84 207	84 207	84 207	95 398									348 019
12./Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 567 942												12 567 942
13./Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kivülre													0
14./ KIADÁSOK ÖSSZESEN	**98 968 875**	**86 400 933**	**86 599 915**	**132 519 499**	**148 612 112**	**133 159 305**	**140 527 281**	**140 619 362**	**148 848 529**	**147 413 529**	**147 413 529**	**147 413 824**	**1 558 496 693**
III. Egyenleg	56 663 987	46 045 409	81 007 849	24 270 705	244 011 065	188 773 194	127 247 367	65 629 455	75 320 001	124 309 205	62 154 751	0	0

"

8. melléklet a 8/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„9. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata - saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig

						Forintban
Megnevezés	Ssz.	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévben és a tárgyévet követően a futamidő végéig				**Összesen (3+…+8)**
		2025.év	2026.év	2027.év	2028.év	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Helyi adók (kieső iparűzési adó állami támogatással együtt)	1	118 000 000	91 000 000	91 000 000	91 000 000	**391 000 000**
Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek	2					**0**
Díjak, pótlékok, bírságok	3	1 060 000	560 000	560 000	560 000	**2 740 000**
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	4	8 000 000				**8 000 000**
Részvények, részesedések értékesítése	5					**0**
Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek	6					**0**
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	7					**0**
Sajátbevételek (1+…+7)	**8**	**127 060 000**	**91 560 000**	**91 560 000**	**91 560 000**	**401 740 000**
Saját bevételek (8. sor) 50 %-a	**9**	**63 530 000**	**45 780 000**	**45 780 000**	**45 780 000**	**200 870 000**
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+…+18)	**10**	**3 915 444**	**3 158 832**	**3 053 786**	**2 949 479**	**13 077 541**
Hitelből eredő fizetési kötelezettség	11	3 263 878	3 158 832	3 053 786	2.949 479	**12 425 975**
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	12					**0**
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	13					**0**
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	14					**0**
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	15	651 566	0	0	0	**651 566**

Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	16					0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	17					0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	18					0
Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...27)	**19**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Hitelből eredő fizetési kötelezettség (kamattal együtt)	20					0
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	21					0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	22					0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	23					0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	24					0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	25					0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	26					0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	27					0
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	**28**	**3 915 444**	**3 158 832**	**3 053 786**	**2 949 479**	**13 077 541**
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)	**29**	**59 614 556**	**42 621 168**	**42 726 214**	**42 830 521**	**187 792 459**

"

„11. melléklet az 1/2025. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata többéves kihatással járó döntéseinek alakulása 2025-ben

											Forintban			
	Bevételek					**Kiadások**								
Ssz.	**Megvevezés**	**Támogatás mértéke %, önerő összege**	**2023.évi teljesítés**	**2024. évi teljesítés**	**2025. évi teljesítés**	**Jogcím**	**Projekt terv**	**2021. évi teljesítés**	**2022. évi teljesítés**	**2023. évi teljesítés**	**2024. évi teljesítés**	**2025. évi terv**	**2026. évi terv**
1.	Új bölcsőde építése Zákányszéken TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042	**100% támogatás előfinanszírozott**	300 000 000	0		**Beruházás**	300 000 000		2 803 739	10 145 046	275 265 418	11 785 797	0
2.	Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009	**100% támogatás előfinanszírozott**	41 402 000	0		**Beruházás**	41 402 000			0	0	41 402 000	0
10.										0		0	0
3.	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002	**100% támogatás előfinanszírozott**	400 000 000	0		**Beruházás**	400 000 000	1 270 000	2 800 000	10 103 600	11 926 859	0	373 899 541
4.	"Versenyképes Járások	**100%**				**Felújítás**	20 030						20 030

	Program keretében - Közlekedésfejlesztés Mórahalmi Járásban" c. pályázat által József A. u. felújításának támogatása	**támogatás előfinanszírozott**					502						502
5.	"Versenyképes Járások Program keretében - Szociális Ellátás Fejlesztése a Mórahalmi Járás 6 Településén" c. pályázat	**100% támogatás előfinanszírozott**				**Dologi**	2 956 621					2 956 621	0
6.	MFP-UHJ/2025. "Gyalogos-átkelőhely a Petőfi S. - József A. u. csomópontban" támogatása	**4.999.997,- Ft támogatás; 2.237.980 ,- Ft önerő**				**Felújítás**	7 249 996						7 249 996
7.	TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 "Helyi Humán Fejlesztések a Homokháti Kistérségben" c. pályázat	**100% támogatás előfinanszírozott**				**Dologi**	17 600 930					2 000 000	15 600 930
8.	Összesen		741 402 000	0	0		741 402 000	1 270 000	5 603 739	20 248 646	287 192 277	53 187 797	373 899 541

ZPH/2732-6/2024

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Előterjesztés tárgya: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....

jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (továbbiakban: Törvény) 46. § (1) bekezdés e) pontja kimondja, hogy „a települési önkormányzat a környezet védelme érdekében elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot." A Törvény 51. § (3) bekezdése szintén kimondja, hogy „A lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról a települési önkormányzat szükség szerint, de legalább évente tájékoztatja a lakosságot."
Fentiek alapján a község környezeti állapotáról a rendelkezésre álló adatok alapján a következő tájékoztatást adom:

A település bemutatása:

Földrajzi elhelyezkedés:

Zákányszék község Magyarországon – Csongrád-Csanád megyében, Szegedtől 22 km-re Ny-i irányban a Duna-Tisza közi síkvidék középtájában, Kiskunsági-homokvidék kistáj-csoportjának a Dorozsma-Majsai-homokhát kistájában, 46°15' szélességen és a 19°52' földrajzi hosszúságon fekszik.

A település történelme:

A község jelenlegi területéről hosszú időre visszavezethető emlékek maradtak fent. Zákány északi részén a késői bronzkorból való leleteket találtak a régészek. I.e. 1000 körül már település volt ezen a részen. Az első írásos emlék II. Béla király dömösi prépostság alapítására vonatkozó levele, melyben Villa Sakani néven említették. Településünk legősibb feljegyzett nevét a Zákány családtól kapta. A családnak jószágai, birtokai voltak itt.
A tatárjárás előtt a kunok foglalták el ezt a területet. A majdhogynem parlagon heverő hatalmas pusztákat Mátyás király engedélye alapján a szegedi polgárok is használhatták a kunokkal együtt. Az e területre is áldatlan hatást gyakorló török uralom után a pusztákért véget nem érő perlekedések folytak, majd 1731-ben III. Károly király Szeged városához csatolta ezt a területet. A község fejlődése sajátos tanyás településfejlődésből indult ki. A szegedi polgárok szőlőt telepítettek itt. Ekkoriban a városi lakosság egy része is kitelepült a közel eső homokföldekre, a mocsaras, vizes területekről kiemelkedő halmokra, azaz "högyekre". Az elsősorban Alsóvárosról kitelepülő családok az 1800-as évek első harmadában kezdték kibontakoztatni a hatalmas pusztákon a tanyavilágot. Zákány kapitányság gócpontjában a zabosfai részen alakult ki a mai község elődje, Lengyelkápolna.

A Zabosfa név érdekes helyi hagyományon alapul. Valamikor a legenda szerint egy öreg nyárfa állt itt, melynek odvából mindig kikelt néhány szál zab. Csodával magyarázták ezt az emberek, innét a helységrész Zabosfa elnevezése. A Lengyelkápolna név a település

történetében jelentős szerepet játszó Lengyel család nevéhez fűződik. E család tagjai kápolnát építtettek itt.

1924-ben létesül a gazdasági kisvasút. 1933-ban a településen állami anyakönyvi hivatal is indul. A postaigazgatóságot 1935. július 1-én állítják fel a faluban, a nyilvános telefonszolgálat pedig a következő évben indul. 1937-ben kerül átadásra a helyi iskola második tanterme.
1938-ban Lengyel-kápolna rendőrőrsöt kap. 1940-ben a faluközpont lassú felépülése is megkezdődik. 1945. előtt a kápolna, egy szatócsbolt, egy kocsma az "öreg iskola" és 27 ház alkotja a falut.
1949-ben közigazgatási kirendeltség alakul. A belügyminiszter 5202-33/1949. BM.sz. rendelete értelmében 1950-től településünk önálló községgé válik, a legrégibb írásos alapokra (Villa Sakani) támaszkodva a Zákányszék nevet veszi fel. A név a Zákány családra, és a területen ekkor jelentős méretű szikes ("székes") területekre utal.

Természeti adottságok:

A település felszíni kialakulása az Alföld, valamint a Duna-Tisza köze felszíni változásainak következtében hosszú évmilliókon keresztül alakult ki. A Duna és Tisza, valamint az Alföld uralkodó széljárása miatt löszből és homokból alakultak ki a domborzati viszonyok. A felszín folyamatosan, de sokkal lassabb ütemben változik az előző évszázadokhoz képest. Átlagos tengerszint feletti magassága 92-98 m között változik, de a település nyugati határában, az egykori buckafelszíneken a 100 m-t is meghaladja. A homokbuckás tájon itt-ott vízállások, nádasok itteni szóval „semlyékek" helyezkednek el.
A település közigazgatási területe 6.607 ha–t hasít ki a homokos öntéstalajú "Zákány–medencéből", melyből a belterületet 133 ha tesz ki.

Településszerkezet, Épített környezet:

A belterületet központosított jellegű és nyitott szerkezeti rendszerrel alakították ki a meglévő tanyaközponti mag köré. Zákányszék településre jellemzően falusias beépítettség, a tudatos építés, a mesterséges elrendezés jellemző. Központja a főutca és a Lengyel tér, ahol fákkal árnyékolt park található. A síkvidék miatt széles telekosztás alakult ki. A házak többsége az 1950-es, 60-as, 70-es évek jellegzetes háztípusa, a sátortetős, szabadon álló ház. Az 1980-as, 90-es években épített házak a kertvárosi jelleget követik. Zákányszék község tipikusan utcás (soros) település, amely korai állapotában szalagtelkes és fésűs beépítésű volt. Az átmenő főúttal párhuzamosan ill. arra merőlegesen futó utcák jellemzőek. A többutcássá fejlődött, tipikusan átmenő utas település részben organikus fejlődés, részben tervezett telepítés eredménye. Ugyanis e mesterségesen faluvá történő fejlesztés célja elsősorban a tanyavilág felszámolása, a tanyasi lakosság falvakba kényszerítése volt. A tanyavilág azonban a település külterületén megmaradt.

A szétszórt tanyavilág ma is a legmeghatározóbb településszerkezeti jellemző, és fennmaradására hosszútávon is számítani lehet. Jelenleg is Csongrád-Csanád megye egyik legnagyobb mértékben tanyásodott települése. A tanya kedvező adottság a területhasználat, a tájformálás, a gazdálkodás, a tanyai turizmus, az üdülés-pihenés lehetőségének szempontjából. A lakosság fele tanyán él, illetve kétlaki életet folytat. A tanyai lakosság sajátos helyzete (infrastrukturális elmaradás, elzártság, szociális gondok), a tanya mint egyedülálló lakó és gazdasági egység indokolja a tanyavilág problémáinak önálló kezelését.

Gazdaság:

Szeged és környéke – ideszámítva Zákányszéket is – országunk napfényben leggazdagabb tája, így a település éghajlati adottságai kedvezőek a mezőgazdasági növénytermesztés számára. A település talajadottságai kedvezőtlenek, homoktalajok fordulnak elő főként. A futóhomok mellett a humuszos homok, a rétiesedő homok és a szikes, terméketlen homok is gyakori. A homoktalajok kedveznek bizonyos növények, gyümölcsök termelésének, de a gyakori, aszályos nyarak miatt csak öntözéses növénytermesztést lehet folytatni.

Zákányszék tipikus homoki tanyás falu, az arra jellemző mezőgazdasági termeléssel. Kiemelkedő jelentőségű a zöldség-gyümölcs termesztése a településen. Az őszibarack termesztése a szatymazi „őszibarack tájegység" részeként országos viszonylatban is kiemelkedő, de jelentős volt az alma-, a szőlő-, valamint a fóliás- és szabadföldi zöldségtermesztés, valamint üvegházak is épültek az elmúlt időszakban. A mezőgazdasági termelés szerkezete folyamatos átalakulás alatt áll, a fóliás termesztés kezd visszaszorulni, a szabadföldön termesztett növények aránya is változik a jellemző gazdasági üzemmérettel együtt. Állattenyésztés: az elmúlt 20 év alatt a töredékére csökkent az állatlétszám. A nagyállat (szarvasmarha) telepek megszűntek. A tejtermelés minimálisra csökkent. A baromfi ágazat gyakorlatilag megszűnt, jóformán csak saját fogyasztásra tenyésztenek, a sertés tenyésztés is jelentősen visszaszorult.
Zákányszéken a termőföld döntő hányada őstermelők és egyéni vállalkozók tulajdonában van. A termelést magángazdálkodók végzik, a lakosság egy része mezőgazdaságból él. Zákányszék jelenleg nem rendelkezik komolyabb feldolgozó üzemmel.

A térség kevéssé iparosodott, a településen az ipar majdnem teljes egészében hiányzik.
A termelő és szolgáltató ágazatok részben a mezőgazdasághoz kapcsolódva, annak igényeit ellátva működnek. A vállalkozások többsége a kereskedelem, javítás-karbantartás ágazatban tevékenykedik. A kereskedelem és a szolgáltató-szektor döntően a helyi igényeket szolgálja ki.
Alapvető törekvés a gazdasági szerkezet egyoldalúságának feloldása, más gazdasági ágak-, a feldolgozóipar fejlődésének elősegítése.

Közlekedés:

A település csak közúti kapcsolatokkal rendelkezik. A Bordányi út - Dózsa György utca – Mórahalmi út biztosítja a településen az átmenő forgalmat. A kistérség településeit egy Szeged-központú, hálózatos közútrendszer köti össze. Ennek keretében Zákányszékről alsóbbrendű közúton elérhető az 55-ös út, valamint Domaszék és Szatymaz irányában az M5-ös autópálya. A közutak minősége javításra szorul, Mórahalom irányában a felújítás megtörtént 2014-ben.
A település a szegedi közigazgatási agglomeráció, valamint a Mórahalomi kistérség részét képezi.

A térségi települési kapcsolatok több tekintetben is kifejezetten erősnek mondhatók, és általánosságban elmondható, hogy Zákányszék település kötődése elhelyezkedésének és a települési kapcsolatok rendszerének köszönhetően is Mórahalomhoz több vonatkozásban jelentősebb, mint Szegedhez.

Területfejlesztési besorolás:

A „kedvezményezett járások besorolásáról" szóló 290/2014. (XI.26.) Kormányrendelet 2. és 3. melléklete alapján a „Mórahalmi" járás „Kedvezményezett" járások közé tartozik.

Demográfiai áttekintés:

1960. A lakóépületek száma a külterületen 879 db. A belterületen csak 89 lakás található és azt 317 fő lakja. A lakónépesség **3393 fő**. 60 év feletti a lakosság 14 %-a. 1962-től közüzemi vízellátás létesül. A villanyhálózat bővítése 1967-ben kezdődik el, a tanyavilágban az emberek saját költségükön építetik ki a hálózatot.

1970. A lakónépesség **3257 fő**. Külterületen él 2777 fő 976 lakásban, a belterületen a lakóházak száma 122-re emelkedik, 480 lakossal. 60 éven túli a lakosság 19 %-a.

1980. A lakónépesség **3015 fő**. A külterületen élők száma 2042 fő, a belterületen élőké 973 fő. A lakóházak száma a belterületen 334-re emelkedik. Kialakul a "kétlaki életmód": a család beköltözik az új lakásba, azonban megtartja a tanyát és visszajárt dolgozni a tanya körül elhelyezkedő termőföldekre.

1990. A lakónépesség **2698 fő**. A belterületi lakások száma 489 db, a külterületi lakásoké 806 db. Belterületen él 1255 fő, a külterületen élők száma 1443 fő.

1999. A lakónépesség **2779 fő**. 1990 és 1999 között a természetes fogyás ellenére sem csökken a lakónépesség száma a betelepülések miatt. Az új lakosok 80 %-a a külterületre költözik, és elsősorban mezőgazdaságból próbálja megélhetését biztosítani. A belterületen él 1397 fő, a külterületen élők száma 1382 fő. A belterületen a lakások száma 584 db, a külterületi ingatlanok száma 800 db. 60 éven túli a lakosság 22 %-a.

2010. A lakónépesség **2830 fő**, A lakosság 24%-a 60 éven felüli. A külterületen élők száma 1324 fő. A betelepülők kb. 60%-a külterületre költözik. A tanyára költözők közül egyre több a fiatal, gyermekes család. A belterületen a lakások száma 655 db. Növekedett ugyan a tanyán élés presztízse, de csak a belterület közelében. Jellemzően még mindig hátrányosabb helyzetűek és az átlagosnál idősebbek a tanyasi lakosok.

2020. A lakónépesség száma **2723 fő,** az állandó lakosság 26,6 %-a 60 éven felüli. Az öregedési index évről évre 130 % fölötti az elmúlt években. A nők és férfiak aránya közel 50%.

Helyi környezetvédelemmel kapcsolatos általános feladatok:

A települési környezet védelme érdekében végzett, illetve végzendő helyi feladatok az alábbiak szerint csoportosíthatók:
a) Környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtása és a hatáskörbe tartozó hatósági feladatok ellátása;
b) Települési Környezetvédelmi Program elfogadása, felülvizsgálata;
c) Önkormányzati rendeletek kibocsátása a környezetvédelmi feladatok megoldása érdekében;
d) Együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó egyéb hatóságokkal, szomszédos önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel;
e) Hulladékgazdálkodási Terv rendelettel történő elfogadása, a terv felülvizsgálata;
f) Környezeti állapot évenkénti elemzése.

A környezet védelméről szóló 1995. évi LIII. tv. 46. § (1.) bekezdés b.) pontjában és a 48/E. §- ban meghatározott tartalmi követelményeket figyelembe véve a település környezetvédelmi állapotát érintő témakörökben az önkormányzat **települési környezetvédelmi program** készítésére kötelezett, gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglalt feladatok végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról, figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megoldását.

A Képviselő-testület megbízásából Ábrahám Enikő 2002-ben készítette el a település környezetvédelmi programját, melyet 2011-ben és 2016-ban az ENV-INFO Kft. vizsgált felül. Jelenleg "Zákányszék Község Környezetvédelmi Programját 2016-2020." című dokumentumot a *Nemzeti Környezetvédelmi Program megújítását, illetve felülvizsgálatát* követően kell felülvizsgálni.

Az 1995. évi LIII. törvény értelmében a települési önkormányzat gondoskodik a települési környezetvédelmi programban foglalt feladatok végrehajtásáról, a végrehajtás feltételeinek biztosításáról, figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megoldását.

A Környezetvédelmi Programban is meghatározott feladatok:

Levegőtisztaság javítása
A parlagfű irtását az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló törvény egyértelműen rögzíti, és az idei évtől tovább szigorította. Ennek értelmében **a földhasználó köteles egész évben a tulajdonában lévő ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végig folyamatosan fenntartani.** A jegyzői hatáskörbe tartozó belterületi ingatlanok esetében felszólítjuk az ingatlantulajdonost területének rendbetételére, amit általában el is végeznek.

A téli időszakban okoz gondot, hogy sokan visszaállítják a régi kályháikat, és fűtenek szénnel, fával, egyéb éghető, általuk tüzelésre alkalmasnak vélt anyagokkal, például **műanyaggal** (műanyag flakonok, háztartási, gyógyszerészeti, kozmetikai termékek, gyerekjátékok, pizzás dobozok, mélyhűtött ételek dobozai, stb.), **fahulladékkal** (régi farostlemez hulladékok, bútorlapok), **rongyokkal**. Az égetés a kellemetlen bűz mellett rendkívül mérgező anyagokat juttat a levegőbe, amelyek **komoly egészségkárosító hatással rendelkeznek**. A honlapon és a Zákányszéki Kis Újság hasábjain is felhívjuk a lakosság figyelmét, ennek veszélyeire.

Fejlesztések bemutatása:
Zákányszék Község Önkormányzata 300 millió Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült a TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1 Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése tárgyú felhívás keretében TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009 azonosítószámú „Új bölcsőde építése Zákányszéken" című beruházás megvalósítására.
A beruházás keretében "A" nagyságrendi fokozatú, azaz 2 csoportszobás bölcsőde építése valósult meg az általános iskola és óvoda szomszédságában, melyben 24 férőhely kialakítására került sor melegítőkonyhával, napelemes rendszerrel. Az épület az előkészítési folyamatokat követően 6 hónap alatt készült el. Kialakításra került továbbá az udvar és játszóudvar, valamint közel 900 db eszköz beszerzése történt a bölcsődei neveléshez, gondozáshoz kapcsolódóan. A gyermekek és a bölcsőde dolgozói 2025. január 13-án vették birtokba az épületet.

Zákányszék község területén található köztemető látogatói részére csak elavult, vízvezeték bekötéssel nem rendelkező WC helyiségek állnak rendelkezésre. Jelen beruházás keretében a temető bejáratához közeli épület egyik használaton kívüli raktárhelyiségének átalakításával került kialakításra a kor elvárásainak megfelelő vizesblokk, amely jelentősen hozzájárul a temetőlátogatók komfortérzetének javításához.

Járdafelújítás és útjavítás történt a Szegfű János utcában. Zákányszék község területén több helyen is található olyan járda, amelyet a közművek kiépítése és építési forgalma erősen megrongálta az eredetileg is 10 éves tervezési élettartamra méretezett betonburkolatú járdákat. A beruházás keretében a Szegfű János utca páratlan oldalán (51-77. sz.) a meglévő szilárd burkolatú járda felújítására került sor a Lengyel tér és az Újtemető utca közötti szakaszon. Az érintett szakasz hossza 317 m, a szélessége pedig 1,20 m, mely a szükséges bontást követően egyoldali kerti szegéllyel és kiselemes térkővel került felújításra.

A közúthálózat fejlesztése, közlekedés és környezet ezen belül a külterületi utak járhatóságának biztosítása, azok állapotának ellenőrzése.

A nagy kiterjedésű külterületen található tanyák megközelíthetősége miatt Zákányszék Község Önkormányzatának 2024-ben is a tanyai utak karbantartása folyamatos feladata volt.

A biológiai sokféleség fenntartása, élőhelymegőrzés, komplex táj-és tájképvédelem

Zákányszéken létrejött a Helyi Értéktár Bizottság, mely folyamatosan fogadja a lakossági ajánlásokat a település értékeiről.

Megállapítható, hogy a település, a lakóhely környezeti állapota jónak mondható, mely nemcsak a község földrajzi fekvésének, kedvező éghajlati adottságának köszönhető. Mind a Nemzeti-, mind a Zákányszék község céljainak elérésében, az élhető tiszta környezet megteremtésében jelentős szerepe van az önkormányzat, gazdálkodó szervezetek, vállalkozások, nonprofit szervezetek és a háztartások ráfordításainak is, amelyek egyrészt a különböző támogatásokhoz, hitelekhez szükséges önrészt, másrészt a saját forrásokat biztosítják.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámoló megismerése után szíveskedjék az alábbi határozati javaslatot megtárgyalni és döntést hozni!

___/2025. (IX…..) Kt. határozat
Tárgy: Beszámoló a környezet védelméről, a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e.) pontja, valamint az 51. § (3) bekezdése alapján a környezet védelméről, a lakóhelyi környezeti állapotáról szóló beszámolót tudomásul veszi, azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a beszámolóban foglaltakról tájékoztassa a lakosságot.

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

A határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 19.

.....
Matuszka Antal István
polgármester

ZMH/2732-7/2025

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: **A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása**

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Száma: ZPH/2716/2025

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde vezetője módosította az intézményre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ), az óvodai pedagógiai programot és az óvoda házirendjét, valamint megalkotta a 2025-2026 időszakra vonatkozó munkatervet, ehhez kéri a fenntartó egyetértését, jóváhagyását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (Továbbiakban Nkt) 25. § (1) szerint „A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. **Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.**"

Az Nkt 25. §. (2) bekezdése szerint az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
Az Nkt 25. § (4) kimondja, hogy a „A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A **házirend azon rendelkezéseinek** hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, **a fenntartó egyetértése szükséges.**"
Az Nkt **26. §** (1) A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. **A pedagógiai programot** az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és **a fenntartó hagyja jóvá**. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján ***a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója*** jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.

A Gyvt. 104. § (3) alapján a fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét. Az ellenőrzés eredményeképpen az állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **3. §** (1) **Az óvodai**, az iskolai és a kollégiumi **munkaterv határozza meg** az **óvodai nevelési év**, valamint az iskolai, kollégiumi **tanév helyi rendjét**. Ennek elkészítéséhez az **intézményvezető kikéri a fenntartó**, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának **véleményét is.**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § szerint:
(1) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény **fenntartója**
.....
d) **jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát**, szakmai programját,
.....
(3) **A fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét.** Az ellenőrzés eredményeképpen az állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a tisztelt képviselő-testület elé

Száma: .../2025 (.....) Kt.
Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének, bölcsődei szakmai programjának és házirendjének elfogadása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a tárgyi előterjesztést és mellékleteit megismerte, megtárgyalta és ezek alapján* az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban Nkt.) 25. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **Szervezeti és Működési Szabályzatát** az előterjesztés mellékletét képező formában **jóváhagyja.**

2./ A Képviselő-testület a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva **elfogadja** a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **2025/2026 évre vonatkozó éves munkatervét** az előterjesztés melléklete szerint.

3./ A Képviselő-testület az Nkt. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének intézményi házirendjével** egyetért az előterjesztés mellékletét képező formában.

4./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéjének** – *előterjesztés melléklete szerinti* – **szakmai programját** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja alapján **jóváhagyja**.

5./ A Képviselő-testület a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **bölcsődéje új házirendjének** jogszerűségét a Gyvt. 104. § (3) bekezdése alapján ellenőrizte, és a dokumentumot jóváhagyja.

6./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1./ - 5./ pontokban részletezett dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató
4./ Irattár

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM.029584

Törzsszáma:637565

Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.

6787

Tel.: 62/290-680

email: ovoda@zakanyszek.hu

Intézmény OM – azonosítója: 029584	Készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:	
A nevelő testület nevében elfogadta: _____ Bata Noémi igazgatóhelyettes 2025.09.04.	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szervet nevében _____ Szmk elnök 2025.09.04.
jóváhagyta: _____ Alkalmazotti közösség elnöke 2025.09.04.	
A fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2025. (.....) Kt. Határozatában elfogadta. --- Matuszka Antal István polgármester Ph.	
Hatályos: 2025.09.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/	

Tartalom

1. Általános rendelkezések 8
Az óvoda szervezeti és működési szabályzata 8
Az SZMSZ szabályozási körét és az intézmény működését meghatározó jogszabályok: 8
A bölcsőde működését meghatározó jogszabályok: 9
• Egyéb dokumentumok 10
1. A szervezeti és működési szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya 10
Területi érvényessége: 10
Személyi érvényessége: 11
Időbeli érvényessége: 11
2. Az intézmény általános jellemzői 11
A költségvetési szerv tevékenysége: 11
A költségvetési szerv alaptevékenysége: 12
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése 12
A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: 12
A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések: 12
A költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: 12
Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám 13
A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon 13
A költségvetési szerv szervezete és működése 13
A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: 13
A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya: 13
Az intézményszervezeti felépítése: 14
3. A működés rendje 16
3.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata: 16
Az óvodai nevelési év rendjét az Éves Munkaterv határozza meg. 16
Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni: 16
Napirend 16
3. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata: 17
A Bölcsőde feladatai: 17
A bölcsődei gyermekcsoportok szervezése: 17
Napirend a bölcsődében: 18

3. 3. A konyha közfeladata:....18
3. 4. Az intézmény nyitvatartási rendje:....18
Az intézmény épületének nyitása-zárása....19
3.5 A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:....19
3.6. Az intézményben jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodási rendje:....19
4. Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:....19
4.1. A vezetőség tagjai:....19
4.2. A vezetőség....19
4.3. A vezetők közötti együttműködés....21
Célja:....21
4.4. Az főigazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetére, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a helyettesítés rendje....21
A vezetők helyettesítési rendje:....21
4.5. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a feladatok ellátásával megbízott beszámoltatása....21
4.5.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:....22
4.5.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:....22
4.5.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét....22
Nevelőtestület értekezletei....22
Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:....22
Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha:....23
4.6. Alkalmazotti közösség....23
4.7. Munkarend....23
5. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok....24
5.1. Értékorientált közösségi nevelés, az ünnepélyek, megemlékezések rendje....24
5.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok:....25
6. Az intézmény védő, óvó előírásai:....26
6.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése....26
6.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:....26
6.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:....28
6.4. Az intézmény főigazgatójának, vagy az általa megbízott személy feladata, hogy ellenőrizze:....28
6.5. A pedagógusok feladata, hogy:....29
6.6. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak feladata, hogy:....29
6.7. Az főigazgató feladatai a következők:....29
6.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:....29

6.9 A rendszeres egészségügyi felügyelet és eljárás rendje 31
7. Szülői közösség, jogok és kötelezettségek 32
7.1. Vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje 32
7.2. A szülői szervezet dönt: 32
7.3. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni: 32
7.4 Szülői szervezet véleményt nyilvánithat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben. 32
7.5. A szülői szervezet és az főigazgató közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők: 32
7.7. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, ... 32
7.8. Belső információáramlás és kommunikáció rendszere: 33
8. A belső - külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást 33
8.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart: 33
8.1.1.Belső: 33
A kapcsolattartás rendje: 33
A kapcsolattartás formái: 34
A vezetők közötti együttműködés 34
8.1.2. Külső: 34
8.2. A fenntartóval való kapcsolat: 34
8.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság): 35
8.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó) 35
8.5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás. 35
8.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás 36
8.7. Egészségügyi felügyelet ellátás rendje: 37
8.8. Iskolával való kapcsolattartás: 37
8.9. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy. 38
8.10. Egyház 38
9. A pedagógiai munka belső ellenőrzés rendje: 38
10. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai: 40
10.1. A munkavégzés általános szabályai: 40
10.2. Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll 42
10.3. A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai: 44

Alapvető feladatuk:....44
Bölcsődei dokumentációk:....44
Bölcsődén belül vagy bölcsődén kívül ellátandó feladatok:....45
10.4. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:....45
Alapvető feladatuk:....45
Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:....46
Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:....47
Óvodán belül ellátandó feladatok:....47
10.5. A pedagógiai munkát közvetlenül segítő (bölcsődei és óvodai dajkák, pedagógiai asszisztensek, takarítók) munkatársak feladatai:....47
Alapvető feladatai:....47
A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:....48
10.6. A konyhai dolgozók feladatai:....48
Konyhai dolgozó általában:....48
Szakács általában:....48
10.7. Élelmezésvezető feladatai:....49
Feladatok az étkezési térítési díjak fizetésével kapcsolatban:....49
10.7. Technikai személyzet feladatai:....49
10.8. Az óvodatitkár általános feladatai:....50
11. Kiadmányozás eljárásrend, aláírási jogkörök, a gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzés rendje....50
Kiadmányozási eljárásrend....50
Aláírási jogkör....51
Költségvetési szerv belső ellenőrzése....51
12. A képviselet szabályai:....51
13. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:....52
14. Reklámtevékenység szabályai az intézményben....52
Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé....52
Hivatali titok megőrzése....53
15. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések....53
16. Lobogózás szabályai....54
17. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség....54
18. Kommunikációs csatornák használatának rendje....55
19. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének....56
20. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje....59

21. Záró rendelkezések 59
Legitimációs záradék 60
Megismerési nyilatkozat 61

1. Általános rendelkezések

Az óvoda szervezeti és működési szabályzata

A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) az intézmény egyik alapdokumentuma, mely meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, az óvoda külső és belső kapcsolataira vonatkozó mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más szabályozó norma hatáskörbe.
Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.
A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

Az SZMSZ szabályozási körét és az intézmény működését meghatározó jogszabályok:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)
2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény)
2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról.
1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
2007. évi CLII. törvény. egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
132/2000. (VII. 14.) Korm.rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Ber.)

149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló
277/1997. (XII. 22.) Korm.rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
362/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet az oktatási igazolványokról szóló
A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól szóló
2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.)
1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
2016/679 EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)
15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

A bölcsőde működését meghatározó jogszabályok:

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
15/1998.(VI.30.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételéről
1992.évi XXXIII. A közalkalmazottak jogállásáról
9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
257/2000. (XII.26.) Korm. Rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXI. Törvény a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
328/2011. (XII. 29.) korm. Rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
415/2015. (XII.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
A Bölcsődei Nevelés – gondozás országos alapprogramja 2021
8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

- **Egyéb dokumentumok**
- Az intézmény hatályos alapító okirata
- Vezetői utasítások
- Alapító okirat
- Pedagógiai program
- Házirend
- Munkaterv
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Iratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Együttműködési megállapodások
- Munkaköri leírások
- Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):
    - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

Az alapdokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetőek. Az alapdokumentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki. Az alapdokumentumok megváltoztatásának módját a dokumentumok végén található érvényességi rendelkezések tartalmazzák.
Továbbá megtekinthető a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde honlapján, mely a https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/ weboldalon érhető el.

1. A szervezeti és működési szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya

Területi érvényessége:
Az intézmény egész területére:

- bölcsőde,
- óvoda,
- konyha,
- iskolai ebédlő.
- az intézmény által szervezett programokra.

Személyi érvényessége:

- Az intézmény dolgozóira,
- A gyermekekre, szüleikre,
- Az intézménnyel kapcsolatban állókra (szakmai szolgáltatók, egészségügyi szolgáltatók, hitoktatók).

Időbeli érvényessége:

- A kihirdetés napján lép hatályba
- Határozatlan időre szól
- Hatályát veszti a 2025. 09. 01.-én kelt SZMSZ.
- Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

2. Az intézmény általános jellemzői

Az intézmény neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Adószáma:	16686827-2-06
KSH statisztikai számjel:	16686827-8510-322-06
Címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Telephely címe:	Ebédlő: 6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36. Bölcsőde: 6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
OM azonosító	029584
Törzsszáma:	637565
Az intézmény alapítója:	Zákányszék Község Önkormányzata,
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Telefon:	06 62 / 290 680
Mobiltelefon:	06 30/ 8465-265
E-mail:	ovoda@zakanyszek,hu
WEB:	https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/
Az intézmény fenntartója:	Zákányszék Község Önkormányzata
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Az intézmény irányító szerve: Testülete	Zákányszék Község Önkormányzata és Képviselő
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.05.18.
A hatályos alapító okirat száma, kelte: 5-2/2024. 2024.01.31.

A költségvetési szerv tevékenysége:

A költségvetési szerv közfeladata

Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, intézményi étkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszédfogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § alapján bölcsődei ellátás.
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 21 §- 21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	013366	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2.	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
3.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai
5.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
10.	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
11.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Az óvoda vonatkozásában: Zákányszék Község teljes közigazgatási területe
A bölcsőde vonatkozásában: Zákányszék Község teljes közigazgatási területe, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom, Ásotthalom.

A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések:
A köznevelési intézmény típusa: Többcélú intézmény: óvoda és bölcsőde
Alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

A költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:
Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatai gyakorlására jogosult szerv: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az intézmény a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott éves költségvetési előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik, felettük kötelezettségvállalás és, utalványozási jogkör gyakorlási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult

Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám

- Óvodában: 92 fő
- Bölcsődében: 24 fő

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon

Ingatlan címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Helyrajzi szám:	236
Vagyon feletti rendelkezés joga:	használati joga
Az ingatlan funkciója:	óvoda, konyha
Ingatlan címe:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Helyrajzi szám:	240
Vagyon feletti rendelkezés joga:	használati joga
Az ingatlan funkciója:	óvoda, konyha

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az főigazgatót – Magyarország helyi önkormányzatairól szól 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 2011. évi CXC. törvény 67-69. §-a szerint – nyilvános pályázat útján, a közalkalmazotti jogviszony keretein belül legfeljebb 5 évig terjedő időre Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja felette.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

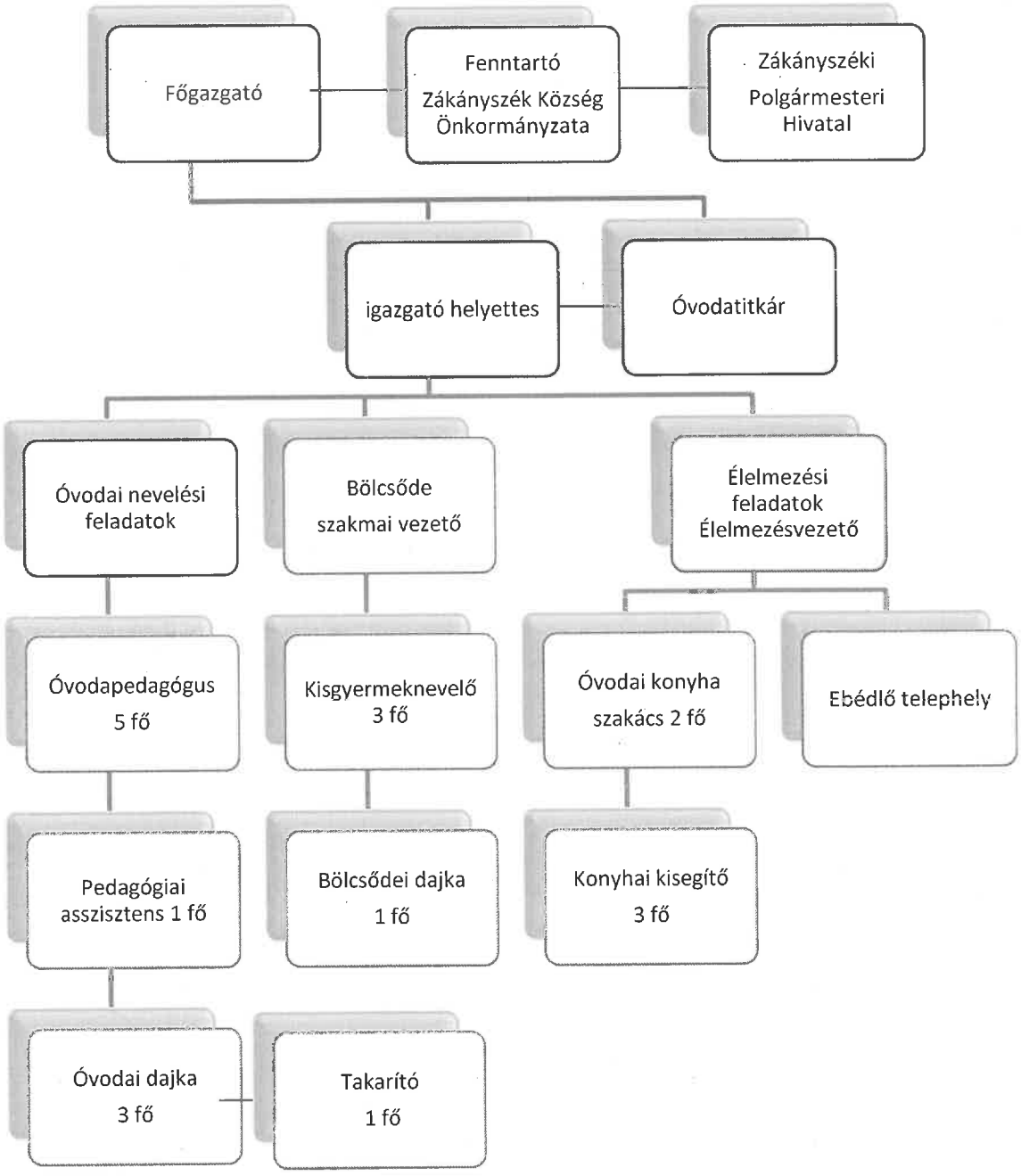
- közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI törvény
- megbízási jogviszony: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- köznevelési foglalkoztatotti jogviszony: A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény, és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet.

Az intézményszervezeti felépítése:

- Magasabb vezető beosztású: főigazgató
- Vezető beosztású: igazgatóhelyettes
- Vezető beosztású: bölcsőde szakmai vezetője
- Vezető beosztású: élelmezésvezető

Alaptevékenység megnevezése		Cím	Engedélyezett létszám	
			munkavállaló	ellátott
Óvodai nevelés				
Székhelyintézmény		6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	7 fő óvodapedagógus 1 pedagógus asszisztens 3 fő dajka 1 fő óvodatitkár 1 fő takarító	92
Gyermekétkeztetés				
Étkeztetési feladat ellátása	óvoda konyha (normál és diétás)	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	1 fő élelmezésvezető 1 fő szakács 1 fő diétás szakács 3 fő konyhai kisegítő 1 fő közfoglalkoztatott konyhai kisegítő	óvodai és bölcsődei gyermekétkeztetés diétás étkeztetés megállapodás alapján
	konyha és ebédlő	6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36.		általános iskolai gyermekétkeztetés
Intézményegység: Bölcsőde		6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	4 fő kisgyermeknevelő és gondozó 1 fő bölcsődei dajka	24 fő
Engedélyezett létszám összesen:			24 fő	

Szervezeti ábra
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde



3. A működés rendje

Általános szabályok:

3.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az óvoda szakmailag önálló szervezeti egység. A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény alapján az óvoda a gyermek hároméves koráé tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerint meghatározott óvodai nevelés.
Alaptevékenysége: A 3-7 éves korú gyermekek iskolába járáshoz szükséges fejlettségi szintig tartó sokoldalú fejlesztése; személyiségük kibontakoztatásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságaik, eltérő fejlődési ütemük figyelembevételével. Feladatait a közoktatási törvény, és végrehajtási utasításai, a vonatkozó jogszabályok, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és a költségvetési szerv Helyi Nevelési Programja alapján látja el, amely a sajátos nevelési igényű gyermekek (kiemelt figyelmet igénylő, pszichés fejlődési zavarral, súlyos tanulási zavarral küzdő, valamint beszédfogyatékos gyermekek) integrált nevelését is tartalmazza.

Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése:

- kicsi – mini csoport
- kis – középső - nagy csoport
- nagy csoport

Az óvodai nevelési év rendjét az Éves Munkaterv határozza meg.
Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és fejlesztési, nevelési tervekben rögzítésre kerül.
A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.
A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a nyári szünet időtartamát, igazolás nélküli távolmaradás rendjét,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek időpontját,
- az intézmény hagyományos rendezvényeit és azok időpontját,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- a nyári zárva tartás idejét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, valamint a nyári zárva tartás idejére, - szükség esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A nyári zárva tartás idejére a gyermekek felülügyelte más település óvodájával kötött megállapodás keretében van biztosítva.

Napirend

Az óvodai napirendet a házirendben szabályozottak szerint alakítottuk ki.
A napirend kialakításának szempontjait a helyi nevelési program részletesen tartalmazza.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.

3. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata:

A bölcsőde szakmailag önálló szervezeti egység.
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

A kora gyermekkori nevelés és gondozás általánosan véve a szociális ellátórendszer része, hiszen a gyermekvédelem a szociális védelem része.
A szabályozásban viszont külön törvény és végrehajtási rendeletek vonatkoznak rá. A 3 éven aluli kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító minden szolgáltatási forma (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány és szociális ágazati miniszteri rendeletekkel szabályozott.
A törvény a Gyermekek jogairól szóló 1998-as Egyezményben, valamint a Magyarország Alaptörvényében meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatását kívánja megvalósítani.
A szabályozás magában foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakemberképzés, továbbképzés, a szolgáltatások igénybevehetőségének a szakmai irányítás és a szakmai és fenntartói felügyelet és a finanszírozás szabályait.

A Bölcsőde feladatai:
Az főigazgató felügyelete mellett, a szakmai vezető irányításával végzi tevékenységét.
Az intézmény feladatai: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet alapján. A Bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét.
A Bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása - nevelése, harmonikus testi - szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével.
A Bölcsődei ellátás elsődleges feladata, hogy a nevelés, és a szokásrend kialakítási folyamat pedagógiai és pszichológiai alapjait megteremtse. Ebben a folyamatban döntő fontosságú a gondozónők kiegyensúlyozott személyisége, szakmai felkészültsége a bölcsőde légkörének minősége.
A nevelés területein: az egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.
A Bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését ellátó intézmény. Bölcsődei gondozás –nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.
A gyermek Bölcsődei felvételét kérheti, a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy. A szülő hozzájárulásával a bölcsődei felvételt kezdeményezheti még a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat, a szociális, illetve családgondozó, a házi gyermekorvos és háziorvos, és a gyámhivatal.

A bölcsődei gyermekcsoportok szervezése:
A 2023-2024. nevelési évtől két bölcsődei csoport indul.
Engedélyezett gyermek létszám összesen: 26 fő
Négy fő kisgyermeknevelő és egy fő bölcsődei dajka, egy fő konyhai kisegítő látja el a gyermekeket.

(Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.)

Napirend a bölcsődében:
A jól szervezett és folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit.
A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét szolgálja:

- játék, játékos tevékenység
- testápolás, étkezés, alvás

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, a csoportlétszámtól.
Fontos alapelv a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a dolgozók összehangolt munkája.

3. 3. A konyha közfeladata:

A konyha önálló szervezeti egység.
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Az főigazgató felügyelete mellett, a szakmai vezető (dietetikus és élelmezésvezető) irányításával:

1. bölcsődei étkeztetés,
2. óvodai étkeztetés,
3. iskolai étkeztetés,
4. munkahelyi étkeztetés ellátása.
5. a Homokháti kistérség nevelési és oktatási intézményei számára, - a kapacitás erejéig - teljes körű diétás étkezés biztosítása.
6. Szünidei étkeztetés ellátása.
7. Iskolai ebédlő működtetése:

A helyi általános iskola tanulói részére, biztosítja a tízórait, ebédet, valamint az uzsonnát.
A tanulók mellett, igény szerint pedagógusok részére is bonyolítja az ebédeltetéssel kapcsolatos összes feladatot.

3. 4. Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az óvoda, a bölcsőde és a konyha hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási idő 10,5 óra:
Az intézmény 6 óra 30 perctől 17 óráig fogad gyermekeket.
Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.
A gyermekek foglalkoztatása összevontan történik: reggel 6.30-7.30-ig, délután 16-17 óráig.
A bölcsődések is összevontan történik a gyermekek foglalkoztatása reggel 6.30-7.45 - ig, délután 16.00-17.00 óráig.

Csoportösszevonás szabályai: rendkívüli esetben kerülhet sor összevonásra: iskolai szünet, vagy lecsökkent gyermeklétszám esetén.

Az összevonás felső határa maximum 30 gyermek.

Az intézmény épületének nyitása-zárása

Reggel a konyhát a kulccsal rendelkező konyhai dolgozó nyitja, 6 órakor.
A konyhai rész zárását a konyha felől utolsóként távozó konyhai dolgozó végzi, 16 órakor.
Az óvoda és bölcsőde bejáratának nyitását a munkarend szerint nyitó dajka néni végzi 6 óra 30 perckor.
A bölcsőde és óvoda bejárati ajtaját 8 órakor bezárjuk a gyermekek biztonsága érdekében.
Aki ezután jön az intézménybe, csengetéssel tudja jelezni érkezését. A folyosóügyeletes dajka nyitja előtte és zárja utána az ajtót.

A bejárati kapuk biztonsági zárját a nap minden szakában használjuk
Az óvoda és bölcsőde zárását a munkarend szerint záró dajkák végzik 17 órakor.
Az iskolai ebédlőt az ott dolgozó, részmunkaidős konyhai kisegítő nyitja 11 órakor és zárja 15 órakor.

Mindkét épület zárása előtt, a zárást végző dolgozó előzőleg tűzvédelmi és vagyonvédelmi ellenőrzést tart az épület egységekre vonatkozóan!

3.5 A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.
Ennek érdekében a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendjét az érvényben lévő munkaidő beosztás tartalmazza. Az SZMSZ melléklete tartalmazza a megbízást a helyettesítők személyéről, ha a vezető és helyettese is intézményen kívül van.
A munkaidő beosztás tartalmazza az élelmezésvezető benntartózkodásának idejét is.

3.6. Az intézményben jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodási rendje:

Az intézmény területén csak az óvoda főigazgatótudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával/bölcsődei jogviszonyban.

4. Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:

4.1. A vezetőség tagjai:

- főigazgató: rendelkezik a vezető óvodapedagógusi szakvizsgával,
- igazgatóhelyettes: rendelkezik tanügy igazgatási szakvizsgával,
- a munkaközösség vezető: szakmai hatás és jogkört gyakorol,
- élelmezésvezető: szakmai hatás és jogkört gyakorol
- bölcsődei intézményegység vezető: szakmai hatás és jogkört gyakorol.

4.2. A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.
A vezetőség célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza a feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, a hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.
Az intézmény szakszerű és törvényes működésének és takarékos gazdálkodásának biztosítása, a személyi és tárgyi feltételek összehangolása, az intézményi vagyon védelme. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az főigazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felel:

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért – önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény kivételével – az intézmény gazdálkodásáért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- képviseli az intézményt.

A nevelési-oktatási intézmény főigazgatója felel

- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a köznevelésben foglalkoztatotti érdek-képviseleti szervekkel, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért
- a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.
- a KIR adatszolgáltatás hitelességéért,
- a pedagógusi, kisgyermeknevelői továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a szabályzatok betartásának biztosításért, a munkaköri leírások és vezetői ellenőrzés útján.

Az főigazgató az intézkedési jogköréből átruházhat az igazgatóhelyettesre és a szervezeti egységek vezetőire feladatokat. A hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:

- a bölcsődei dolgozók esetében az intézményegység vezetőjére,
- az óvoda esetében az igazgatóhelyettesre,

- az élelmezési tevékenységet ellátó konyhai dolgozók munkájának megszervezését, a munkafolyamatok irányítását és ellenőrzését az élelmezés vezetőre.

Az általános feladatoktól eltérő átruházásáról a vezető írásban nyilatkozik, és írásos jelentést kér. (Hatáskör átruházási belső intézményi dokumentum, az iratkezelési szabályzatban leírtak szerint.)
Az főigazgatói felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a köznevelésről szóló törvény határozza meg, konkrét feladatait és felelősségét a munkaköri leírás tartalmazza.
Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé.

4.3. A vezetők közötti együttműködés

Célja:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének, formájának meghatározása,
- a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadományozás és a képviselet szabályainak kialakítása, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés, szükség szerint munkamegbeszélés.

4.4. Az főigazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetére, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a helyettesítés rendje

A vezetők helyettesítési rendje:
Az főigazgató távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy az igazgatóhelyettes.
Mindkét vezető távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek az főigazgató belső utasításban jelöli ki.

4.5. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a feladatok ellátásával megbízott beszámoltatása

A nevelőtestület az intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja.
A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre vagy alkalmilag, bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon, azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.
A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembevételével történt.
Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat.

A továbbképzési tervünket minden év február 15.-ig felülvizsgáljuk.
A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.
A személyi változásokat követve, igazodva az új nevelőtestületi adottságokhoz készülnek operatív terveink.

4.5.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácsokozó és határozó szerve.
A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett óvodapedagógusa.
A nevelő testület döntési és véleményezési jogkörét az Nkt. 70 §-a, valamint az EMMI rendelet 117. §-a határozza meg:
A nevelőtestület 2025. szeptember 1-től a következő intézményi dokumentumok előkészítésében közreműködik:

- a pedagógiai program elkészítésében közreműködik, nem a nevelő testület fogadja el,
- az SZMSZ elkészítésében közreműködik, nem a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elkészítésében közreműködik, elfogadásáról dönt,
- az intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

4.5.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

4.5.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét

- az igazgatóhelyettes megbízása és megbízásának visszavonása előtt,
- az főigazgató megbízása előtt.

Nevelőtestület értekezletei

- Tanévnyitó, félévi és tanévzáró, nevelőtestületi értekezlet,
- nevelési értekezlet, (nevelési téma feldolgozása),
- rendkívüli nevelőtestületi értekezlet.

Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:

- a pedagógia program és módosítása,
- a szervezeti és működési szabályzat, valamint módosítása,
- a nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására,
- az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadására,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró óvodapedagógus kiválasztására,
- a házirend módosítására,

- az ötéves pedagógus-továbbképzési terv elfogadására,
- az főigazgató pályáztatáshoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítására,
- a nevelőtestület véleményének kikérésére a igazgatóhelyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt,
- az óvodapedagógusok külön megbízása előtt.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha:

- az főigazgató összehívja,
- a nevelőtestület egyharmada kéri,
- ha a szülői szervezet kezdeményezi.

4.6. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatottak és közalkalmazottak. Ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett:

- közalkalmazottak esetén a közalkalmazotti törvény
- köznevelési foglalkoztatottak eseté a 2023. évi LII. tv. is szabályozza.

Az köznevelési foglalkoztatásban álló alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs.
Közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak: bölcsődei kisgyermeknevelők, a bölcsődei dajka, valamint a konyhai dolgozók.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legajább 20 fő.
Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja.
Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.
Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt.
A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.
Véleményezési joga van:

- igazgatói megbízás és visszavonás esetén,
- köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatainak megváltoztatásával, nevének megállapításával összefüggő fenntartói döntés előtt.

Intézményünkben Alkalmazotti közösség működik.
A munkaköri leírásban rögzítettek megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

4.7. Munkarend

Az intézmény minden intézményegységében (konyha, bölcsőde, óvoda) a teljes munkaidő heti 40 óra, mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazottaknak a heti 40 óra, (Púétv. 2023. évi LII. törvény):

- vezetőre: kötetlen, csoportban eltöltött idő: heti 10 óra,

- pedagógusra részben kötetlen (délelőttös műszak esetén: 07.30.-14.20., délutános műszak esetén: 09.00.-15.50. vagy 09.40.-16.30., vagy 10.10.-17.00.), heti csoportban eltöltött idő: 32 óra,
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka) kötött munkarend irányadó (heti 40 óra).
- Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
- Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő 79. § (1) bekezdés a) pontja szerinti részét a munkáltató osztja be.
- A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be.

A kinevezésben bármilyen jogviszony létesítésekor rögzíteni kell:
- 3 hónap próbaidőt (Púétv. 2023. évi LII: törvény 41. §, 1992. évi XXXIII. törvény 21/A.§)
- gyakornoki időt (Púétv. 2023. évi LII: törvény 97. §, 1992. évi XXXIII. törvény 22.§)

5. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Célunk az óvodai ünnepeik és hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése cselekvéseken keresztül.
Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé.

Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermek érzelemvilágát gazdagító, életkorához igazított, erkölcsi értékeket közvetítő hagyományok közvetítése.
Az ünnepélyekre és megemlékezésekre a megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés az óvónők feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat, valamint a gyermek vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, tiszteletben tartják nemzeti önazonosságukat.
Az óvodai ünnepélyek rendjét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.
Az óvodai ünnepségeken és rendezvényeken a dolgozók jelenléte kötelező.
Alkalomhoz illő öltözékben (fehér blúz, sötét alj), óvodabúcsúztatón, március 15-i ünnepségen a műsort adó csoport és a felnőttek fekete-fehérben.
A többi ünnepségre mindenki „szép ruhába" jön.

5.1. Értékorientált közösségi nevelés, az ünnepélyek, megemlékezések rendje

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
Bölcsőde:
A bölcsődei csoport a falukarácsonyt és a március 15-ét ünnepli közös vagy nyilvános ünnepségeken. A többit: Mikulás, anyák napja, farsang, ballagás a csoporton belül, zárt körűen tartják.
Óvoda: tevékenységek az Intézményi Értéktár alapján.(Melléklet)
Az ünnepélyek, megemlékezések rendje a következő:
A gyermekek műsorral ünnepelnek:

- Szüreti mulatság
- Luca nap
- karácsony
- Apák napja
- anyák napja,
- családi-gyermeknap,
- óvodabúcsúztató.

Ezek az ünnepek nyilvánosak.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Mikulás,
- farsang,
- húsvét,
- természetvédő jeles napok,
- születés és névnapok.

Nemzeti ünnep:

- Március 15-e: ekkor öltözünk fekete-fehérbe mindannyian, valamint nemzeti szimbólumot viselünk.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket az éves munkaterv tartalmazza.

5.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok:

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.
A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.
A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
A szakmai munka-közösség feladata itt kiemelkedő.
Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait (gyermekeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a családokat.

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények a következők:

- jeles napokhoz kapcsolódó szokások: Szüreti mulatság, Luca nap, Pizsama-parti, Farsangi bál.
- népi kézműves technikákkal való ismerkedés.
- vers és mesemondó verseny a költészet napja alkalmából.

A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:

- jelkép használatával (zászló, stb.),
- gyermekek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

6. Az intézmény védő, óvó előírásai:

A rendkívüli helyzet miatt, az általános eljárásrendtől eltérő intézkedési terv készült.
Folyamatosan, követve a szigorításokat, módosul és megosztásra kerül a járványügyi készenlét idején.

6.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

A gondozónő és az óvodapedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést.
Felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásformákat.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban.

Az intézmény előtti parkolót a gyermeket szállító szülők, valamint az intézmény dolgozói használhatják, a KRESZ szabályainak betartása mellett.
Azok a járművek parkolhatnak napközben az intézmény előtt, amelyekkel érkezők intézményi feladatot látnak el.
A bölcsődei, az óvodai és a gazdasági bejáratot tűzvédelmi, balesetvédelmi és gazdasági okból mindenkor szabadon kell hagyni!
A fokozott balesetveszély miatt fokozott figyelmet kérünk!
A kerékpártároló a dolgozók munkába járását szolgálja.
A gyermekkerékpárok megőrzését a kerékpártároló szűkössége miatt nem tudjuk megfelelően biztosítani! Az óvodások biciklis közlekedéséért -életvédelmi és vagyonvédelmi okok miatt- nem vállalunk felelősséget!

6.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Ezért tőlük az alábbi általános szabályok betartását kérjük:

- a gyermekek csak a gondozónő és az óvónő felügyeletével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit,
- az intézményben tartózkodás egésze alatt vigyázzanak saját maguk és egymás testi épségére, ne legyenek egymással sem szóban, sem tettlegesen agresszívak,
- figyeljenek a felnőttekre és kövessék azok kéréseit, utasításait,
- a játékeszközöket, használati-és felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használják, ne dobálják szét azokat,
- ne okozzanak szándékosan sem kárt, sem balesetet,
- ha balesetet, vagy veszélyes állapotot észlelnek, azonnal szóljanak a felnőtteknek,

- tűzriadó esetén ne bújjanak el, fegyelmezetten kövessék a velük tartózkodó felnőttek utasításait,
- a tevékenység helyszínét (csoportszobát, játszóteret) csak akkor hagyhatják el, ha felnőtt kíséri a bölcsődéseket, ha az óvodások előre szóltak az óvónőnek (mosdóba kimenetel esetén),
- legyenek egymással és a felnőttekkel udvariasak,
- ne szemeteljenek, óvják az intézmény rendjét, tisztaságát.
- a mosdóban ne fröcsköljék szét a vizet, ügyeljenek a csúszásveszély elkerülésére,
- bánjanak takarékosan az energiával és az általuk használt anyagokkal,
- kérjék el egymástól a játékeszközöket, ne vegyék el egymástól azokat.

Séták, kirándulások, egyéb programok alkalmával:

- ne hagyják el társaikat, csoportjukat,
- tartsák be az alapvető közlekedési szabályokat, melyre az óvónők folyamatosan felhívják figyelmüket,
- ha véletlenül elmaradnak, a csoporttól szóljanak az útjukba kerülő felnőttnek, lehetőleg rendőrnek. Tudják megmondani nevüket, címüket és óvodájukat.
- kulturális programokon ne hangoskodjanak, ne ugráljanak fel a helyükről,
- köszönjenek a helyiségekbe történő be- és kilépéskor.

Játszótéren való tartózkodás alatt:

- a betonos részeken körültekintően futkározzanak, motorozzanak, traktorozzanak,
- a mászókákon erősen kapaszkodjanak, a lökdösődés, ugrálás tilos.
- a csúszdánál a sorrendiséget tartsák be,
- a homokot ne szórják a homokozón kívülre, és ne dobálják egymásra, egymás szemébe,
- a hintáknál biztonságos távolságban várakozzanak,
- türelmesen várakozzanak és várják meg a játékok átadását, ha nem játszanak a játékeszközzel, tegyék vissza a helyére.

Az intézményben megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz.
A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.
Az intézmény működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
A településen belüli kirándulásokat, (ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az főigazgatónak és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 2 fő.
A távolabbi (település határán kívüli) programok, kirándulások alkalmával a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia arról, hogy gyermekük részt vehet-e azon. Megfelelő számú kísérőről kell gondoskodni, mely 8 gyermekenként 1 fő kísérő.
Minden óvodai dolgozó elsődleges feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze a biztonságot és egészséget veszélyeztető körülményeket, illetve haladéktalanul megszüntesse azt.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvételről a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia.
A szolgáltatáson való részvétel időtartamára is az általános védő- óvó előírások vonatkoznak. A szolgáltatásban résztvevő gyermekek testi épségéért, biztonságos tevékenységekért a szolgáltatást nyújtó, vagy az óvodapedagógus felel.

Ugyanez vonatkozik azokra az intézménnyel jogviszonyban nem álló szakemberekre is, akik részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakmai szolgáltató szakemberei, hitoktató)

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ez a csoportdokumentáció része.
Az udvarról való távozást a szülők jelezzék az udvaron tartózkodó óvónőnek. A gyermekért érkező szülő (felnőtt) a gyermek átvétele után a felelős.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben a gondozónő és az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása
Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pipa). A nap közben megbetegedő gyermeket ellátjuk, majd értesítjük a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el.

A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
Betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába!

Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten óvodába.
Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.

6.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:

Az intézményben a nyitvatartási idő alatt biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
Olyan körülményeket kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
Gyermekbaleset: minden olyan baleset, amely a gyermeket az óvodában tartózkodás során éri.
A gyermekek felügyeletét az intézmény az oda történő belépéstől annak jogszerű elhagyásáig látja el.
Az intézményben a gyermekbalesetek megelőzéséért az főigazgató és a csoportvezetők a felelősek.

6.4. Az intézmény főigazgatójának, vagy az általa megbízott személy feladata, hogy ellenőrizze:

hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,

hogy az intézményben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen, szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.

6.5. A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az főigazgató felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az intézmény épületének és a csoportszobák, valamint a játszótér még biztonságosabbá tételére,
- a játszótérre elsőként érkező óvodapedagógus megvizsgálja a játszótér, illetve játszótéri játékok biztonságos üzemeltetésének feltételeit.

6.6. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő anyagokat, eszközöket a gyermekek által hozzá nem férhető helyen tárolják,
- haladéktalanul jelezzék az főigazgató felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok
Az óvodában balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket. A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.
Az intézményben bekövetkezett baleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvkezelő rendszer segítségével kell nyilvántartani.
A jegyzőkönyv kinyomtatott példányát át kell adni a szülőnek, egy példányát iktatni kell.

6.7. Az főigazgató feladatai a következők:

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni.
Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.
Lehetővé kell tenni az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
Intézkedni kell minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

6.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- azonnal jelenteni a balesetet az intézmény fenntartója felé,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.

- súlyos az a gyermekbaleset, amely:
- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét vesztette)
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást vagy agyi károsodást okozott.

A pedagógusok feladata:
A mindenkori megelőzés és bekövetkezés esetén a fent leírtak.

Nem pedagógus alkalmazott:
Az főigazgató és elsősegélynyújtó utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.
A bármely rendkívüli esemény, esetén **szükséges teendők:**
Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve a bölcsőde és az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés.

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az főigazgatót telefonon vagy személyesen. Az főigazgató távollétében a vezetők helyettesítésénél meghatározottak szerint illetékes vezető (továbbiakban intézkedésre jogosult) köteles a szükséges intézkedéseket megtenni.

Az intézkedésre jogosult a rendkívüli esemény jellegének megfelelően megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja. Haladéktalanul értesíti az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell a veszélyeztetett épület kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerint kell, hogy történjen.
A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a tevékenységet irányító óvodapedagógusnak az esetleges termen kívül tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A veszélyeztetett helyszínt a gondozónők, az óvodapedagógus, vagy dajka hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt–e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia, a névsor alapján meg kell győződni a teljes létszámról.

A gyermekek elhelyezése a legközelebb eső közösségi helyre történik (sportcsarnok).

Az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerelési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzrendészet stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda főigazgatójának, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyrajzáról,
az épületben található veszélyes anyagokról,
a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról, az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan.
A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!
Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv" c. főigazgatói utasítás tartalmazza.
A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda főigazgatója, vagy az általa megbízott személy a felelős.
Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell.
A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzjelző készülék kezelésére megbízott dolgozók: Szabó Ferenc. Lázár Dezső Istvánné, Lovásziné Széll Ágnes.

6.9 A rendszeres egészségügyi felügyelet és eljárás rendje

2011. évi CXC. törvény 25. § 5a) pontja szabályozza:
A köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint
b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A fentiek érdekében az főigazgató intézkedéseket tett a dolgozók elsősegély tanfolyamon való részvételére.

7. Szülői közösség, jogok és kötelezettségek

7.1. Vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülő szervezetet hozhatnak létre.

7.2. A szülői szervezet dönt:

- saját SZMSZ-éről,
- ügyrendjéről,
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről.

7.3. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- köznevelési intézmény főigazgatójának megbízása előtt,
- intézményi munkaterv elfogadásakor,
- fakultatív hit- és vallásoktatás helyének, idejének meghatározásakor,
- a gyermekek jelentős részét (30%) érintő ügyekben.

7.4 Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben.

Dönthetnek a felajánlott önkéntes munkáról és a szülőtársak által felajánlott anyagi támogatások felhasználásáról.

7.5. A szülői szervezet és az főigazgató közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők:

- szülői szervezet tagjainak, képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekeltek részére történő átadása
- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- munkatervek egymás részére történő megküldése.

7.7. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata,

hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges feltételeket biztosítsa. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

Célunk, hogy részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők legyenek elégedettek.

Az intézmény panaszkezelése kidolgozott:

- Az érintett és a sértett személyesen, konstruktív módon rendezik az ügyet.
- A vezetőség bevonásával közös egyeztetéssel intézkedés,
- A vezetőséggel szemben a munkáltatói jogok gyakorlójával (helyettes esetében a vezetővel, a vezető esetében a polgármesterrel) veszik fel a kapcsolatot, aki jogorvoslatot keres.

7.8. Belső információáramlás és kommunikáció rendszere:

- Tervezett és szervezett:
- a mindennapi munkában:

Mindkét irányból jöhet az igény és az információ. Értekezletek:

- nevelőtestületi, munkaközösségi,
- alkalmazotti,
- szülői.

Az információátadás módjai:

- élőszóval: nevelőtestületi, szülői értekezlet, nyílt nap, mindennapi találkozás a szülővel, fogadóóra.
- telefonon,
- levélben,
- e-mailben.

8. A belső - külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

8.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

8.1.1.Belső:

- vezetőségi tagok között,
- igazgatók – kisgyermeknevelők
- igazgatók – pedagógusok
- igazgatók – közalkalmazottak (bölcsődei és konyhai dolgozók, takarítók, karbantartó)
- igazgatók – köznevelési foglalkoztatottak (NOKS)
- igazgatók – szülői közösség
- pedagógus / kisgyermeknevelő – szülői közösség
- szakmai munkaközösségek együttműködése.
-

A kapcsolattartás rendje:

- A napi kapcsolattartásnál az főigazgató és az egységek vezetőinek is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.
- Az főigazgató a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a három területet, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,

- Az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a részvételi lehetőség mindenki számára biztosított legyen.
- Az intézményi tervek elkészítse az intézmény munkatársinak és partnereinek bevonásával történik.
- A alkalmazotti közösség véleményét kikérjük a dolgozókat érintő ügyekben.

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- intézményegység ellenőrzése
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,
- értekezlet.

A vezetők közötti együttműködés

Célja:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének, formájának meghatározása,
- a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadományozás és a képviselet szabályainak kialakítása, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés, szükség szerint munkamegbeszélés.

8.1.2. Külső:

- ✓ a fenntartóval,
- ✓ pedagógiai szakszolgálattal,
- ✓ szakmai szolgáltatóval,
- ✓ a gyermekjóléti szolgálattal,
- ✓ az egészségügyi szolgáltatóval,
- ✓ iskolával,
- ✓ egyházzal,
- ✓ az intézményt támogató civil szervezetekkel.
- ✓ Művelődési házzal
- ✓ Könyvtárral
- ✓ Bábszínházzal
- ✓ Múzeumok
- ✓ POK
- ✓ Magyar Bölcsődék Egyesülete
- ✓ Bölcsődék Óvodák Kistérségi Egyesülete
- ✓ Gyámügy

8.2. A fenntartóval való kapcsolat:

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.
Kapcsolattartó: az intézmény főigazgatója
A kapcsolat tartalma:

- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségtérítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:

gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
szakmai munka eredményessége tekintetében,
az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére,
- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- Szervezeti és Működési Szabályzat, a pedagógiai program, a házirend vonatkozásában egyetértési jogot gyakorol.

A kapcsolat formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele, annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

Gyakorisága: folyamatos, illetve szükség szerinti.

8.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):

Kapcsolattartó: az intézmény főigazgatója

A kapcsolat tartalma:

- Iskolaérettség megállapítása.
- A sajátos nevelési igény megállapítása és fejlesztési javaslat megtétele a rehabilitáció érdekében.

A kapcsolat formái:

- szükség szerint
- szakértői vélemény és kontrollvizsgálat kérése

Gyakorisága: szükség szerint, vagy a szakértői véleményben foglaltak szerint.

8.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)

Kapcsolattartó: az intézmény főigazgatója

A kapcsolat tartalma:

- A gyermek esetleges beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek megállapítása és közreműködés fejlesztésében, valamint segítségnyújtás ezek óvodai fejlesztéséhez.

A kapcsolat formái:

- szakvélemény és kontrollvizsgálat kérése,
- szakmai fórumon való részvétel,
- személyes konzultáció.

Gyakorisága: szükség szerint, vagy a szakvéleményben foglaltak szerint.

8.5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás.

Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja.

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös**

tevékenységeinkben, információt gyüjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.

- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:

- előadásokon, rendezvényeken való részvétel
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,

a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának, illetékes munkatárs nevének intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.
Kapcsolattartók: főigazgató, gyermekvédelmi felelős, valamint a jelzőrendszer minden tagja.

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmények segítséget kérnek a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:

- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.

8.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

A bölcsődések és óvodások egészségügyi felügyeletét a Mester-Cure Háziorvosi KFT, valamint a körzeti fogorvos, és a település védőnői látják el.
Kapcsolattartók: főigazgató vagy az általa megbízott személy.
A kapcsolat tartalma:
A nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezése.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:
Az óvoda-bölcsődeorvos és védőnő nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját az orvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.
Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2025. szeptember 4.
Munkaegészségügyi ellátás: Mester-Cure Háziorvosi KFT.
Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: egyéni ütemezés szerint.

A kapcsolat formái: Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás,) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten az óvodába, bölcsődébe.
Fejtetvesség esetén a védőnőkkel vesszük fel a kapcsolatot, akik:

- rendszeresen szűrnek,
- megismertetik a szülőket a tetűirtás módjával, amit a szülő aláírásával igazol,
- értesítik a szülőt,
- családhoz kilátogatva tájékozódnak, tanácsot adnak,
- szükség esetén lekezelik a gyermek haját.
- utóellenőrzéssel hitelesítik a szülő nyilatkozatát a lekezelés tárgyában.

Ha szülő nem együttműködő, a védőnők jelzik a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a Kormányhivatalnak, akik megteszik a szükséges lépéseket.
Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.
Az óvodában és bölcsődében megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket.
A gyermek- és munkabalesetekről jegyzőkönyvet írunk.
A szülő köteles tájékoztatni a gondozónőt és az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységéről, allergiás és más betegségekről.

8.7. Egészségügyi felügyelet ellátás rendje:

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét az intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

8.8. Iskolával való kapcsolattartás:

Kapcsolattartó: főigazgató, vagy az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus
A kapcsolat tartalma:

- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése.

A kapcsolat formái:

- Gergely-járás,
- gyermeknapi fa átadás,
- hospitálás szervezése az óvodai nevelés sikerkritériumainak megismertetése céljából,
- nyílt napok az óvodában, Kerekasztal fórum.
- nyílt napok az első osztályban, Kerekasztal fórum.
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel

Gyakoriság: az óvoda és az iskola Éves Munka-tervei szerint.

8.9. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:

A civil szervezetek és az intézmény kölcsönösen színesítik egymás munkáját, tevékenységeit.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel:

A kapcsolat formái:

- rendezvények,
- értekezletek.

Gyakoriság: alkalomszerűen.

Intézményen kívüli felkérések esetén minden alkalommal szükséges a vezetővel egyeztetni.

A biztonsági feltételek megteremtése érdekében a fokozott felügyelet biztosítása az óvodapedagógus feladata.

A szülők hozzájáruló nyilatkozata szükséges a szerepléshez és a fotózáshoz, valamint a video-felvétel készítéséhez.

8.10. Egyház

Kapcsolattartók: főigazgató, vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket

A kapcsolat formái:

- hitoktatás feltételeinek biztosítása.

Fakultatív tevékenység óvodapedagógus felügyelete mellett.

9. A pedagógiai munka belső ellenőrzés rendje:

Az óvodák belső ellenőrzési rendszere átfogja az óvodai nevelőmunka egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az főigazgató és az Szakmai ellenőrzést és értékelést támogató munkacsoport vezetője a felelős. A belső ellenőrzési terv szerint történik, amely az éves munkaterv része.

A nevelő munka belső ellenőrzésére jogosult: az főigazgató és a vezetőség tagjai.

Módszerei:

- óvodai dokumentáció elemzése, ellenőrzése,
- foglalkozástervezet leadása,
- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás
- értekezletekre való felkészülés, aktivitás
- csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján, megfigyelés,
- önreflexió, megbeszélés,
- értékelőlap elkészítése, aláírása, iktatása.

Célja:

- biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint az óvoda pedagógiai programja szerint előírt) működését,
- segítse elő az intézményben folyó nevelő munka eredményességét, hatékonyságát,
- a vezetőség számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson a pedagógusok munkavégzéséről,
- szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelő munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez,
- feltárja az előforduló hibákat.

Követelményei:

- Biztosítsa az főigazgató számára az információt az intézményben folyó nevelő -oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról. Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, „együtt gondolkodás", ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.
- Alapot adjon a teljesítményértékelés számára.

Az ellenőrzés kiterjed: munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre, a működési feltételek vizsgálatára.

Fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalomszerűen, a problémák feltárása, megoldása érdekében, napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok:

- A helyi pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek érvényesülése.
- A helyi programban meghatározott nevelési feladatok teljesítése.
- A nevelőmunka színvonala, eredményessége.
- A pedagógusok pszichológiai, pedagógiai és módszertani kultúrája.
- A tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése, előzetes felkészülés, tervezés, felépítés és szervezés, az alkalmazott módszerek.
- A terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.
- A pedagógus-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása.
- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége.
- Az alkalmazottak munkafegyelme.
- A nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága.
- Munkaköri leírásban foglaltak betartása.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg kell megbeszélni.

Az ellenőrzést végző személyek feladatai és jogállása:
Az főigazgató és a vezetőség tagjai ellenőrizhetik, ellenőrzik a szabályzatokkal kapcsolatos teendőket, a Pedagógiai program alkalmazását, a pedagógiai dokumentációkat, a munkafegyelmet, a csoportmunkát, az iskolaérettség megfigyelését, az ünnepek lebonyolítását, a munkaközösségi tervek megvalósítását, a gyermekvédelmi folyamatokat, a szülői értekezletek megtartását, az óvoda-iskola kapcsolattartását, a Pedagógiai program alkalmazását, szakmai napok előkészítését.
A élelmezésvezető ellenőrzi az étkezéssel kapcsolatos teendőket, higiéniát, adminisztrációt.
Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhetnek:

- az igazgatóhelyettesek
- a tagintézmény-igazgatók
- a munkaközösség-vezetők
- a szülői közösség.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, amelyet ismertet a pedagógussal. A nevelési évzáró értekezletén és az éves beszámolóban az főigazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az főigazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

10. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai:

A 2011. évi CXC. Törvény 62§ (8): Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
Az alkalmazottak intézményben való napi benntartózkodásának rendjét az éves munkaterv mellékletét képező munkaidő beosztás tartalmazza.
Szintén ez tartalmazza a munkaközi szünetek időpontját is.

10.1. A munkavégzés általános szabályai:

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. (tiszta védőruhában, ápoltan, kipihenten, egészségesen)
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem tudja megkezdeni, távolmaradását jelezze a vezetőnek.
- A dolgozó a munkaidő beosztásától eltérő munkavégzése- vagy az intézmény elhagyása- a szervezeti egység vezetőjének előzetes engedélyével lehetséges, illetve a csere lebonyolítási módjának megjelölésével.
- Munkaidőben teljes személyiségével a gyermekekhez fordul.
- Csendes pihenő alatt a gyermekekkel és munkakörével kapcsolatos tevékenységet folytat.
- Minden dolgozó köteles napi gyakorisággal pontosan vezetni munkaidő-nyilvántartását.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- Az orvosi igazolást, táppénzes papírt a hónap utolsó munkanapján el kell juttatni az igazgatóhelyetteshez akkor is, ha a dolgozó még nem munkaképes.

- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.
- Az udvar balesetvédelmi ellenőrzése az elsőként kiérkező óvónő feladata.
- Az óvodából távozó személyek utáni ajtó zárás az ajtóhoz kísérő feladata,
- Az intézményi telefon használat csak hivatalos ügyben lehetséges.
- A gyermekekkel, illetve a munkahelyi feladatokkal kapcsolatos ügyeket az intézmény mobiltelefonjáról kötelező intézni. Munkaidőben, fél 8 és 16 óra között. (kivétel ez alól, ha itt hagyták. valamelyik gyermeket és értesíteni kell a szülőt!)
- A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. A gyermekek között munkaidejében, magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja! A gyermekek között magánjellegű telefonhasználat nem lehetséges.
- A szülők az intézményi telefonon hívják a gyermekükkel foglalkozó kisgyermeknevelőt, vagy óvodapedagógust, az élelmezésvezetőt, óvodatitkárt.
- Az intézményben történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell az főigazgatót, vagy távollétében a helyettest.
- Az egészségügyi könyv megléte és a vizsgálatokon való megjelenés évente egyszer kötelező.
- Minden dolgozó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt tárgyak, gépek, berendezések állapotáért, szabályszerű használatáért, tárolási helyre történő vissza viteléért. Szándékos, vagy gondatlan károkozás esetén a kártérítés a MT és a KJT szabályai szerint történik.
- Munkaidő alatt valamennyi dolgozó a munkaköri leírás szerint dolgozik, melyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít.
- Ehhez a dátumhoz igazodva határidős minden dolgozó munkaköri leírásának megújítása.
- Minden munkavállaló részére biztosított fizetési előleg felvételének lehetősége, azonban tárgyév december 31-ig visszafizetési kötelezettsége van.
- Az intézmény dolgozói védőitalban részesülnek, mely helyben főzött tea.
- A munkavédelmi szabályzatban felsorolt védőruha és munkaruha használat minden dolgozó számára kötelező. A nagy köröm, és a műköröm a HACCP előírásában baleset- és fertőzésveszély hordozója.
- Az intézmény által biztosított éves keret óvodai és konyhai dolgozónként 20.000.- Ft, mely munkakörének megfelelő egyenruhára, felsőruházatra, munkaköpenyre és munkavédelmi előírásnak megfelelő lábbelire költhető.
  A használatra kiadott munkaruházat a kihordási idő lejártáig a munkáltató tulajdona. A viselési idő elteltével a dolgozó tulajdonába megy át. Ha a dolgozó igényjogosultsága a munkaruházat viselési idejének letelte előtt megszűnik, a hátralévő időre a munkaruha időarányos árát meg kell térítenie. Nem kell megtéríteni a munkaruha árát, ha a dolgozó nyugdíjba vonul.
  Védőeszköz: Az egyéni védőeszköz használata kötelező! A használatra kiadott védőeszköz a munkáltató tulajdona. Védelmi képességek csökkenésekor cserére kerül. Az egészséges munkakörülmények biztosítása érdekében baleseti kockázatot jelentő tevékenység kizárólag megfelelő védelmi képességű védőeszközben végezhető, ezért a kiadott védőeszköz használatát meg kell követelni. Szándékos rongálás esetén a munkavállaló kártérítésre kötelezhető. Az egyéni védőeszközök, védőfelszerelések, munkaruházat lehetőség szerinti tisztítása, karbantartása a munkavállaló feladata. Az egyéni védőeszközt a munkahelyről hazavinni nem lehet.

  Csak műbizonylattal és CE-tanúsítvánnyal rendelkező munka- és védőruzházat költsége téríthető meg!

A 15/1995. (VI. 30.) NM rendelet **45.** § (2) bekezdés alapján a bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a bölcsődében és a mini bölcsődében a fenntartó a 3. § (6) bekezdése alapján biztosítja a munkaruhát.

A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatásának minimumkövetelményei

	A	B	C	D
	Munkakör	*Munkaruha-juttatás*	*Mennyiség (db, pár)*	*Kihordási idő (év)*
1.	Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka	kabát	1	3
		melegítő	1	3
		benti munkacipő vagy legalább kétpántos benti papucs	1	1
		utcai cipő	1	3
		felsőruházat (pl. tunika, ing, póló) vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy munkaköpeny	3	1
2.	Intézményvezető/vezető/ szaktanácsadó	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló), vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy szoknya és blúz	2	3
		utcai cipő vagy legalább kétpántos utcai papucs	1	1

10.2. Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll

- Minden munkavállaló munkaképes állapotban köteles megjelenni munkaterületén.
- A feladatellátásnak megfelelően előírt, munka- és védőruházat viselése kötelező.
- Az intézmény minden dolgozója tevékenységének megfelelő, praktikus, szolid, alkalomhoz illő, szélsőségektől mentes öltözékben végezze a munkáját!
- A munkavállaló pihenő-idejében intézheti telefonhívásait, utcai ruhában elhagyhatja az intézményt.
- Alapvető elvárás az intelligens kommunikáció, a szakmai kompetenciák betartása mellett.
- A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát, a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő, vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdek
- A dolgozó munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján, közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének, vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetéseit veszélyeztetné.

- Jogos elvárás a munkáltató jó hírnevének megőrzése mellett a munkatársakkal szembeni etikus magatartás tanúsítása, az alá-, fölé- és mellérendeltségi viszonyok tudomásul vétele.
- Minden belső- és külső partnerrel szemben a megbecsülés és a tisztelet elsődleges.
- A személyi adatokat tartalmazó dokumentumokat az intézményben kötelesek vezetni az érintettek.
- A gondozónőt, a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közt, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Az intézmény működésével, annak dolgozóival és munkájukkal, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel, fejlettségével kapcsolatos információt hivatali titokként köteles megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
- Minden dolgozó saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.
- A szertárban tárolt eszközökről tájékoztató listát készít a leltárfelelős, hogy a kollégák tudják, mit-hol keressenek, hova tegyék vissza.
- A szertárból kivitt eszközökről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a szertáros.
- A szemléltető eszközöknek a balesetvédelmi előírásoknak meg kell felelni, használat után a helyére vissza kell tenni azokat. Felelős: minden óvodapedagógus.
- A gondozónők, óvodapedagógusok az általuk készített eszközöket a biztonsági előírások betartásával vihetik be a foglalkozásokra. Az eszközök készítésére csak olyan anyagok használhatók fel, amelyek a gyermek egészségére nincsenek káros hatással és használat közben sem veszélyeztetik testi épségüket, egészségüket.
- Az intézmény gondozónői, óvodapedagógusai egymással való egyeztetést követően szabadon használják a munkájukhoz szükséges informatikai és szemléltető eszközöket, szakkönyveket. A könyvtárból tartósan kivitt könyvekről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a könyvtárfelelős.
- A hatékony kommunikációt a kétirányú információáramlás biztosítja.
- Vonatkozik ez a szolgáltatást nyújtókra és az igénybe vevőkre egyaránt
- A facebook nem hivatalos ügyintézési fórum, ezért az ott megjelentekért felelősséget nem vállalunk, főleg, ha anyagi vonzatú!
- A dajkaszobát, valamint a felnőtt WC-t minden esetben zárva kell tartani, a kulcsot a gyermekek által nem elérhető helyre kell tenni (az ajtófélfán lévő akasztó).
- A távollétek igazolásának ügymenete:
    - A munkaképtelen állapot jelzése a igazgatóhelyettesnek, óvodatitkárnak.
    - Orvosi igazolások, egyéb hivatalos igazolások átadása-átvétele a vezető helyettes részéről.
- A szabadság igénylésének ügymenete:
    - szabadság ütemezése
    - igénylése, a szabadság engedélyezése

- kiírása
- jelentése.

- A jelenléti íveket minden intézményegységben a kijelölt helyen tartjuk. A dolgozó érkezéskor és távozáskor írja az ívet.
- Belső ellenőrzések: a munkaterv, a belső kontroll szabályzat és az SZMSZ szerint.
- A külső ellenőrzések fogadása és lebonyolítása az ellenőrző hatóság protokolljához igazodva. Minden intézményegységben az ott foglalkoztatottak szakmai előmenetelére vonatkozó, törvényi előírások teljesítése kötelező érvényű, alkalmazási feltétel.
- Elsősegélynyújtás: Bölcsőde és Óvoda intézményegységeiben kijelölt személyek feladata.

Bölcsődei Takarítás szabályzat:
A bölcsődei helyiségek tisztaságáért, a használt gépek, berendezések rendeltetésszerű működtetéséért a bölcsődei dajka, vagy az őt helyettesítő személy a felelős.

10.3. A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatuk:
A rájuk bízott gyermek Bölcsődei Szakmai program szerinti nevelése, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével. Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Az főigazgató irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását.
Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása.
Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását.
Figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.
Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal.

Bölcsődei dokumentációk:

- Bölcsődés gyerekek nyilvántartása,
- csoportnapló,
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás,
- tevékenységek tervezése,
- egészségügyi törzslap, fejlődési lap, üzenő füzet.

A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja a speciális gondozási feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

A gondozónők napi 7 órát töltenek a hozzájuk tartozó gyermekekkel. A fennmaradó egy órában szükség esetén rendelkezésre áll helyettesítésre, illetve intézményen belüli, vagy kívüli feladatait végzi.

Bölcsődén belül vagy bölcsődén kívül ellátandó feladatok:

- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Felkészül a foglalkozásokra,
- Vezeti a gyermek üzenőfüzetét,
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz rész
- Gyermekek fejlődési lapjának vezetése
- Bölcsőde helységeinek díszítése, rendezése
- Szülői értekezletek, fogadóórán részt vesz
- Üzenő füzetek rendszeres vezetése

Gyvt. 35. § (1) * Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviseleti fórum megalakításának és működésének – jogszabályban meghatározottak szerint kialakított – szabályait. Bölcsődénkben a fórum a belső szabályzatban leírtak szerint működik.

10.4. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatuk:

A rájuk bízott gyermek Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerinti nevelése, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével. Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A teljes munkaidő: heti 40 óra, mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Csoportban eltöltött kötelező óra a heti 32 óra, illetve a címzett feladatokra fordított, órakedvezmények által megváltozott óraszám. A 2011. évi CXC. Törvény 62§ (8)Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az óvodapedagógusok kötelessége, hogy:

- nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,

- tegyen meg mindent az egységes óvodakép kialakítása érdekében.
- Igazodjon a csoport életéhez: helyettesítések alkalmával a csoportban kialakított szokásokat ismerje meg és tartsa, valamint tartassa be az állandóság biztosítása érdekében.
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére,
- együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- a szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése – csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló- ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai,
- pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- szemléltető és kiegészítő eszközöket készítsen, a környezetét esztétikusan díszítse, szemelőt tartsa az egységes óvodaképet,
- szervezze meg a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; hangolja össze a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor működjön együtt a csoportvezetővel, ügyeljen a csoportszoba rendjére, esztétikumára.

A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő–oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az főigazgató adja.
A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belül, óvodán kívül.

Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:

- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat,
- Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében,

- Részt vesz a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét,
- Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel,
- Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet,
- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz rész

Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:

- Családlátogatás.
- Külső helyszín rendezése, díszítése.
- Kirándulásra viszi a gyermekeket.
- Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt,
- Anyagbeszerzés, vásárlás.

Óvodán belül ellátandó feladatok:

- Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése.
- Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében.
- Óvoda helyiségeinek díszítése, rendezése.
- Szülői értekezletek, fogadóóra, fórum, szülők klubja rendezvényein részt vesz.
- Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés, számítógépes fejlesztés

10.5. A pedagógiai munkát közvetlenül segítő (bölcsődei és óvodai dajkák, pedagógiai asszisztensek, takarítók) munkatársak feladatai:

Alapvető feladatai:

- Csoportmunkáját az óvónők, gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi,
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére,
- A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik,
- biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés),
- Az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében,
- Alkotó módon működjön együtt valamennyi munkatárssal,
- Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző,
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a gondozónőkhöz és az óvodapedagógushoz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása,
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása,
- a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák mosása, vasalása,
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése.
- a gyermekek kiszolgálásában és önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés,
- teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,
- a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére,
- a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.
- folyosó-ügyelet reggel és délután.
- az óvodapedagógusok útmutatása szerint a csoportszobában végzik a ceruzák hegyezését, szalvétahajtogatást szükség szerint.
- kirándulások esetén a dajka feladata előkészíteni a szükséges eszközöket, poharakat, úti csomagot, tisztasági szereket, stb

10.6. A konyhai dolgozók feladatai:

Konyhai dolgozó általában:

- Köteles megtartani a HACCP előírásait,
- Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segédkezik a főzésben, tálalásban, a kiosztásban és az ételek elkészítésében.
- Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a Mosogatási nyilvántartást. (melléklet)
- A konyhai dolgozók feladata a konyha részhez tartozó terület tisztán tartása.
- Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, valamint a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarítást, a közegészségügyi előírásoknak megfelelően, vezeti a Takarítási nyilvántartást. (melléklet)
- Mossa és vasalja a konyhai textíliákat.
- Elvégzi az ételhulladék kezelésével kapcsolatos feladatokat.
- Feladata a konyhai eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása.

Szakács általában:

- Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az élelmezésvezetővel.
- Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről.
- Felelős az ételek mennyiségileg és minőségileg megfelelő, meghatározott időbeni elkészítéséért, kiosztásáért, adagolásáért, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználásáért, az ételhulladék kezelésért, valamint az élelmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlapnak megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabatiív

szerint. Az étlapon feltüntetett ételféleségek megváltoztatása csak az élelmezésvezető, illetve óvodavezető beleegyezésével lehetséges. Felelős azért, hogy minden dolgozó védőruhában végezze a főzési és előkészítési munkálatokat és a személyi higiénés előírásokat tartsa be. Felelős a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarításáért, a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarításért, fertőtlenítésért, a közegészségügyi előírások betartásáért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős az edények, evőeszközök, általában minden konyhai eszköz és gép megfelelő tisztán tartásáért és megfelelő üzemeltetéséért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős a hűtőberendezések megfelelő hőmérsékletért, annak nyilvántartásáért és tároló helyiségek tisztán tartásáért. Felelős azért, hogy a tálalás befejezésekor minden ételből ételmintát rakjanak el és 72 órán keresztül az ételmintás hűtőszekrényben tárolják azt.

- Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási feladatok ellátásában.

10.7. Élelmezésvezető feladatai:

- Elsőrendű feladata az óvoda konyha és iskolai ebédlő továbbiakban: konyha működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.
- A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.
- A dietetikus által összeállított étlap megvalósításának felügyelete.
- Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban.
- Receptúráiban törekedjen a szakmai elvárások teljesítésére, keresse a reformkonyha lehetőségeit, törekedjen arra, hogy az áru a „legrövidebb úton" érjen a fogyasztóhoz.

Feladatok az étkezési térítési díjak fizetésével kapcsolatban:

- Az a szülő, aki kitöltötte, valamint leadta a szükséges nyilatkozatokat, mentesül a fizetési kötelezettség alól.
- Az étkezések lemondására és visszarendelésére minden nap 12 óráig van lehetőség.
- A diétás étkezés orvosi szakvélemény alapján igényelhető.
- Minden étkezésről számlát állít ki az élelmezésvezető (az óvodatitkár távollétében), mely elektronikus úton kerül kiküldésre a szülőknek.
- Az étkezésről kiállított számlák fizetése, minden hónap 15-ig válik esedékessé.
- A számlákat a Takarékszövetkezetnél átutalással, a Polgármesteri Hivatal pénztárában, valamint az intézmény pénztárában készpénzfizetéssel tudják kiegyenlíteni.
- Ha nem volt mód az étkezés lemondására -és a gyermek hiányzik,-11 óra 30 percig az ebédje elvihető.
- Képviseleti és kiadmányozási joga nincs.
- Beszámolási kötelezettsége van az intézmény fenntartója felé történő igazgatói beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:
- a szervezeti egység működésére vonatkozóan,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira vonatkozóan,
- az intézményt érintő, megoldandó problémákra vonatkozóan.

10.7. Technikai személyzet feladatai:

- Az udvaros, fűtő és karbantartó feladata:
- Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe.
- Feladata fűtésszezonban a kazánok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén a csőrendszer légtelenítése.
- A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése.
- Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése.
- Az intézmény udvarának rendben tartása: fűnyírás, fák, bokrok lombjának igazítása, virágoskert gondozása, homokozók rendben tartása, komposztálás, az utcafront és előkert gondozása. Öntözés, fűnyírás szükség szerint. A kerékpártároló rendben tartása, járda takarítása.
- Udvari játéktároló rendben tartása, kisöprése.
- Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése.

10.8. Az óvodatitkár általános feladatai:

- Az óvoda gyermekeiről, pedagógusairól és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltozott adatok kezelése.
- Az előjegyzési napló vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadása.
- Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:
- A gyermek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítése és karbantartása.
- Kezeli a jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatokat, dokumentumokat (rendszeres gyermekvédelmi határozat, 50% kedvezményeket: tartósan beteg, 3 gyermekes kedvezményt) betartja az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
- Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői hatáskörbe.
- Átutalásos és készpénzes számlák rendezése és továbbítása a Hivatal felé.
- Készpénz ellátmány biztosítása az intézményegységeket érintő kiadások fedezésére. A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzat foglaltak szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a kifizetést teljesíti.
- Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződések kezelése.
- Számlák újrarögzítése az ASP redszerbe.
- Az intézményi belsőkontroll szervezeti felelőse.

11. Kiadmányozás eljárásrend, aláírási jogkörök, a gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzés rendje

Kiadmányozási eljárásrend

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az főigazgató. Az főigazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét. Az főigazgató külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat vezetőtársnak is.

Az főigazgató kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében:

- Az óvoda működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket.
- A helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket.
- Az államigazgatási szervek, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat.
- A munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait.
- Óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait.
- Az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat.
- Az előirányzat módosításokat.
- Mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik.
- A rendszeres statisztikai jelentéseket.
- Mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

Aláírási jogkör

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre az igazgatónak van. Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a igazgatóhelyettes írja alá.

Bélyegző használata, aláírási jogok

- A körbélyegzőt az óvoda igazgatója használhatja.
- Hivatalos iratokon aláírási joggal az óvoda főigazgató rendelkezik.
- A hosszúbélyegzőt: az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a vezetők, az intézményi titkár és az óvodapedagógusok használhatják.

A bélyegzőket az irodákban elzárva kell tartani.

Költségvetési szerv belső ellenőrzése

A költségvetési szerv belső ellenőrzését a fenntartó Zákányszék Község Önkormányzata által megbízott szervezet végzi.

A belső ellenőrzési feladatellátás keretében:

1. Elemezni, vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
2. Elemezni és vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.
3. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat kell megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, és a belsőkontroll rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
4. Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
5. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell elvégezni.

12. A képviselet szabályai:

Az intézmény képviseletére az főigazgató jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben (betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik) átruházhatja más személyre.

- Az főigazgató a képviseleti jogát aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.
- A képviseleti jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában, amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel, a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat, helyettesítésről szóló rendelkezései az főigazgató helyett történő eljárásra feljogosítanak (intézkedésre jogosult).

13. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:

- Anyagi felelősséget von maga után az intézményi vagyontárgyak ellen elkövetett, szándékos, vagy gondatlan cselekmény. Jelentése a belsőkontrollban szabályozottak alapján történik.
  Az eset kivizsgálása a belsőkontroll munkacsoport feladata.
  Szankció:
  - Amennyiben egyértelműen, tényszerűen bizonyítható a szándékosság, a dolgozó a leltári értékben meghatározott összegben köteles az intézménynek okozott kárt megtéríteni!

14. Reklámtevékenység szabályai az intézményben

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.
A reklámtevékenység engedélyeztetése: a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az főigazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az főigazgató engedélye nélkül.
Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! Az igazgatóhelyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás, illetve a közösségi oldalakon tett kijelentések nyilatkozatnak minősülnek.
Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a fenntartó engedélyével az főigazgató vagy az általa megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére, érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége az Etikai kódex betartása, a hivatali titok megtartása. Az alkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.
A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatai,
- továbbá, amit az óvoda főigazgatója az adott ügy vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

15. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Működési alapdokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve: a fenntartónál, az intézmény főigazgatójánál, a hivatalos információs felületen (OH), az irattárban, a Magyar Államkincstárban.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda főigazgatójától, igazgatóhelyettesétől, tagintézmény-igazgatójától és a csoportos óvodapedagógusaitól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet.
- A Pedagógiai Program minden épületben és a honlapon megtalálható, a szülők számára kérésre nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.
- A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az főigazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a Házirendről

- Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten majd a későbbiekben változás esetén tájékoztatást adnak a Házirendről.

A Házirend elhelyezésre kerül az óvoda épületeinek bejáratainál és a honlapon.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplődokumentumok:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézmény az étkezési térítési díj jogcíme és mértéke,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és ideje, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai,
- a nevelési intézmény nyitvatartásának rendje, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzata, a házirend és a pedagógiai program.

Az adatközlés időpontja: Az főigazgató az adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.
A közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

16. Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani." A kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fellobogózás szabályait.
A zászló állandó minőségének megtartásáról a helyi vezetők gondoskodnak.

17. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

Jogszabályi háttér: az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés.
A vagyonnyilatkozat-tétel személyi hatálya kiterjed az óvoda alkalmazásában álló mindazon személyre, aki döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, azaz: a vezető beosztású alkalmazottakra.
A vagyonnyilatkozat-tétel hatálybalépése
A kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.
Felülvizsgálat módja: Jogszabályi változás
A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül.
c) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonnyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik **2 évenként** köteles eleget tenni.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget c) pontban foglaltak esetében az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

Nem kell a b) pont szerint vagyonnyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, ha az áthelyezés vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

A vagyonnyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai

- A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról a szükséges nyomtatványokat is tartalmazó tájékoztató átadásáról a munkáltató gondoskodik.
- A vagyonnyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős, az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A nyilatkozó és a munkáltató megbízásából az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban kerül sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. /Az azonosító betűjelből és számsorból áll./
- A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgált során az eljáró szerv bontja fel.
- A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A nyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha a jogszabály rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
- A jogszabályszerűen lezárt vagyonnyilatkozat elhelyezése az főigazgató esetében a fenntartónál, a helyettes esetében az intézmény páncélszekrényben történik.

18. Kommunikációs csatornák használatának rendje

A telefonhasználat eljárás rendje

Az intézményi mobil vagy vonalas telefonok nem használhatóak magáncélra. A pedagógus gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja. Csak a legszükségesebb esetben a legrövidebb időtartamig használható a csoportból kilépve, ha a gyermekek felügyelete megoldott. A dolgozó a saját mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma vagy rezgő állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható.

Infokommunikációs rendszer használati rendje

Ide tartozik a számítógép, laptop, tablet, okos telefon, wifi és az ezeken keresztül elérhető intézményi dokumentáció és a postafiókok.

Előnye:

- információszerzés,
- tájékozódás,
- tájékoztatás.

Hátránya:

- visszaélési lehetőség a közzétett adatokkal,
- nem kívánt visszajelzések érkezése,
- jogosulatlan egyének is hozzáférhetnek az adatokhoz.

Használatuk szabálya:

- Munkaidőben csak vezetői engedéllyel használhatóak.
- Mivel a feltöltött adatok nyilvánosak és mindenki által hozzáférhetőek, körültekintően, a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve kell eljárni.

Az oktatásban használt felületekre a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók csak kódolt bejutással jutnak el. Ezek a felületek nagy mennyiségű személyes adatot tartalmaznak, ezért a hozzáférés titkos, a titoktartás a munkavállaló kötelessége és felelőssége.
A köznevelésben foglalkoztatott munkavállaló 2024. július 1-ig köteles a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó tárhelyet megigényelni és erről a munkáltatónak nyilatkozni írásban.

19. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert, a szabályozást az intézménybe érkezett és keletkezett elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésére alakítja ki.
Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.
Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül tárolni kell egyéb adathordozón az alábbi dokumentumokat:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, nevelőmunkát segítő vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodás gyermekek jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus/gyermek létszámának listája.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
A szabályzat célja:
Az intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.
A szabályzat személyi hatálya:
A szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az intézmény működését illetően, ezért tartalma SZOLGÁLATI TITOK!
A Szabályzat betartásának ellenőrzése:
A Szabályzat betartásának ellenőrzése az főigazgató feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!
A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájától függetlenül,
- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,

- kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési), kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra, kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemzőismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

Különleges adat:

a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Közérdekű adat:

az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Elektronikus Iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik. Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell népszerű formátumok használatára.

Minden fájlnak három fő tulajdonsága van: név, kiterjesztés, hely, továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett.

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni!

Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében.
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni, ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát.

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az Eüsztv. 8. § (1) Az ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – jogosult az elektronikus ügyintézést biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni. Óvodánk dolgozói a 2023. évi LII. törvény alapján 2024. július 1-ig köteles a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó tárhelyet igényelni és erről a munkáltatónak írásban nyilatkozni.
Szabályozási rendje: az iratkezelési szabályzatnak megfelelően.

A személyi anyagok, a gyermekek anyagainak létrehozására szolgáló programok
A KIR, OviKréta és KIRA rendszerben keletkezett iratok, az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után Iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.
Az intézményi étkezési nyilvántartó rendszerben érkező iratok a rendszeren belül kerülnek létrehozásra. Az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után az Iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

2024. szeptember 1.-től az intézményben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 88. §-ban felsorolt dokumentumokat az OviKréta alkalmazás (Óvodai adminisztrációt és fejlesztési tervek elkészítését megkönnyítő egységes online rendszer) használatával készítik el az óvodapedagógusok.
Ez a tanügyi dokumentáció megfelel az Nkt., az EMMI rendelet előírásainak és elektronikus tanügyi rendszer esetén rendelkezik az oktatásért felelős miniszter engedélyével.
A OviKréta programban vezetett mulasztási napló nem elektronikus dokumentum, hanem elektronikusan vezetett dokumentum. Ezért azt nyomtatni kell, mert nem elektronikus dokumentumként, hanem kinyomtatva papír alapon kezeljük (kinyomtatni, bélyegezni, aláírni kell).
Ezzel mivel törvényes elemet tartalmaz, nyomtatott formában mulasztási napló mentése során – az intézmény OM azonosítója, neve, címe, nevelési év, csoport megnevezése – rá kerül a dokumentumra, összefűzve, aláírva hivatalos dokumentum.

Archiválás, biztonsági mentések
Az archiválás, biztonsági az intézményi szerveren történik.
Az intézmény által használt programok rendelkeznek olyan funkcióval, melyek segítségével az archiválás elvégezhető, az így kapott fájlok segítségével a biztonsági mentéskori állapot visszaállítható.
Az főigazgató felelős:

- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért,
- a számítástechnikai rendszerének biztonságkövetelményeiért általánosan és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személy kijelöléséért,
- az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,
- az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásnak rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
- az iratkezelést végző, vagy azért felelős személy szakmai képzéséért és továbbképzéséért,
- egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést intéző feladatokért.

A programokhoz, munkaállomásokhoz való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell dokumentálni. A dokumentumok tárolása és kezelése a vezető feladata. A jogosultságokat a szervezeti egységek vezetőinek egyénekre bontott jogosultsági javaslata alapján a vezető állítja össze.

A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai
Az informatikai területen az iratkezeléssel kapcsolatos tervezés-fejlesztés, üzemeltetés, valamint a feladat- és felelősségi körét, kompetenciáit a vezető utasítása alapján az intézményi titkár végzi.
Az intézmény szempontjából jelentős alkalmazások, adatállományok, pl. személyi és munkaügyi rendszerek, ügyiratkezelés az alábbiak:

- A személy és munkaügyek kezelésére szolgáló rendszer: hozzáférési jogosultsága van: főigazgató, intézményi titkár.
- Statisztikai adatszolgáltatás kezelésére szolgáló rendszer: hozzáférési jogosultsága van: igazgató, vezetőség tagjai, intézményi titkár.

Az informatikai rendszeren belül elkülönítetten kell kezelni a személyes adatot és a törvények által meghatározott egyéb adatcsoportokat. Az egyes számítógépes alkalmazásokra a biztonsággal kapcsolatos, specifikus előírásokat meg kell határozni. A hozzáférési jogosultságok odaítélését a feladatteljesítés követelményeihez igazodva kell megállapítani.
A hozzáférési jogosultságok kiosztását, illetve megvonását az főigazgató jóváhagyás után az intézményi titkárnak el kell végeznie. Az alkalmazások dokumentációját legalább két szinten, az üzemeltetési és kezelési előírások, a biztonsági követelmények szintjén kell összeállítani.

A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése
Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.
Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit – az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül az főigazgatónak ki kell vizsgálnia.

20. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól: jogszabályi rendelkezéstől, helyi rendelettől, egyéb belső szabályzattól való eltérést, az elvárások be nem tartását jelenti.
A szabályok be nem tartása adódhat: nem megfelelő cselekményből, mulasztásból, hiányosságból.
Szabálytalanságnak minősül az, amely mértéke alapján: a büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása adhat okot.
Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén, ha a működés bármely területén szabálytalanság merül fel: a szabálytalanságot, vagy annak gyanúját haladéktalanul jelenteni kell az főigazgatónak.
Ha a főigazgató, ha szabálytalanságot vagy annak gyanúját észleli köteles erről a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

21. Záró rendelkezések

Az SZMSZ-t a főigazgató készíti a nevelőtestület bevonásával és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényesé.
A hatályba lépés napja 2025.09.01.
A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény az előzőleg jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.
A nyilvánossá tétel: az óvoda honlapja, ahol mindenki számára hozzáférhető elolvasásra.

Legitimációs záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

Szlobonyi-Kovács Ágota Ph.
főigazgató

Zákányszék, 2025.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.
„ A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg".
Zákányszék, 2025.

Alkalmazotti közösség elnöke

A szülői képviselet a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.
„A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."
Zákányszék, 2025.

SzMK elnök

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ...../2025. (.....) Kt. Határozatával elfogadta.

Matuszka Antal István Ph.
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A **Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2025. december 20.-tól** hatályos
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATában
foglaltakat megismertem, ennek szellemében végzem munkámat.

sorszám	Név nyomtatott	Aláírás	Munkakör	Dátum
1.	Bata Noémi		óvodapedagógus	
2.	Bednárik Dezsőné		szakács	
3.	Czékus Mihályné		dajka	
4.	Czimber - Szabó Anita		óvodatitkár	
5.	Farkas-Szabó Terézia		óvodapedagógus	
6.	Fekete Csaba Ferencné		óvodapedagógus	
7.	Gáborné Molnár Mónika		dajka	
8.	Huszkáné Zsemberi Éva		dajka	
9.	Kádas-Lovász Lívia		kisgyermeknevelő	
10.	Kálmánné Dongó Éva		kisgyermeknevelő	
11.	Katona Éva		óvodapedagógus	
12.	Kovácsné Csernus Mónika		kisgyermeknevelő	
13.	Kovács-Tanács Anita		pedagógiai asszisztens	
14.	Lázár Dezső Istvánné		szakács	
15.	Lehóczki Jánosné		konyhai kisegítő	
16.	Lovásziné Széll Ágnes		kisgyermeknevelő	
17.	Malatinszki Éva Veronika		élelmezésvezető	
18.	Nagyné Deme Ágnes		óvodapedagógus	
19.	Szűcs Gáborné		konyhai kisegítő	
20.	Szűcs Judit		konyhai kisegítő	
21.	Szűcs Tímea		dajka	
22.	Tanácsné Kiss-P. Tünde Margit		óvodapedagógus	

23.	Vince Aranyos Erzsébet		takarító	

1. számú melléklet

Iratkezelési szabályzat

2025.

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
OM.029584
Törzsszáma:637565

Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
6787

Tel.: 62/290-680

EMAIL: ovoda@zakanyszek.hu

Tartalom

Iratkezelés ... 66
Belső használatú dokumentumaink: ... 69
Intézményi ellátás megszüntető kérelme ... 70
ÉRTESÍTÉS ÓVODA VÁLTOZTATÁSRÓL ... 71
Hatáskör átruházása ... 72
Helyettesi megbízás ... 73
ÓVODAI FELVÉTELI KÉRELEM ... 74
ADATKÉRŐ LAP ... 76
AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban GDPR), ill. a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról által előírt természetes személy személyes adatainak biztonságos kezelésére vonatkozó megfelelés; ... 76
Nyilatkozom, hogy a nevelés nélküli munkanapok idejéről tájékoztatást kaptam. ... 78
Kikérő/igazolás ... 80
Szülői, óvodakerti, támogatói nyilatkozat ... 81
Megállapodás bölcsődei ellátás igénybevételére ... 82
NYILVÁNTARTÁS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁSBAN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEKRŐL (GYVT. 139§) ... 85
Kérelem az 1. típusú diabétesszel rendelkező gyermek ellátására ... 86
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat 2025 ... 87
A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai: ... 88
Közérdekű adat: ... 88
Szabályzat célja: ... 88
Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések ... 88
Az igény vizsgálata: ... 89
Az igény intézése ... 90
KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÁTADÁSA ... 91
Az adatok előkészítése átadásra ... 91
Az adatok átadása ... 91
Az eljárás lezárását követő intézkedések ... 92
Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében ... 92
Az adatszolgáltatási nyilvántartás ... 93
Az adatigénylés teljesítésének az Avtv.-ben meghatározott módja ... 93

2. SZÁMÚ MELLÉKLET MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK 95
Főigazgató munkaköri leírása 95
Igazgatóhelyettesi feladatokkal megbízott óvodapedagógus munkaköri leírása 98
Óvodapedagógus munkaköri leírása 103
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS munkaköri leírása 107
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, ÓVODATITKÁR munkaköri leírása 110
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, DAJKA/TAKARÍTÓ munkaköri leírása 113
Bölcsődei KISGYERMEKNEVELŐ - BÖLCSDEVEZETŐ 116
Bölcsődei KISGYERMEKNEVELŐ 118
Bölcsődei DAJKA 120
ÉLELMEZÉSVEZETŐ 122
SZAKÁCS, DIÉTÁS SZAKÁCS 124
KONYHAI KISEGÍTŐ 126
FŰTŐ, KARBANTARTÓ, UDVAROS 127
3.számú melléklet: Homokháti Szociális Központ jelzőlap 128
4. számú melléklet: Nevelőtestületünk értéktára: 130
Gasztronómiai értékeink, melyek kapcsolódnak a Pedagógiai Proramunkhoz: 133
5. számú melléklet : Aktuális egészségügyi, humanitárius, gazdasági feladatok 134
6. számú melléklet: Teljesítmény-értékelési rendszer helyi protokollja 137

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban, elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- gyermekbalesetek jegyzőkönyvei
- oktatási statisztika.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.
A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát korlátozni kell, ahhoz kizárólag az főigazgató, és az általa felhatalmazott férhet hozzá.

Iratkezelés

Az intézmény minden iratának tárolásáért az intézmény vezetője felelős.
A dokumentumok lejárati ideje alkalmával az főigazgató átadja a Polgármesteri Hivatal irattárának a megőrzött iratokat.
Az iratok lejárati idejének ellenőrzése az óvodai leltározás napján történik az óvodavezető által.
A selejtezendő iratokról 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- a selejtezés helye, ideje,
- a selejtezési bizottság tagjainak neve,
- a selejtezés tárgya,
- a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály,
- az irattári terv száma,
- a kiselejtezésre szánt iratok irattári tételszáma, évköre, mennyiségi száma,
- a selejtezési bizottság aláírása.

Irattári terv:

Irattári tételszám:	I. Igazgatási, jogi területek:	Megőrzési idő
1	Alapító okirat	Nem selejtezhető
2	Intézmény létesítési, átszervezési, fejlesztési iratok, alaprajzok	Nem selejtezhető
3	Iktató könyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető
4	SZMSZ, Munkavédelmi, Tűzvédelmi, Balesetvédelmi szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Leltározási-és selejtezési szabályzat	10 év
5	Fenti szabályzatokkal kapcsolatos események jegyzőkönyvei	10 év
6	Belső szabályzatok: közalkalmazotti szabályzat, Házirend	5 év
7	Megállapodások, szerződések: bírósági, államigazgatási ügyek iratai, panaszügyek, fellebbezések	10 év
8	Éves szakmai beszámolók és jegyzőkönyvei	10 év
9	Fenntartói irányítás, ellenőrzés jegyzőkönyvei	10 év
10	Vezetői utasítások, körlevelek	10 év
11	Munkatervek, statisztikák	5 év
12	Alapítványi dokumentumok	Nem selejtezhető
13	Alapítványi operatív ügyek	10 év

Irattári szám	II. Humánpolitikai és munkaügyek	Megőrzési idő:
1	Személyi adatok: kinevezések, megbízási szerződések, átsorolások, áthelyezések, szakmai önéletrajzok, a szükséges végzettséget bizonyító dokumentumok hiteles másolata, az előző, beszámítható munkahelyek dokumentumainak hiteles másolata, munkaviszony megszűnését igazoló iratok (felmentések, felmondások, elbocsátások, elszámolólapok)	50 év
2	Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek iratok	50 év
3	Kitüntetések, jutalmazások	10 év
4	Munkaköri leírások	10 év
5	Jelenléti ívek, szabadságok engedélyezését, kiadását igazoló nyomtatványok	5 év
6	Képzési és továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződések	5 év

Irattári szám:	Pedagógiai, nevelési-oktatási ügyek	Megőrzési idő

1	Felvételi és mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló	20 év
2	Óvodai csoportnapló	5 év
3	Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény	5 év
4	Törzslapok, pót törzslapok	Nem selejtezhető
5	Felvételt, átvételt elutasító határozat, Felmentés a rendszeres óvodába járás alól, Felhívás a rendszeres óvodába járásba, Értesítés óvodaváltozásról, Értesítés beiratkozásról, Értesítés igazolatlan óvodai mulasztásról	5 év
6	Szaktanácsadói, szakértői vélemények	5 év
7	Helyi Oktatási Pedagógiai Program	10 év
8	Vezetői, szakmai ellenőrzések jegyzőkönyve	5 év
9	Vezetői pályázat	5 év
10	Nevelőtestületi értekezletetek jegyzőkönyve	5 év
11	Szakmai pályázati anyagok	5 év
12	Gyermekvédelmi feladatokkal kapcsolatos iratok	3 év

Irattári tételszám	**IV. Gazdasági ügyek:**	**Megőrzési idő:**
1	Ingatlan nyilvántartás,- kezelés, -fenntartás, épület tervrajzai, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	Határidő nélkül
2	Éves költségvetés, könyvelési beszámolók, könyvelési bizonylatok, számlák, költségvetési koncepciók, pénzmaradvány elszámolás, pótelőirányzat, számviteli rend	5 év
3	Leltár, állóeszköz nyilvántartás, vagyonnyilvántartás, selejtezési dokumentumok	10 év
4	Társadalombiztosítás	50 év
5	Gyerekek ellátása, juttatásai, térítési díjak befizetését igazoló nyomtatványok	5 év
6	A bérgazdálkodással, személyi juttatásokkal kapcsolatos iratok, bizonylatok	10 év
7	Adó-, járulék elszámolások, letiltások	50 év
8	Belső ellenőrzések jegyzőkönyve	10 év
9	Karbantartással kapcsolatos árajánlatok, szerződések, átviteli	5-10 év

	jegyzőkönyvek, garanciális ügyek	
10	Beruházási, felújítási ügyek tervdokumentációja	Nem selejtezhető
11	Beruházási, felújítási ügyek lebonyolítása	10 év
12	A könyvelést alátámasztó analitikus nyilvántartások	10 év

Zákányszék, 2025.09.01.

Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

ph.

Belső használatú dokumentumaink:

Intézményi ellátás megszüntető kérelme

A szülő, törvényes képviselő neve:
Lakcíme:

Tisztelt Főigazgató!

Ezúton kérem, hogy gyermekem_____,

született:_____városban,_____év, _____hónap, _____napján,

óvodai/bölcsődei (megfelelő aláhúzandó) ellátását _____év, _____hónap,_____napjától

megszüntetni szíveskedjék!

Dátum: Zákányszék,

szülő/gondviselő aláírása

Határozat

Határozatszám: _____/_____

Tisztelt szülő!

Kérésének megfelelően _____év, _____hónap, _____ napjától megszüntetem

gyermeke intézményi ellátását.

Dátum: Zákányszék,

Tisztelettel: Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

P.h.:

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 1

ÉRTESÍTÉS ÓVODA VÁLTOZTATÁSRÓL

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
0662/ 290-680, ovoda@zakanyszek.hu

Iktatószám:
OH azonosító:
Megszűnés ideje:

Értesítem, hogy ..... nevű, ... év ..... hó .....-n ..... községben született óvodás a vezetésemmel működő óvodából a mai napon eltávozott.

A szülő (gondviselő) neve: ....., lakcíme: .....

A sajátos nevelési igényű gyermek esetében az áthelyezési határozat száma: .....

A gyermek óvodai nevelésben való részvételre kötelezett. A szülő a lakóhely szerint illetékes, vagy a választott óvodában 5 napon belül köteles gyermeke óvodai felvételét kérni.

A gyermek elhelyezésével kapcsolatos döntésről visszaigazolást kérek.

Dátum:

P.H. .....
főigazgató
Szlobonyi-Kovács Ágota

VISSZAIGAZOLÁS BEÍRATKOZÁSRÓL

Befogadó óvoda hosszú bélyegzője

Iktatószám:

Értesítem, hogy ..... nevű .... év..... hó .....-n .....-n született óvodás gyermek (gondviselőjének neve: ..... lakcíme: .....) a vezetésemmel működő óvodába ..... év..... hó.....-n beíratkozott.

Dátum:

P.H. .....
főigazgató

Sorszám: 2

ügyiratszám:_____/_____

ügyintéző:_____ dátum:.....

Hatáskör átruházása

(alkalomszerű)

Alulírott főigazgató vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:

átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve:_____

beosztása:_____

a hatáskör tárgya:_____

Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A feladat végrehajtásáról írásban számoljon be.

Zákányszék, 20

Hatáskört átadó aláírása:

Hatáskört átvevő aláírása:

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 3

ügyiratszám:_____/_____

ügyintéző:_____ dátum:_____

Helyettesi megbízás

Alulírott főigazgató vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:

Az főigazgató és helyettese távolléte esetén a nevezett alkalmazottat bízom meg a helyettesítéssel:

átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve: _____

beosztása: _____

Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A megbízás visszavonásig, de legkésőbb .....-ig érvényes.

Zákányszék, 20_____

Hatáskört átadó aláírása:

Hatáskört átvevő aláírása:

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 4

ÓVODAI FELVÉTELI KÉRELEM

*Alulírott ..... (szülő/törvényes képviselő, gyám neve), kérem, a **20..... / 20... -ös** nevelési évtől gyermekem elhelyezést a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődében szíveskedjenek biztosítani.*

1. Gyermek neve:			
Születési név:			
Születési hely, idő:			
TAJ szám:			
Állampolgárság:			
Anyja lánykori neve:			
Lakcím:			
Tartózkodási hely:			
Lakcímkártya száma:			
2. A szülők/törvényes képviselők személyi adatai:			
Anyja neve:			
Telefonszám:			
Email cím:			
Lakcím:			
Foglalkozás:			
Apa neve:			
Telefonszám:			
Email cím:			
Lakcím:			
Foglalkozás:			
Óvodai elhelyezés kezdő dátuma:			
A gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e?		*igen*	*nem*
A gyermek hátrányos helyzetű		*igen*	*nem*
A gyermek halmozottan hátrányos helyzetű		*igen*	*nem*
A gyermeknek szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye van-e?		*igen*	*nem*
A gyermek tartósan beteg		*igen*	*nem*
A gyermek szobatiszta		*igen*	*nem*
Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:			
Gyermeket egyedülállóként nevelem		*igen*	*nem*
Szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők:		*igen*	*nem*

Bírósági végzés alapján kizárólagos felügyeleti joggal rendelkező szülő / gondviselő neve:		
A gyermek jelenleg hova jár:	*Bölcsőde:* *Óvoda:* *Egyéb:*	
Kettős vagy nem magyar állampolgárság esetén hozzájárulok a dokumentumok fénymásolatához		*igen* *nem*
Fontos tudni való a gyermekről, egyéb megjegyzések:		
Felvételi eljárás eredménye (óvoda tölti ki): *Döntés időpontja:*		*felvéve* *elutasítva* *átirányítva*
Tudomásul veszem, hogy az intézmény a fenti adataimat és gyermekem adatait a hatályos jogszabályok és az óvoda szabályzatai, dokumentumai szerint kezelje, tárolja, és szükség szerint továbbítsa.		
Alulírott szülő/törvényes képviselő büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a megadott adatok a valóságnak megfelelnek. *Fenti személyes adatokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról jogszabály 20. § (1) 83. § (1) szerint, jogi kötelezettség alapján kezeli az Intézmény. Az adatkezelés célja a fenti rendelet végrehajtása, az intézménybe való felvételi kérelem elbírálása. Adatkezelő a felvételi kérelemben szereplő Intézmény. A fenti adatokat a felvételi kérelem beadásától számított 5 évig kezeljük, utána pedig irattárba helyezzük. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos részletes tájékoztatás az Intézmény „Adatkezelési tájékoztatójában" találja.*		

Zákányszék, 2025.

....

szülők aláírása

Sorszám: 5

ADATKÉRŐ LAP

SZEMÉLYES ADATOK, illetve KÉP- ÉS HANGFELVÉTEL HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ GYERMEK NEVE	
LAKCÍME:	
Törvényes képviselő (szülő) TELEFONSZÁMA:	
Törvényes képviselő E-MAIL CÍME:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
KÉPVISELŐI:	Szlobonyi-Kovács Ágota
HONLAP:	ovoda.zakanyszek.hu
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban GDPR), ill. a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról által előírt természetes személy személyes adatainak biztonságos kezelésére vonatkozó megfelelés; A 2013. évi V. tv. (Polgári Törvénykönyv) személyiségi jogok védelme, különös tekintettel a kép-és hangfelvételhez való jog védelmére. A köznevelési törvényen kívüli kötelezettség és neveléssel kapcsolatos tevékenységek dokumentálása.
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Az érintett hozzájárulása
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: **(akik megtekinthetik)**	főigazgató, óvodapedagógusok, óvodatitkár, élelmezésvezető
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	Iratkezelés szabályzatban foglaltak szerint

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtti hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

További információk a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Adatvédelmi Szabályzatában olvashatók.

4/1

KÉPMÁS ELKÉSZÍTÉSÉHEZ - ÉS FELHASZNÁLÁSHOZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS

A Polgári Törvénykönyv a személyhez fűződő jogok körében kiemelten kezeli a képmás és hangfelvételhez való jogot (lásd. 2013. évi V. tv. 2:42. §, ill. 2:43. §) A Törvény 2:48. §-a értelmében a képmás és hangfelvétel elkészítéséhez, felhasználásához és sokszorosításához az érintett (cselekvőképtelen esetén a törvényes képviselő) hozzájárulása szükséges, amely nincs alakisághoz kötve.

A fentiek tudomásul vételével hozzájárul ahhoz, hogy a gyermeke(i)mről:*	**IGEN**	**NEM**
fénykép(ek) készüljön		
videófelvétel (hangfelvétel) készüljön		
Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy:	**IGEN**	**NEM**
az óvoda honlapjára, facebook csoportjába felkerülhetnek olyan fotók, videók, amelyeken gyermekem.		
a gyermekem által készített alkotásokat és feladatlapokat az óvodai fali táblára óvodai jellel ellátva kihelyezhessék		

KÜLÖNLEGES ADATOK FELHASZNÁLÁSÁHOZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS

A különleges adatokra vonatkozó szabályokról az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény a 3.§ 3., illetve 5. § (2) rendelkezik.

Az alábbi különleges adatok felhasználásához*	**VAN, HA IGEN MI**	**NINCS**
Gyermekem speciális étkezési igényeire vonatkozó adatok (pl. ételallergia, lisztérzékenység, speciális táplálkozási igény, stb.)		
Gyermekem egészségi állapotára vonatkozó adatok (pl. hirtelen beavatkozást igénylő betegség, epilepszia, vérzékenység, allergia, lázgörcs, stb.)		

	IGEN	**NEM**
Gyermekem részt vehet e az intézményben tartott katolikus hittan foglalkozásokon?		

***Megfelelő részhez tegyen X-et!**

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes, ill. különleges adatok fentiekben megjelölt célú kezeléséhez, továbbá a személyiségi jogvédelem köréhez kapcsolódó kérdésekhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom. Továbbá a személyiségi jogvédelem köréhez kapcsolódó kérdésekre önkéntesen, minden külső befolyás nélkül válaszolok.

Zákányszék, 2025.

_____

törvényes képviselő aláírása

4/2

NYILATKOZAT

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, ... Csoportba járó ..... nevű gyermekemmel kapcsolatban, mint törvényes képviselő az alábbi nyilatkozatokat teszem a 2025/2026-os nevelési évre.

Kérjük, hogy az engedélyezéseket aláírásukkal szíveskedjenek megtenni!

Szülői nyilatkozat az óvodai ellátás igényléséről	Alulírott szülő nyilatkozom arról, hogy gyermekem a 2025/2025-ös nevelési évben 2025.12.31-ig első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést. (Kiscsoport vagy új beiratkozás esetén kell kitölteni!)	**Igen**	**Nem**
Az óvodai ellátás igénybevételéről	Nyilatkozom a naponta igényelt óvodai ellátás idejéről.	**(tól -**	**- ig,)**
Nevelés nélküli munkanap	Nyilatkozom, hogy a nevelés nélküli munkanapok idejéről tájékoztatást kaptam.	**Igen**	**Nem**
Hazabocsátás	Nyilatkozom, hogy gyermekemet a megjelölt személy(ek)re bízom. A gyermekem óvodába juttatásával, és hazavitelével kapcsolatosan a felelősséget én vállalom. Változás esetén az óvodapedagógust tájékoztatom! Az intézményből 18 életévet betöltött cselekvőképes személy viheti haza a gyermeket.	**Személyek**	
Kirándulás, tevékenység, program	Nyilatkozom, hogy gyermekem csoportjában szervezésre kerülő külső helyszíni foglalkozásokra, szervezett élményszerző programokra és kirándulásokra gyermekemet gyalog és különböző közlekedési eszközökkel (autóbusz, lovaskocsi stb.) utaztathatják az óvodapedagógusok, megfelelő felügyelet biztosítása mellett.	**Igen**	**Nem**
Házirend	Nyilatkozom, hogy az óvoda Házirendjét megismertem, a benne foglaltakat tudomásul vettem és magunkra nézve kötelező érvényűnek tartom.	**Igen**	**Nem**
Szakember I	Nyilatkozom, hogy gyermekemet szakember (védőnő, fogorvos, orvos) megvizsgálja.	**Hozzájárulok**	**Nem járulok hozzá**
Szakember II	Nyilatkozom, hogy gyermekemet szakember (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus, utazó gyógypedagógus) megvizsgálja.	**Hozzájárulok**	**Nem járulok hozzá**

4/3

Adatvédelem	• Tájékoztatást kaptam arról, hogy gyermekemről az óvoda kizárólag a Nemzeti Köznevelésről szóló tv. 41.§ (4)-ben felsorolt adatokat tartja nyilván, ill. használja fel. • Tájékoztatást kaptam arról, hogy a gyermekemmel összefüggő adatok továbbítására az óvoda kizárólag a Nemzeti Köznevelési tv. 41. § (7-9) bekezdésben felsorolt szervezeteknek továbbíthatja. • Tájékoztatást kaptam, hogy az intézmény adatkezelésének célja az óvodai jogviszonnyal áll összefüggésben. • Megismertem az intézmény adatkezelési fajtáit: (elektronikus, KIR és TAJ alapú nyilvántartás vezetése) ez mindaddig fennáll, amíg gyermekem az intézményben jogviszonnyal rendelkezik.	**Igen**	**Nem**
Élelmiszer	Nyilatkozom,, hogy az óvodába behozott élelmiszert (sütemény, torta, egyéb élelmiszerek) nyugtával/ számlával igazolom. Saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi várakozási időt betartom.	**Igen**	
Óvodai szociális segítő	Tudomásul veszem, hogy a köznevelési intézményben, biztosított az óvodai szociális segítő tevékenység. Továbbá hozzájárulok, hogy gyermekem az óvodában dolgozó **óvodai szociális segítő tevékenységet végző szakember által szervezett egyéni, csoportos és közösségi programokon részt vehessen a** jelen nevelési évben. A tájékoztatást az óvodai szociális segítő szolgáltatásról megkaptam.	**Hozzájárulok**	**Nem járulok hozzá**
Intézményi étkeztetés	A 328/2011 (XII.29) Kormányrendelet 13§- a alapján a személyes gondoskodást nyújtó jóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, az **ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés feltételeiről**, valamint a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének módjáról a tájékoztatást megkaptam.	**Megkaptam**	
Sószoba	Nyilatkozom, hogy gyermekem felnőtt felügyelete mellett használhatja a sószobát.	**Hozzájárulok**	**Nem járulok hozzá**
Óvodai program	Nyilatkozom, hogy gyermekem az intézmény hagyományosan megrendezésre kerülő szervezett, óvodán belüli programjain (tehetséggondozás műhely, jeles napok) részt vegyen.	**Hozzájárulok**	**Nem járulok hozzá**

Kikérő/igazolás

Alulírott szülő azzal a kéréssel fordulok az intézmény főigazgatójához, hogy gyermekemet az óvodai/bölcsődei ellátásból

20_____-tól, 20_____-ig. családi okok miatt kikérjem.

Zákányszék, 20

_____
szülő aláírása

2 példány:
1 példány:.iktató
1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 8

Szülői, óvodakerti, támogatói nyilatkozat

Alulírott .....szülő/óvodakert vezető/ támogató magánszemély nyilatkozom, hogy az általam felajánlott zöldségfélék/gyümölcsök (nevezetten:.....

.....

az élelmezés-egészségügyi előírásoknak megfelelnek.

Dátum:

szülő/óvodakert vezető/ támogató magánszemély aláírása:.....

1 példány:.iktató

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 9

Megállapodás bölcsődei ellátás igénybevételére

Mely létrejött:
egyrészről Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (6787 Zákányszék, Petőfi u.7.) képviselője: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató megbízásából Lovásziné Széll Ágnes szakmai vezető, másrészről..... szülő között, ... nevű gyermekének bölcsődei elhelyezés tárgyában.

A gyermek adatai:
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Taj száma: .....
Lakcím: .....
A bölcsődei gondozás kezdő időpontja: .....

Szülő adatai:
Törvényes képviselő neve: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....
Törvényes képviselő neve: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31 napjáig gondozható. A megállapodás határozott időtartamú.
Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. (Szakvélemény bemutatása kézhezvételkor a Szülő kötelessége!)

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítését,
- napi négyszeri étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítését,
- bölcsődei orvosi ellátást.

A bölcsőde a Szülő számára biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba
- (üzenő füzet)
- szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Az intézményi gondozásért térítési díjat nem kell fizetni.

Étkeztetés térítési díja:
Teljes összeget fizetők esetében bruttó 765.- Ft.
Három, vagy több, vagy tartósan beteg gyermek esetében 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.
Rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.
Ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, akkor 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.
A kedvezményekre való jogosultságot dokumentumokkal szükséges alátámasztani!

Az étkezési térítési díjat az élelmezésvezető által meghirdetett időpontban, minden hónap 10-15 között esedékes fizetni.

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, vagy az főigazgatóhoz fordulhat
- az ellátást igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat

A Gyvt. 33.§ (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító tagintézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

1. az ellátás tartalmáról és feltételeiről
2. az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról

3. az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
4. az érték- és vagyonmegőrzés módjáról
5. az intézmény házirendjéről
6. panaszjoga gyakorlásának módjáról
7. a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
8. a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról

Zákányszék, ...év .....hó .....nap

.....
szülő
1 pld. Szülő, 1 pld. irattár

.....
szakmai vezető
Intézményen belül előállított dokumentum
Sorszám: 10.

NYILVÁNTARTÁS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁSBAN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEKRŐL (GYVT. 139§)

(az ellátó személy, vagy az intézmény vezetője tölti ki)

Az ellátás konkrét formája: **bölcsőde**
A gyermek természetes személyazonosító adatai:
Név: ..... Születési név:.....
Lakcím (ennek hiányában tartózkodási hely): .....
Születési hely: ..... Születési idő: .....
Anyja neve:..... TAJ szám: .....
Állampolgársága (bevándorolt, menekült jogállása):.....
1997. évi XXXI.Törvény 4. § (1) bekezdése b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén rokoni kapcsolat:.....

Jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

A gyermek napközbeni ellátását különösen az olyan gyerekek számára kell biztosítani:

- akiknek fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük,
- akiket egyedülálló, vagy időskorú személy nevel,
- akiknek szülője, vagy gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

Az önkormányzat rendeletében meghatározott tényleges feltételek és azok teljesülése:
Az ellátásokkal kapcsolatos döntések (az ellátás megállapítása, változása, megszüntetése):
Az ellátás megállapítása:
Az ellátás megállapításának ideje:..... Ügyiratszáma:.....
Határozat száma:.....Az ellátás igénybevételének kezdete: .....

Az ellátás változása:

Sorsz.	Idő	Változás oka	Határozat	Ügyirat	Ellátás

Az ellátás megszüntetése:
Az ellátás megszüntetésének ideje: ..... Ügyiratszám: .....
Határozatszáma: .....Az ellátás igénybevételének utolsó időpontja: .....
A hatósági intézkedésre vonatkozó döntés, annak időpontja:
.....
A jogosultság megállapításához szükséges jövedelemadatok:
.....
A térítési díj vagy gondozási díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatok:
.....

sorszám: 11

Kérelem az 1. típusú diabétesszel rendelkező gyermek ellátására

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Alulírott ..... (születési név: ....., születési hely, idő....., ..., anyja neve: .....) ..... szám alatti lakos, mint a ..... nevű gyermek születési hely, idő....., ..., anyja neve: .....), szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzandó) kérem, hogy **1-es típusú diabétesszel élő gyermekem** óvodai nevelésben való részvételének ideje alatt az Nkt. 62. § (1a) bekezdésében biztosított eljárásnak megfelelően 2021. szeptember 01-től a kérelmemhez csatolt ..... egészségügyi intézmény által kiadott és az abban megfogalmazott szakmai iránymutatás alapján gyermekem számára az előírt speciális ellátásról gondoskodni szíveskedjen.

Dátum: .....

.....
szülő (a gyermek törvényes képviselője) aláírása

2.számú melléklet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat 2025

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
6787
tel.: 62/290-680

email: ovoda@zakanyszek.hu

A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai:

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja,

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 28. §- 31. §

Közérdekű adat:

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,
Így különösen:
A hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.
Általános rendelkezések

Szabályzat célja:

elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az igény esetén követendő eljárás pontos menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó személy illetve az adatot szolgáltató eljárási jogait, illetve kötelezettségeit
A Szabályzat rendelkezéseit a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) kezelésében lévő adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények esetében kizárólag az főigazgató jogosult eljárni, a szóban, vagy e-mailen előterjesztett és azonnal megválaszolható igények kivételével.

Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések

Az eljárás a közérdekű adatmegismerésére irányuló igényre indul. Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, telefaxon, e-mailben, stb.), meghatározott esetben telefonon is előterjeszthető.

Amennyiben az ügyfél másolatok készítésére is igényt tart, úgy igényét személyesen, postai úton, vagy e-mailben terjesztheti elő.

Az ügyfél igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az óvoda azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.
Az írásban benyújtott igényben feltüntetésre kerül:

az ügyfél neve és levelezési címe;

napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);

az igényelt adatok pontos meghatározása;

nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;

másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről.

A személyesen megjelent ügyfél igényét az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány (a továbbiakban: *formanyomtatvány*) kitöltésével az főigazgató irodáján nyújtja be.
A formanyomtatvány mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.
Az főigazgató ellenőrzi, hogy az ügyfél a formanyomtatványt az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltötte ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt.
Az óvodavezető a formanyomtatványon szereplő igényt tartalmi szempontból nem vizsgálja, azonban az Ávr. értelmében közzétett adatokra irányuló igény esetében az igénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél igényét ennek ellenére fenntartja, a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.
Az írásban előterjesztett igényeket az főigazgató bírálja el. Amennyiben az ügyfél az írásban előterjesztett igényét nem az főigazgatónak küldte meg, a címzettként megjelölt szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő munkanap továbbítja az igénylést az főigazgatónak.
A más szervezetek által továbbított igények esetében a fenti szabályok szerint kell eljárni, amennyiben azok az óvoda kezelésében lévő adatok megismerésére vonatkoznak.
Abban az esetben, ha az ügyfél igényét az igényelt adatokkal rendelkező óvodában, szóban (személyesen, telefonon), illetve e-mailen terjeszti elő, az óvoda – amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, az igényelt adatokat szóban, illetve e-mailen is közölheti. Az óvoda az igényt és annak elintézési módját is tartalmazó ügyiratot az adatszolgáltatási nyilvántartás vezetése céljából irattárba helyezi.
Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igényt – az ügyfél egyidejű tájékoztatásával – haladéktalanul továbbítani kell a fenntartónak. A fenntartó az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint jár el.

Az igény vizsgálata:

Az igazgató a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy:

- a meghatározott adatokat tartalmazza-e;
- megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható;
- az adatok az óvoda kezelésében vannak.

Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az ügyfél a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – az óvoda haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.

Amennyiben az óvoda által az előző bekezdés alapján nyújtott segítség eredményesnek bizonyult, az ügyfelet fel kell kérni, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített igényét ismételten nyújtsa be.
Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az óvoda kezelésében vannak, az igény vagy annak egy részét az óvoda haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az ügyfél egyidejű értesítése mellett.
Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről kell értesíteni.
Ha az igény teljesítéséhez az intézmény kezelésében lévő adatok alapulvételével új adat előállítása szükséges (pl. az ügyfél által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), a fenntartó az érintett szakterületek bevonásával megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről az óvoda önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatában foglaltak figyelembevételével a fenntartó előzetes díjkalkulációt készít, amelyről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az ügyfelet tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét) az óvoda és az ügyfél megállapodása irányadó.

Az igény intézése

A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatóak, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.
A szervezeti egységek az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat (a továbbiakban együtt: dokumentumok) a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkereséstől számított három munkanapon belül kötelesek az intézménynek átadni.

A szervezeti egységek az átadást nem tagadhatják meg arra hivatkozással, hogy a dokumentumok, illetve azok egy része nem minősülnek közérdekű adatnak, azonban erre vonatkozó álláspontjukat az intézménnyel előzetesen közölhetik.
Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést az intézmény nem vizsgálja.
Amennyiben azonban az intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján kétséget kizáróan megállapítja, hogy az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzése is szükséges, ezek megküldésére a szervezeti egységet soron kívül felhívja. A megkeresésnek a szervezeti egység egy munkanapon belül köteles eleget tenni.
A dokumentumok beérkezését követően az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy mely dokumentumok tartalmazzák az ügyfél által igényelt adatokat; azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala az Avtv. alapján nem korlátozott.
A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmaznak az ügyfél által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmaznak, de azok nem adhatóak ki az ügyfélnek, az intézmény az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.
Amennyiben az intézmény azt állapítja meg, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, ennek tényéről, okairól, továbbá az Avtv. 21.§- ában meghatározott jogorvoslati

lehetőségről az ügyfelet postai úton írásban, továbbá – amennyiben az ügyfél elektronikus levelezési címét közölte – e-mailen is értesíti. A kiadmányt az intézmény vezetője adja ki.
Ha az ügyfél igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben a fentieken kívül fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az intézmény tovább folytatja.
Az elutasító intézkedés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Avtv. 20.§ (6) bekezdésében foglalt határidőre, mely 8 nap.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÁTADÁSA

Az adatok előkészítése átadásra

Az igény teljesíthetősége esetén az intézmény a nyilvánosságra hozható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (floppy, CD)] bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.
Amennyiben a dokumentumok törvény által védett adatokat is tartalmaznak, azok fel nem ismerhetőségéről a dokumentumok szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, kitakarással (anonimizálással), illetve törléssel gondoskodik. Ebben az esetben a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő ügyfélnek is csak az anonimizált másolat mutatható be, ennek költségeit azonban az ügyfélre hárítani nem lehet.

Az adatok átadása

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézmény a meghatározott döntést követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából. Ennek során szükséges az ügyfél figyelmét arra is felhívni, hogy amennyiben a megbeszélt helyen és időben nem jelenik meg, az intézmény – az ügyfél egy hónapon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.
Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az ügyfél figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.
A megbeszélt időpontban személyesen megjelenő ügyfélnek az intézmény képviselője átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott intézkedést, valamint felkéri, hogy az ügyirat ívén aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok átadásra kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az ügyfél nem kezdheti meg!
Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az intézmény képviselője köteles végig jelen lenni, továbbá az ügyfél kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni!
Az ügyfél jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az

intézmény jelen lévő képviselőjének jelezheti. Az intézmény képviselője az ügyfél nyilatkozatot az ügyirat ívén rögzíti, és azt az ügyféllel aláíratja.
Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az ügyfél másolatok készítését igényelte, az intézmény az elkészített másolatokat az ügyfél választása szerint:

a személyesen megjelenő ügyfélnek az előre megállapított időpontban átadja;
postai úton, utánvéttel megküldi.

Amennyiben az ügyfél a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézmény a döntés meghozatalát követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából, egyidejűleg közli a megállapított költségtérítés összegét.

A megbeszélt helyen és időben személyesen megjelenő ügyfélnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az ügyfél bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.
Az igény teljesítéséről hozott intézkedés átadásával, valamint a másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.
Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni.
Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az ügyfélnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.

Az eljárás lezárását követő intézkedések

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetetlenségét megállapító, valamint az ügyfél igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az iratkezelésére vonatkozó általános szabályok szerint irattárba helyezésre, a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek.

Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében

Az Avtv. 19/A.§ (1) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.
Az intézmény az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.

A döntést az főigazgató kiadmányozza, az ügyfél értesítéséről gondoskodik.
Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell. Másolatok készítése esetében a keletkezett költségek mértékét is meg kell határozni.

Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az intézmény az intézkedés kiadmányozását követően felveszi az ügyféllel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.

Az adatok átadásának megkezdése előtt az ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.
Az eljárás befejezését követő intézkedésekre az előző pont rendelkezései irányadóak.

Az adatszolgáltatási nyilvántartás

Az intézmény a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.
Az intézmény nyilvántartásból teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos kötelező statisztikai, valamint az Avtv. 20.§ (9) bekezdésében előírt adatszolgáltatást.

Az adatigénylés teljesítésének az Avtv.-ben meghatározott módja

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: szerv) a feladatkörébe tartozó ügyekben így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását [Atv. 19. § (1) bekezdés].

Zákányszék, 2025.09.01.

Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

ph.

FELHASZNÁLT IRODALOM:
1./ Irat-és adatkezelés a közoktatási intézményekben
Készítette: Bertók Zoltánné közoktatási szakértő
2./ Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához, részletes tartalomjegyzék törvényi hivatkozással óvodák számára
Kiadó: MÓD-SZER-TÁR Oktatásszervező és Tanácsadó Kft.

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve*:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím.

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:
☐ igénylem
☐ nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:
☐ személyesen kívánom átvenni
☐ postai úton kívánom átvenni

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket megfizetem.

Dátum:_____-

_____
aláírás

2. SZÁMÚ MELLÉKLET **MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK**

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Igazgató/Főigazgató munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:	
Munkáltató neve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Munkáltató Címe:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
OM azonosítója:	OM 029584
Foglalkoztatási jogviszonya:	köznevelési foglalkoztatott
Kinevezés/vezetői megbízás kezdete:	202… (tól-ig 5 év)
Jogviszonya:	határozott/határozatlan idős
Besorolási kategória:	PED .....
Munkarend:	kötetlen (kivéve a megtartandó foglalkozás)
Kötött munkaidő:	Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Melyből kötött munkaidő: 10 óra óra (2. számú melléklet Púétv 2023. évi LII törvény)
Helyettesítés:	távolléte esetén igazgatóhelyettes helyettesíti
Közvetlen felettese:	polgármester, jegyző
Munkakör megnevezése:	főigazgató
Szabadságolási rendje:	a Púétv. 90.§-91§-a alapján történik A szabadságolási terv szerint, lehetőleg a nyári szünet idején. Mindig elérhetőnek kell lennie, legalább telefonon.
Alapszabadsága:	50 nap Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)
Pótszabadsága:	a 16 évnél fiatalabb (2 nap, 4 nap, kettőnél több gyermek után: 7nap

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogiszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.
A munkáltató évi 7 munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogiszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább öt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.
A szabadság kiadása az esedékesség évében történik. [Púétv. 91.§ (2) bek.]

- Az intézmény szakszerű és törvényes működése takarékos gazdálkodása.
- Munkáltatói jogokat gyakorol,
- aláírási jogkört gyakorol,
- elkészíti a munkaköri leírásokat

- ellenőrzi a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos nyilvántartásokat
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, alkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe
- Vezeti a költségvetési és tanügyi dokumentumokat
- Képviseli az intézményt.
- tartja a kapcsolatot a nevelőtestület tagjaival, alkalmazotti közösséggel, szülői szervezetekkel, fenntartóval, iskolával, eü. intézetekkel, stb
- Jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját
- Irányítja az intézmény minden intézményegységét (óvoda, bölcsőde, konyha). Feladata a pedagógia irányítása
- Biztosítja az ONOAP-helyi pp koherenciáját
- Elkészíti a hatáskörébe tartozó stratégiai és egyéb intézményi szabályzatokat, dokumentumokat
- vezeti a nevelőtestületet
- tartja a kapcsolatot

Felelősség:

- az intézmény zavartalan működéséért, a pedagógiai munkáért.
- gyermekbalesetek megelőzésére érdekében tett intézkedésekért.
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának biztosításáért,
- a nemzeti és helyi intézményi hagyományokhoz kötött ünnepek megszervezéséről, lebonyolításáról való gondoskodás,
- tanügy-igazgatási feladatok megszervezése ellátásáról való gondoskodás,
- a felzárkóztatás és tehetséggondozás biztosítása,
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- a pedagógiai munkáért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szociális, nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a alkalmazotti tanáccsal és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a dolgozókkal és gyermekekkel kapcsolatos információk – az adatvédelmi törvény rendelkezése szerinti kezelése, ellenőrzése

Költségvetéssel kapcsolatos feladatai:

- költségvetés tervezésére javaslattevés/megtervezés
- előirányzatok követése, egyeztetés a fenntartóval.

Intézménnyel jogviszonyban állók feletti hatásköre:

- munkarendet készíthet
- egyéni munkakör elbírálásában dönthet
- fegyelmi eljárást indíthat
- óvodai felvétel / elutasításról dönt
- a gyermekek csoportba való beosztása

- ingyenes szolgáltatások körének meghatározása

Egyéb feladatok:
- Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé a pp-ban, munkatervben meghatározottak eredményességéről,
- költségvetési keret felhasználásáról,
- külső vizsgálatok, ellenőrzések eredményéről,
- egyéb fenntartó által meghatározott feladatok

Szakmai elvárások, irányítás, ellenőrzés:
- ONOAP-PP-vezetői pályázat/program stratégiai dokumentumok harmonizációjának megteremtése,
- gyermeki kulcskompetenciák fejlesztését segítő alkalmazások elsőrendűségnek biztosítása,
- szakmai eredményesség értékelése, mérése, korrekciója (gyermek, szülő, klíma), intézményi szintű nyilvántartása, és felhasználása
- hátránykompenzáció biztosítása, beiskolázási mutatók nyilvántartása, javítása, tankötelezettség nyomon követése

Zákányszék, 20 _____

Munkáltatói jogkör gyakorlója
P.h.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban rögzítetteket magamra nézve kötelezőnek tekintem, azokat megértettem. Aláírásommal elismerem, hogy a munkaköri leírás egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Zákányszék, 20 _____

óvodapedagógus

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Igazgatóhelyettesi feladatokkal megbízott óvodapedagógus munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:	
Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Munkáltató Címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
OM azonosítója:	OM 029584
Foglalkoztatási jogviszonya:	köznevelési foglalkoztatott
Jogviszony kezdete:	202…
Jogviszonya:	határozott/határozatlan idős
Besorolási kategória:	PED .....
Munkarend:	részben kötetlen
Kötött munkaidő:	Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Melyből kötött munkaidő: 24 óra (2. számú melléklet Púétv 2023. évi LII törvény)
Helyettesítés:	távolléte esetén óvodapedagógus helyettesíti
Közvetlen felettese:	főigazgató, polgármester
Munkakör megnevezése:	óvodapedagógus/igazgatóhelyettes
Szabadságolási rendje:	a Púétv. 90.§-91§-a alapján történik A szabadságolási terv szerint, lehetőleg a nyári szünet idején. Mindig elérhetőnek kell lennie, legalább telefonon.
Alapszabadsága:	50 nap Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)
Pótszabadsága:	a 16 évnél fiatalabb (2 nap, 4 nap, kettőnél több gyermek után: 7nap

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogiszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.
A munkáltató évi 7 munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogiszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább öt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.
A szabadság kiadása az esedékesség évében történik. [Púétv. 91.§ (2) bek.]

A óvodapedagógus általános feladatai:

- Feladata a rábízott gyerekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően. Figyelembe véve a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltakat.
- Feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak szerint, az országos és helyi nevelési program alapján végzi önállóan és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a vonatkozó

jogszabályok határoznak meg.

- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása,
- Köteles megtartani a pedagógusetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.
- Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésnek ütemét, szociokulturális helyzetét.
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért, nevelőtevékenysége keretében gondoskodjon a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetítse. A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat (például: testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra és étel elfogyasztásra való kényszerítés).
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkóztatását elősegítse.
- Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelő munkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő főigazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
- Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- Elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az főigazgató.
- Minden óvodapedagógusnak hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében használja fel az önképzésben és a szervezett továbbképzésekben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapdokumentum előírásai, és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.

- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről fejlődési naplóban feljegyzést készít.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben teremtsen esztétikus környezetet, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével.
- A külső világ tevékenység megismeréséhez gondoskodjon biztonságos, külső helyszínekről, kísérletekről.
- Megfelelő felkészültséggel, felkérésre vállaljon és végezzen a munkaközösségben feladatokat.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvoda és a családi nevelés egységének kialakításához.
- A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségleteknek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről.
- Családlátogatást végez, ha szükséges. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermeke fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart a iskola munkaközösség vezetővel és a pedagógusokkal.
- Támogatja az orvos, a védőnő, a gyermekjóléti szolgálat munkáját.
- A gyermek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja.
- A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése (OviKréta, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló, gyermekek mérésének, értékelésének fejlődésének folyamatos nyomon követése, hiányzások igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai, stb.).
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítsa a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.
- Köteles a balesetbeszélt elhárítani, megelőzni, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni.
- A pedagógiai munkával, az óvodaügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámon kívül – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindvégig betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A intézmény eszközeiért, berendezési tárgyaiért felelősséget vállal, a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.
- Fokozottan ügyel az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A berendezéseket úgy tárolja, hogy a gyermekek ne férjenek hozzá.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az főigazgató vagy a helyettes

szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad. Törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben.
- A munkatársi értekezleten részt vesz. Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken.
- Részt kell vennie a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát, a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat.
- Megszervezi a csoport tevékenységét, ha a csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.
- A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli.
- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvoda képet. Pályázatfigyelés, pályázatírás, önképzés.
- Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdekélődő tagja részt vehet. Az igényelt témában szervezzünk magunknak továbbképzést.

Vezetői tevékenységét az főigazgató közvetlen irányításával végzi Az főigazgató távollétében a vezetési feladatokat maradéktalan ellátja, és az intézmény egyszemélyi felelőse.
Folyamatosan vezeti a munkavállalók távollétét. Fogadja a szabadságolási terveket, egyeztet, megszervezi a helyettesítést. Elkészíti a nyári beosztásokat.
ÁNTSZ, NÉBIH, HACCP előírásainak ellenőrzése az épületen belül, illetve az udvaron.
Minősítővizsgán, minősítési eljárásban való közreműködés.
Egyéb megbízatásai:
- jegyzőkönyvvezetés
- munka és tűzvédelmi felelősi megbízás
- Ifjúságvédelmi feladatok elvégzése, mint ifjúságvédelmi felelős
- szakmai munkaközösségi reszortfeladatok elvégzése
- gyakornok mentorálasa az intézmény szabályzatában foglaltak szerint.....stb

Felelősség: A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak tevékenységének ellenőrzése, értékelése. A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében való részvétel. A helyettesi beosztások elkészítése. Szabadságok ütemezése, naprakész nyilvántartása. Az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok pedagógus beiskolázási tervének elkészítése.
A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Zákányszék, 20 _____

Munkáltatói jogkör gyakorlója
P.h.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban rögzítetteket magamra nézve kötelezőnek tekintem, azokat megértettem. Aláírásommal elismerem, hogy a munkaköri leírás egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Zákányszék, 20 _____

óvodapedagógus/igazgatóhelyettes

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Óvodapedagógus munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:	
Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Munkáltató Címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
OM azonosítója:	OM 029584
Foglalkoztatási jogviszonya:	köznevelési foglalkoztatott
Jogviszony kezdete:	202…
Jogviszonya:	határozott/határozatlan idős
Besorolási kategória:	PED .....
Munkarend:	részben kötetlen
Kötött munkaidő:	Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Melyből kötött munkaidő: 32 óra
Helyettesítés:	távolléte esetén óvodapedagógus helyettesíti
Közvetlen felettese:	főigazgató
Munkakör megnevezése:	óvodapedagógus
Szabadságolási rendje:	a Púétv. 90.§-91§-a alapján történik A szabadságolási terv szerint, lehetőleg a nyári szünet idején. Mindig elérhetőnek kell lennie, legalább telefonon.
Alapszabadsága:	50 nap Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)
Pótszabadsága:	a 16 évnél fiatalabb (2 nap, 4 nap, kettőnél több gyermek után: 7nap

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogiszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.
A munkáltató évi 7 munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogiszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább öt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.
A szabadság kiadása az esedékesség évében történik. [Púétv. 91.§ (2) bek.]

A óvodapedagógus általános feladatai:

- Feladata a rábízott gyerekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően. Figyelembe véve a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltakat.
- Feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak szerint, az országos és helyi nevelési program alapján végzi önállóan és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a vonatkozó

jogszabályok határoznak meg.

- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása,
- Köteles megtartani a pedagógusetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.
- Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésnek ütemét, szociokulturális helyzetét.
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért, nevelőtevékenysége keretében gondoskodjon a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetítse. A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat (például: testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra és étel elfogyasztásra való kényszerítés).
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkóztatását elősegítse.
- Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelő munkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő főigazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
- Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- Elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az főigazgató.
- Minden óvodapedagógusnak hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében használja fel az önképzésben és a szervezett továbbképzésekben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapdokumentum előírásai, és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.

- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről fejlődési naplóban feljegyzést készít.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben teremtsen esztétikus környezetet, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével.
- A külső világ tevékenység megismeréséhez gondoskodjon biztonságos, külső helyszínekről, kísérletekről.
- Megfelelő felkészültséggel, felkérésre vállaljon és végezzen a munkaközösségben feladatokat.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvoda és a családi nevelés egységének kialakításához.
- A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségleteknek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről.
- Családlátogatást végez, ha szükséges. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermeke fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart a iskola munkaközösség vezetővel és a pedagógusokkal.
- Támogatja az orvos, a védőnő, a gyermekjóléti szolgálat munkáját.
- A gyermek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja.
- A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése (OviKréta, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló, gyermekek mérésének, értékelésének fejlődésének folyamatos nyomon követése, hiányzások igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai, stb.).
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítsa a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.
- Köteles a balesetbeszélt elhárítani, megelőzni, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni.
- A pedagógiai munkával, az óvodaügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámon kívül – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindvégig betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A intézmény eszközeiért, berendezési tárgyaiért felelősséget vállal, a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.
- Fokozottan ügyel az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A berendezéseket úgy tárolja, hogy a gyermekek ne férjenek hozzá.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az főigazgató vagy a helyettes

szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad. Törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben.
- A munkatársi értekezleten részt vesz. Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken.
- Részt kell vennie a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát, a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat.
- Megszervezi a csoport tevékenységét, ha a csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.
- A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli.
- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvoda képet. Pályázatfigyelés, pályázatírás, önképzés.
- Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdekélődő tagja részt vehet. Az igényelt témában szervezzünk magunknak továbbképzést.

Egyéb megbízatásai:

- jegyzőkönyvvezetés
- munka és tűzvédelmi felelősi megbízás
- Ifjúságvédelmi feladatok elvégzése, mint ifjúságvédelmi felelős
- szakmai munkaközösségi reszortfeladatok elvégzése
- gyakornok mentorálasa az intézmény szabályzatában foglaltak szerint
- stb

Felelősség: A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Zákányszék, 20 _____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban rögzítetteket magamra nézve kötelezőnek tekintem, azokat megértettem. Aláírásommal elismerem, hogy a munkaköri leírás egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Zákányszék, 20 _____

óvodapedagógus

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója (továbbiakban főigazgató)
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkakör megnevezése:	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Munkaidő:	heti 40 óra, beosztás szerint
Munkaközi szünet:	20 perc
Köznevelési jogviszonya:	határozott idő
Besorolási kategória:	-
Alapszabadsága:	50 nap
Pótszabadsága:	1 gyermek után 2 nap

Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-étől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.
A munkáltató évi hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább tizenöt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.
A szabadság kiadása az esedékesség évében történik.

Közvetlen felettese az főigazgató, munkáját az főigazgató által meghatározott munkarendben az főigazgató irányítása és ellenőrzése alapján, csoport munkáját a csoportban dolgozó óvodapedagógusok irányítása alapján végzi.
Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen a jellemző.
Tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítsa.

A pedagógiai asszisztens általános feladatai a gyermekcsoportokban:

Gyermekfelügyelet reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban (alvás időben).
Munkája során együttműködik az óvodapedagógussal a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakozásában.
Egyezteti a pedagógussal a foglalkozásokhoz szükséges teendőket, előkészíti a foglalkozások során szükséges eszközöket.

Berendezi a termet a foglalkozások igényeinek megfelelően, együttműködik a pedagógussal a foglalkozásokon a tevékenységek során az általános jellegű nevelőmunkában.
A pedagógiai asszisztens az oktatási tevékenysége keretében, egyeztet, az óvodapedagógussal a napi feladatokról elkészíti a szükséges eszközöket, segédanyagokat.
Dekorációt készít.
A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segítik, a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvodapedagógus mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében.
Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvodapedagógusokkal együtt kiosztja, edényeket étkezések után leszedi.
A nyugodt pihenés megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
A játék és egyéb tevékenységhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik az óvodapedagógus útmutatásait követve.
A gyermekek érkezésekor és távozásakor segít az öltözőben. Ügyel a balesetek megelőzésére.
Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelő munkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
Az óvodai nevelés eredményességéhez munkájával nyújtson minőségi szolgáltatást.
Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
Munkaidő alatt, csak a házban lévő főigazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
Alkotói módon működjön együtt az óvodapedagógusokkal és munkatársaival
Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívak közreműködik. A szervezési feladatokban a vezető és az óvodapedagógus útmutatásai szerint részt vesz.
Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre a baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az főigazgatónak
A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön. Fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el
Elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátása.
A környezet szépítésében való részvétel: virágültetés, ösztönzés, részvétel a kertgondozásban, az akvárium tisztítása. A rábízott állatok napi gondozásában részt vesz.
Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
A gyermekekre a vezető kérésére reggel 06.30 – 07.30 között, továbbá a délutáni időszakokban egyedül is vigyázhat. Tilos a gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni! Ez vonatkozik az öltözőre, mosdóra és csoportszobára is.
A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni! Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.

A pedagógiai asszisztens egyéb feladatai:

Fokozottan ügyel az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A berendezéseket úgy tárolja, hogy a gyermekek ne férjenek hozzá.

Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindvégig betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad. Törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.

A szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezeténél javaslatot tehet.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.

Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az főigazgató vagy a helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.

Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben.

A munkatársi értekezleten részt vesz.

A csoport textíliával, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

Zákányszék, 20 _____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban rögzítetteket magamra nézve kötelezőnek tekintem, azokat megértettem. Aláírásommal elismerem, hogy a munkaköri leírás egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Zákányszék, 20 _____

pedagógiai asszisztens

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, ÓVODATITKÁR munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója (továbbiakban főigazgató)

Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkakör megnevezése:	ÓVODATITKÁR
Munkaidő:	heti 40 óra, beosztás szerint
Munkaközi szünet:	20 perc
Helyettesítés: t	ávolléte esetén az élelmezésvezető helyettesíti
Köznevelési jogviszonya:	határozatlan idejű
Besorolási kategória:	-
Alapszabadsága:	50 nap
Pótszabadsága:	

Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-étől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.
A munkáltató évi hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább tizenöt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.
A szabadság kiadása az esedékesség évében történik.

Közvetlen felettese az főigazgató, munkáját az főigazgató által meghatározott munkarendben az igazgató irányítása és ellenőrzése alapján.
Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen a jellemző. Tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítsa.

A óvodatitkár általános feladatai:

- Az óvoda gyermekeiről, pedagógusokról és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltott adatok kezelése.
- Az előjegyzési napló vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadása.
- Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:
  - A gyermekek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlen segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, OviKréta, az adatok frissítése és karbantartása.
  - Az alkalmazottak előmenetelével kapcsolatos feladatok a KIRA rendszerben
  - A pedagógus, pedagógiai munkát segítők és a gyerekek, jogviszony létesítésével és

megszüntetésével kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Az intézmény és alkalmazotti ügyeinek diszkrét kezelése, a munkaköre során tudomására jutott információkat harmadik fél számára akkor sem adhatja ki, ha az intézménynél történő foglalkoztatása megszűnt.
- A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelése.
- Az intézmény i postai küldemények átvétele, továbbítása, é bélyegelszámolás nyilvántartása.
- Az iktatókönyv vezetése, a postacímek és telefonszámok, valamint e-mail címek nyilvántartása.
- A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése.
- A végleges szabadságolási ütemterv elkészítése az intézményegységek vezetői által leadott tervezés alapján.
- A telefonhívások és üzenetek átadási rend szerinti továbbítása, ügyintézés.
- A munkaegészségügyi feladatok intézményi szintű bonyolítása.
- A Hivatal által átadott feladatok végzése az ASP rendszerben.

Az óvodatitkár bölcsődei feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:
- Az előjegyzési napló vezetése, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok kezelése, bölcsődelátogatási igazolások kiadása.
- A hivatalos határozatok, levelek értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése.
- Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés: gyermekekről, alkalmazottairól vezetett nyilvántartások vezetése.

Az óvodatitkár konyhai feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:
- Kezeli a jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatokat, dokumentumokat (rendszeres gyermekvédelmi határozat, 50 % kedvezményeket: tartós beteg, 3 gyermekes kedvezmény), betartja az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
- Étkezési térítési díjak számlázása, rögzítése ASP rendszerben.
- Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői határkörbe.
- Átutalásos és készpénzes számlát rendezése és továbbítása a Fenntartó felé
- Készpénz ellátmány biztosítása az intézményegységeket érintő kiadások fedezésére. A vezető utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból.
- A pénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza és határidőre elszámolja.
- A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a kifizetést teljesíti.
- Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződéseket kezeli.
- A konyhai intézményegységet érintő személyi ügyintézés.
- Folyamatos on-line kapcsolattartás a Fenntartó pénzügyes munkatársaival.
- Közreműködik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásában.
- Az élelmezésvezető helyettesítése távolléte esetén.
- Az intézmény vezetőinek háttértámogatása, a telefonhívások és üzenetek átadási rend szerinti továbbítása.
- Felelősséggel vezeti a munka- és védőruha-nyilvántartást.
- Vezeti a vezető utasítása szerint a személyi nyilvántartó lapokat. A személyi anyagokat az irattári tervnek megfelelően rendezi az főigazgató utasításai alapján.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- A döntés-előkészítő háttéranyagokat összeállítja, szerkeszti, továbbítja.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.

- Vezeti az értekezletek jegyzőkönyveit.
- Gondoskodik arról, hogy az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.

Általános magatartási követelmények:

- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő főigazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- Munkatársaival együttműködik.
- Bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az intézmény vezetőjével folytatott beszélgetések témáit, nem szolgáltat adatot, információt a gyermekekről.
- A munkatársi értekezleten részt vesz.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont. Magánügyeit gyorsan a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az főigazgató vagy a helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.

Zákányszék, 20

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban rögzítetteket magamra nézve kötelezőnek tekintem, azokat megértettem. Aláírásommal elismerem, hogy a munkaköri leírás egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Zákányszék, 20

_____

óvodatitkár

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, DAJKA/TAKARÍTÓ munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:
Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója (továbbiakban főigazgató)

Munkavégzés helye: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.

Munkakör megnevezése: DAJKA/TAKARÍTÓ

Munkaidő: heti 40 óra, beosztás szerint

Munkaközi szünet: 20 perc

Helyettesítés: távolléte esetén dajka helyettesíti

Foglalkoztatás típusa: köznevelési foglalkoztatott / közalkalmazott

Jogviszonya: határozatlan/határozott idejű

Besorolási kategória: -

Alapszabadsága: 50 nap

Pótszabadsága: 1 gyermek után 2 nap
2 gyermek után 4 nap
3 vagy több gyermek után 7 nap

Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-étől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.
A munkáltató évi hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti /közalkalmazotti jogviszonyban álló legalább tizenöt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.
A szabadság kiadása az esedékesség évében történik.

Közvetlen felettese az főigazgató, munkáját az főigazgató által meghatározott munkarendben az főigazgató irányítása és ellenőrzése alapján, csoport munkáját a csoportban dolgozó óvodapedagógusok irányítása alapján végzi.
Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen a jellemző. Tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítsa.

A dajka általános feladatai a gyermekcsoportokban:

- A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezések kultúrált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvodapedagógusokkal együtt kiosztja, edényeket étkezések után leszedi.
- A nyugodt pihenés megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A gyermekek érkezésekor és távozásakor segít az öltözőben. Ügyel a balesetek megelőzésére.
- A mindennapos testneveléshez a portalanítás és szellőztetés biztosítása.
- Elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos tárolása.
- A környezet szépítésében való részvétel: virágültetés, ösztönzés, részvétel a kertgondozásban, az akvárium tisztítása.
- A játék és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatását követve.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelő munkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Az óvodai nevelés eredményességéhez munkájával nyújtson minőségi szolgáltatást.
- Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő főigazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
- Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
- Alkotói módon működjön együtt az óvodapedagógusokkal és munkatársaival.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívak közreműködik. A szervezési feladatokban a vezető és az óvodapedagógus útmutatásai szerint részt vesz.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre a baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az főigazgatónak.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön. Fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
- A gyermekekre a vezető kérésére reggel 06.30 – 07.30 között, továbbá a délutáni időszakokban egyedül is vigyázhat. Tilos a gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni! Ez vonatkozik az öltözőre, mosdóra és csoportszobára is.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.

A dajka egyéb feladatai:

- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző munkaköpenyek.) mosása, vasalása, ágyneműk cseréje két hetenként, a gyermekek eszközeinek

tisztán tartása, fertőtlenítése.

- Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben.
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindvégig betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- A munkabeosztás alapján – az óvoda elhagyásakor – ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását.
- A munkatársi értekezleten részt vesz.
- A csoport textíliával, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.
- Pontosan vezeti a takarítási naplót, valamint a munkaidő nyilvántartást.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont. Magánügyeit gyorsan a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az főigazgató vagy a helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.

Zákányszék, 20

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója
P.h.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban rögzítetteket magamra nézve kötelezőnek tekintem, azokat megértettem. Aláírásommal elismerem, hogy a munkaköri leírás egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Zákányszék, 20

_____

dajka

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Bölcsődei KISGYERMEKNEVELŐ - BÖLCSDEVEZETŐ

Munkáltató:

Munkáltató neve, székhelye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Telephelye:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Munkáltatói jogokat képviseli:	Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	

Munkakör:

Megnevezése:	**Kisgyermeknevelő – Bölcsődevezető**
Munkavégzés helye:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Heti váltásban: 40 óra 6.30-13.50, 8.40-16.00, 9.40-17.00	Gyermekek között eltöltendő heti 30 óra, adminisztrációs feladatok végzése heti 5 óra, fogadóóra, családlátogatás, egyéb szakmai vezetői, illetve főigazgatói utasítására rendelkezésre állás intézményen belül, heti 5 óra

Feladatai:

Felelős a bölcsődében folyó szakmai munkáért. Az főigazgató irányításával, a Szakmai Program és a Módszertani Levél alapján dolgozik. Munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal. A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

Egyéb megbízatásai: Napi jelentési kötelezettségének tesz eleget a KENYSZI felé. Vezetői feladatok ellátása.

Felelősség:

kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: Helyettesíti	Főigazgató Kisgyermeknevelő

Zákányszék, 20_____

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Bölcsődei KISGYERMEKNEVELŐ

Munkáltató:

Munkáltató neve,címe:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Telephelye:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	**Kisgyermeknevelő**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Heti váltásban: 40 óra 6.30-13.50, 8.40-16.00, 9.40-17.00	Gyermekek között eltöltendő heti 30 óra, adminisztrációs feladatok végzése heti 5 óra, fogadóóra, családlátogatás, egyéb szakmai vezetői, illetve főigazgatói utasításra rendelkezésre állás intézményen belül, heti 5 óra

Gondozónői feladatai:

A szakmai vezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Munkáját a Szakmai Program és a Módszertani Levél alapján végzi. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal. A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

Felelősség:

A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Bölcsőde szakmai vezető
Közvetett felettese:	Főigazgató
Helyettesíti	Kisgyermeknevelő

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

_____
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Bölcsődei DAJKA

Munkáltató:

Munkáltató neve, székhelye:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Telephelye:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Munkáltatói jogkör gyakorlója	Szlobonyi – Kovács Ágota főigazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Dajka, bölcsődei dajka**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza

Feladatai:

Csoportmunkáját a gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére.

A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik (kiosztás, edények leszedése), biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés)

A gondozónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.

Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. Elvárt személyiségjegy a diszkréció, a hivatásához, munkaköréhez méltó magatartás, a kommunikáció és kooperáció minél kulturáltabb művelése.

Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan gondozónőkhöz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása folyosóügyelet biztosítása a reggeli műszakban, a mindennapos testneveléshez a portalanítás és szellőztetés biztosítása, elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok, fokozott figyelemmel a folyamatos fertőtlenítésre, az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos tárolása, a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.

Az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző munkaköpenyek.) mosása, vasalása, ágyneműk cseréje két hetenként, a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése, a gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés. Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az

udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekben. A gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére. A beteg gyermeket ápolja, felügyeli, a szülő megérkezéséig. Fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el. Pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást. *Egyéb megbízatásai:*	
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Kisgyermeknevelők
Közvetett felettese:	Főigazgató.
Helyettesíti	Óvodai dajka

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

ÉLELMEZÉSVEZETŐ

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Szlobonyi – Kovács Ágota főigazgató

Munkavállaló:

Neve:		
Lakcím:		
Szül. hely:		Idő:

Munkakör:

Megnevezése:	**élelmezésvezető**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő: heti 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza

Feladatai:

Elsőrendű feladata a konyha és az iskolai ebédlő továbbiakban **konyha** működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.

A dietetikus által tervezett étlapok megvalósításának biztosítása.

A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.

Beszámolási kötelezettsége van. Az intézmény fenntartója felé történő főigazgatói beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:

- a szervezeti egység működésére vonatkozóan
- a belső ellenőrzések tapasztalatai vonatkozóan
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére vonatkozóan

Képviseleti és kiadmányozási joga nincs.

Összeállítja és figyelemmel kíséri a konyhák élelmezési anyagszükségleti tervét.

Hetente felméri az élelmezési anyagigényeket a raktári készlet nagyságának és a kialakított étrendnek megfelelően.

Megrendeli az élelmezési anyagokat és feljegyzi a megrendelések nyilvántartásába.

Átveszi a beérkezett élelmezési anyagokat mennyiségileg és minőségileg a számla vagy a szállítólevél alapján.

Kezeli a konyhák raktárait, elvégzi az oda beérkező anyagok analitikus nyilvántartását. (Bevételezési bizonylat, szavatossági füzet.)

Felelős a raktározás során jelentkező leltárhiányért.

Összeállítja a heti étlapot és jóváhagyatja az főigazgatóval.

Összeállítja az étlapon megjelölt ételféleségek napi anyag kiszabatát és ez alapján kiadja a raktárból a szakácsok részére az élelmezési anyagokat.

Anyagkiadás az óvoda konyhán:

Figyelemmel kíséri a normakülönbözetet (az élelmezési normák és a ténylegesen felhasznált

élelmezési anyag értéke közötti eltérést) Havonta feladást készít a főkönyvi könyvelés részére az élelmezési anyagfelhasználásról. Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a térítési díjak megállapítására. Vezeti az iskolai, bölcsődei, óvodai, valamint munkahelyi és vendég étkeztetés nyilvántartásait, a napi anyagfelhasználást és készletnyilvántartást. Ellenőrzi az élelmezési folyamatok végzését, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználását és az ételek minőségét és mennyiségét. Kóstolja a készételt. Gondoskodik a konyhánál naponta keletkezett ételhulladék tárolásáról és a szerződés alapján történő elszállítását figyelemmel kíséri. Felelős az készételek, nyersanyagok illegális intézményből való kikerüléséért. Táska-vizitre jogosult, felelősségre vonás a KJT szabályainak megfelelően. Gondoskodik a konyhai kisegítők megfelelő képzéséről (Minimum vizsga, HACCP).
Hatáskör: Az intézmény főigazgatója a munkáltatói jogköréből az élelmezésvezetőre átruházza a hozzá rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:
Felelősség: Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatokra

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Főigazgató
Helyettesíti	óvodatitkár

Zákányszék, 20_____

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

Ph.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

SZAKÁCS, DIÉTÁS SZAKÁCS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogokat gyakorlója:	Szlobonyi – Kovács Ágota Főigazgató

Munkavállaló:

Neve:			
Lakcím:			
Szül. hely:		Idő:	.

Munkakör:

Megnevezése:	**Szakács, diétás szakács**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az élelmezésvezetővel. A diétás ételkészítést a dietetikus felügyelete mellett végzi. Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről. Felelős az ételek mennyiségileg és minőségileg megfelelő, meghatározott időbeni elkészítéséért, kiosztásáért, adagolásáért, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználásáért, az ételhulladék kezelésért, valamint az élelmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlapnak megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabat szerint. Az étlapon feltüntetett ételféleségek megváltoztatása csak az élelmezésvezető, illetve óvodavezető beleegyezésével lehetséges. Felelős azért, hogy minden dolgozó védőruhában végezze a főzési és előkészítési munkálatokat és a személyi higiénés előírásokat tartsa be. Felelős a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarításáért, a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarításért, fertőtlenítésért, a közegészségügyi előírások betartásáért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős az edények, evőeszközök, általában minden konyhai eszköz és gép megfelelő tisztán tartásáért és megfelelő üzemeltetéséért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős a hűtőberendezések megfelelő hőmérsékletért, annak nyilvántartásáért és tároló helyiségek tisztán tartásáért. Felelős azért, hogy a tálalás befejezésekor minden ételből ételmintát rakjanak el és 72 órán keresztül az ételmintás hűtőszekrényben tárolják azt. Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási feladatok ellátásában.

Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a konyhán használt gépek, tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért. Felelős a rábízott nyersanyag és élelmiszer készletéért. Szükség esetén kezdeményezze a dolgozók táskáinak ellenőrzését. *Egyéb megbízatásai:*

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese	élelmezésvezető,
Közvetett felettese:	főigazgató.
Helyettesíti:	Szakács, diétás szakács.

Zákányszék, 20_____

_____
Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____
Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

KONYHAI KISEGÍTŐ

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogokat gyakorlója	Szlobonyi – Kovács Ágota Főigazgató

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	**Konyhai kisegítő**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7, valamint iskolai ebédlő.
Heti munkaidő: **40 óra**	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai: Munkáját a szakács útmutatásai szerint végzi: Köteles megtartani a HACCP előírásait, a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat, valamint az SZMSZ Munkavégzés általános szabálya című részben foglaltakat. Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segédkezik a főzésben, tálalásban, a kiosztásban (ebédeltetés lebonyolításában) és az ételek elkészítésében. Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a Mosogatási nyilvántartást. Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, valamint a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarítást, a közegészségügyi előírásoknak megfelelően, vezeti a Takarítási nyilvántartást. Mossa és vasalja a konyhai textíliákat. Elvégzi az ételhulladék kezelésével kapcsolatos feladatokat.	
Felelősség: kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért	

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	szakács, élelmezésvezető
Közvetett felettese:	főigazgató
Helyettesíti	konyhai kisegítő

Zákányszék, 20_____

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

FŰTŐ, KARBANTARTÓ, UDVAROS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Szlobonyi – Kovács Ágota Főigazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	**Fűtő, karbantartó, udvaros**
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: ***40 óra***	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza

feladatai:

Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe.

Feladata fűtésszezonban a kazánok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén la csőrendszer légtelenítése.

A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése.

Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése.

Az intézmény udvarának rendben tartása: fűnyírás, fák, bokrok lombjának igazítása, virágoskert gondozása, homokozók rendben tartása, komposztálás, az utcafront és előkert gondozása. Öntözés, fűnyírás szükség szerint.

Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése.

Egyéb megbízatása: A tisztított víz átvétele és szétosztása.

Felelősség:

Az általa használt eszközök és szerszámok, anyagok kezelése.

Biztonsági előírások betartása.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	főigazgató
Helyettesíti	önkormányzat által kijelölt személy (közmunkaprogram)

_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

_____

3.számú melléklet: Homokháti Szociális Központ jelzőlap

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

JELZŐ LAP – BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ESETÉN

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szemelőt tartva a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján a jelzőrendszer tagjai kötelesek

a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Címzett: Homokháti Szociális Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit?

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!):

alapellátás védelembe vétel ideiglenes hatályú elhelyezés nevelésbe vétel

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

Kelt: ....., 20. ....

A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek!

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkp.hu

Jelző lap

Címzett: Homokháti Szociális Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A jelzést küldő neve és elérhetősége:

A jelzett személy, gyermek(ek) neve:
Születési hely és dátum:
Anyja neve:
Lakcím / tartózkodási hely:
TAJ szám:
Gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma:

A jelzés oka:

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében?

Miben kérik a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/ Központ segítségét?

Kelt: ....., 20. .....

.....
A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek

4. számú melléklet: Nevelőtestületünk értéktára:

Természeti értékeink, az Alföldi, ezen belül a Dél-Kiskunsági homok-és szikespuszták, valamint lápok ékességei:

Csongrád megyei Értéktárban:	Települési Értéktárban:	Intézményi Értéktárban:
Természeti környezet		
Biológiailag sokszínű, beazonosított növényvilág, ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: Ezerarcú sömlyék,	Ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: Lódri-tó,	Csúcs zsombó,
	Erdei pihenő - Madárvárta	Jámborka csatorna, Domaszéki főcsatorna,
	138 éves kocsányos tölgy.	Telepített erdő, facsoportok: akácos, nyáras, tölgyes, sziles, juharos.
		őz, előfordul a gím szarvas és a vaddisznó, apróvadak (fácán, fogoly, mezei nyúl),
		ragadozók: róka, aranysakál, borz,
		színes madárvilág,
Agrár- és élelmiszergazdaság:		
	Homoki termelés	tájjelegű gyümölcsök: őszibarack, alma, körte, szilva
		tájjelegű szőlőfajták: Kövidinka, Kadarka, Deleváré, Otelló, Izabella
		zöldségfélék: burgonya, fűszerpaprika, káposzta félék
		gabona félék.
		Őshonos és tájjelegű állat fajták: bivaly, szürke marha, magyartarka, mangalica, korvall, durok, magyar tyúkfejták, fodros tollú magyar lúd, parlagi gyöngyös, bronz pulyka, parlagi kecske, racka- és merinó juh
		Ló és lovaskocsi, lovasszán.
Társadalmi, kulturális értékek		
A szegedi papucs	Turizmus és vendéglátás: Babérné rétese	a tanyai életforma megmaradása

	Kulturális örökség: Öregház tanyamúzeum	hagyományos gazdálkodási forma visszatérése
		néprajzi örökségek megőrzése: Házi múzeum - aratás
		Ezerarcú tájház - az óvodai nevelés új színtere.
		70. éves Zákányszék
	Erdélyi testvértelepülés: Borszék	Szunnyadó szakmai kapcsolat a Borszéki és Maroshévízi Óvodával,
		a keresztény kultúra: hitoktatás
		Szentháromság búcsú
		parasztlakodalom
		gasztronómia: bográcsos, vaslábasos, kemencés ételek, kenyérsütés.
		a népzene (citera) és néptánc megőrzése, lehetőség az elsajátításra
		Ismeretterjesztő kiadványok (Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület)
		Kitekintés az identitástudat alapjainak megalapozása céljából: Ópusztaszeri Emlékpark, Budapest, Szegedi Móra Ferenc Múzeum, Fogadalmi templom, Tisza....
		A világpolgárrá válás megalapozása:ismerkedés az angol nyelvvel, multikultúra.
Ünnepeink:		
	Advent	A gyermekek születés- és névnapjának megünneplése
	Falukarácsony	Mikulás,
	apák napja, anyák napja,	tanévzáró ünnepély
	gyermeknap	óvodabúcsúztató
Hagyományőrző rendezvények:		
	böllérnap	szüreti mulatság

	falunap	Egészséghét
	Kihívás napja	Márton nap, Luca nap
		farsang
		húsvét
		Mese és versmondó verseny, rajzverseny (házi, kistérségi)
		Tejbegríz zsúr.
Jeles napok: a környezetvédelmi jeles napok megünneplése		
		Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja.
Megemlékezéseink		
	Zászló-ünnep: Október 23. megemlékezés nemzeti zászlókkal	
	Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése: Március 15. intézményi szintű rendezvény	
Szimbólumaink		
Földgömb, országunk térképe, magyar zászló, EU zászló, címer, kokárda, természetvédelmi zászló, vízcsepp.		
Épített környezet:		
	Papp kereszt	Tanács falu: kovács műhely, kapásház.
	Szentháromság templom	Oncsa házak
	Tanács falu	Napsugaras házak

Híd a generációk között:
óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett Mikulás ünnepségen.
a községben megrendezésre kerülő ünnepségeken az óvodás gyermekek is szerepelnek.
Az óvoda és a szülők által közösen szervezett kirándulások (vadas-park, múzeumlátogatás, kirándulás a környékünkön levő erdőkbe, tanyára),
gyermeknap - települési szinten.

Gasztronómiai értékeink, melyek kapcsolódnak a Pedagógiai Proramunkhoz:

Hónap	Értékeink	Tradícionális ételeink
szeptember	Őszi gyümölcseink	- T: gyümölcssaláta, gyümölcslevek - E: rizskoch gyümölcsöntettel - aszalás.
október	Egészséghét	- T: Zöldségek-gyümölcsök nyersen, rostos levek, joghurt. - E: Házi joghurt torta sütés nélkül - E: Kalács, vagy kenyér, vagy kenyérlángos sütése a falukemencében.
	Lakodalmas hét 15-19-ig	- E: Gyöngytyúk, vagy tyúkleves – marhapörkölt nokedlivel, házi savanyúság, házi gyümölcstorta.
november	2. hét Márton nap	- E: Libasült párolt káposztával - U: Libazsíros kenyér lila hagymával
	3. hét Böllérnap	- E: Töltött káposzta, sörkifli
december	Luca-nap	- T: Luca-pogácsa
	karácsony előtti böjt	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba
	karácsony	- E: fácán leves – egészben sült pulyka sült almával, pityókával. - U: mézeskalács
január	Disznóvágás	- E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt.
február	Farsang	- T: Farsangi szalagos fánk
március	Március 15.	- R: Kokárdaszendvics - T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gumicukor - E: Karddal aprított zöldségleves - Huszárszelet burgonyával - U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával
április	Húsvét előtti böjt	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos bableves, túróscsusza pörccel
	Húsvét	- E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körte befőtt.
Május 30.	óvodabúcsúztató	Ünnepi edéd: - Őzragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta
június	Tejbegríz-zsúr	- T: Tejbegríz kakaóval
július	Aratás	- E: Csirkés krumplistarhonya uborka salátával
augusztus	Szent István és újkenyér ünnepe	- E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos. - U: Tejfölös kenyérlángos.
	Tanya-ovi búcsúnap	- E: Cserkész.lakoma: Cserépedényben főtt egytálétel.

5. számú melléklet : Aktuális egészségügyi, humanitárius, gazdasági feladatok

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE:
1.1 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése
1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás.
2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK
2.1 Az intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja.
Erről a Szülők első belépéskor és tartós távollét (nem betegség) után nyilatkoznak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT
Az egészségügyi törvény (1997.évi CLIV törvény az egészségügyről) 62. § (1) alapján „Aki saját magán vagy a gondozásában álló személyen fertőző betegség tüneteit észleli vagy erre utaló gyanúja van, köteles orvosi vizsgálatot kezdeményezni."

Gyermek neve:
Szülő/gondviselő neve:
Gyermek háziorvosának/házi gyermekorvosának neve:
Gyermek háziorvosának/házi gyermekorvosának telefonos elérhetősége:
Nyilatkozat arról, hogy :
a gyermeken nem észlelhetőek az alábbi tünetek:
láz
torokfájás, köhögés
hányás
hasmenés
bőrkiütés
sárgaság
egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
váladékozó szembetegség
gennyes fül-és orrfolyás
a gyermek tetű- és rühmentes
a fenti tünetek észlelésekor szülő/gondviselő orvosi konzultációt kezdeményez a bölcsődei/óvodai nevelés teljes időszaka alatt.
A nyilatkozatot kiállító szülő/gondviselő
neve:
lakcíme:
telefonos elérhetősége:
Dátum:

aláírás
törvényes képviselő

A szülők amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az intézményt értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
2.2. Az óvodai nevelésben, illetve az intézmény egységek működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt
Az a gyermek, vagy munkavállaló, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi

karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
2.3 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg.
3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA
3.1 Az intézménybe érkezéskor minden belépő felnőtt fertőtlenítse a kezét, cipőtalpát, a gyerekek szappannal mossanak kezet.

3.2 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszközt biztosítunk, és azok viselését ellenőrizzük.
3.3 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.
4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK
4.1. Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
4.2. Óvodánkban kis,-középső csoportban önkiszolgálással, nagycsoportban naposi rendszerrel történik az étkezések előkészülete.
4.3. A biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvizes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.
4.4 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. Kötény és ételfogó csipeszek használata kötelező. A textíliákat gépi úton történő fertőtlenítő mosással tisztítjuk.
4.5. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk
4.6 Az étkeztetés során igyekszünk megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést.

5. A BÖLCSŐDE és ÓVODA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI
5.1 A bölcsődei és óvoda-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályok vonatkoznak. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
5.2 Az egyeztetett munkaterv, az intézményre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az orvos és a szülő folyamatos együttműködését.
5.3. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén" pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges,

mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Betegség miatti hiányzást orvos igazolhat.

HÁBORÚS VESZÉLYHELYZET

A 299/2022. (VIII. 09.) Kormányrendelet értelmében a kormány a menedékesként való elismerésre vonatkozó kérelmet benyújtó, óvodalátogatási/tankötelezettségét teljesítő gyermekek számára állampolgárságtól függetlenül heti 5 óra normál nevelési időn túli (délutáni) egyéni felkészítés pénzügyi feltételeit biztosítja. A kiegészítő normatívára 2022. 09. 01-től van lehetőség, a Magyar Állam Kincstárnak történő adatszolgáltatás után.

GAZDASÁGI BIZONYTALNSÁG

Az egyre bizonytalanabb gazdasági helyzetben keressük a megoldási lehetőségeket, az anyagi mínuszok leküzdését illetően. A gazdaságosság elégtelensége esetén a korlátozások, szűkítések, végső esetben szolgáltatások felfüggesztése sem kizárt.

Zákányszék, 2025. szeptember 01.

Szlobonyi-Kovács Ágota
főigazgató

6. számú melléklet: Teljesítmény-értékelési rendszer helyi protokollja

Hatálya:
- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodapedagógusaira

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

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha
a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Főigazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Főigazgató	Augusztus 28	Fenntartó Főigazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Főigazgató	Augusztus 25	Főigazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Főigazgató	Augusztus 25	Főigazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak	Pedagógus végzettségű	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel

feltöltése a felületre egyeztetés céljából	dolgozók		rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Főigazgató	szeptember 30	Főigazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Főigazgató	Június 15	Főigazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Főigazgató	Július 30	Főigazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Főigazgató	Augusztus 15	Főigazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Főigazgató	Augusztus 31	Főigazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2025 BM rendelet 7§;)	Főigazgató	Augusztus 31	Főgazgató Értékelt Pedagógus

A ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÉVES MUNKATERVE

2025/2026

Intézmény OM- azonosítója: 029584	főigazgató: ..... Szlobonyi-Kovács Ágota P.h.
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Bata Noémi igazgató helyettes Alkalmazotti közösség nevében: ..... Alkalmazotti Tanács elnöke	Szülői szervezet nevében: ..... SzMK elnök Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, és a ..... (IX. .) Kt. Határozatában elfogadta. ..... Matuszka Antal István polgármester Ph.
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025. 09. 01-2026. 08. 31.	

Tartalom

Tartalom 2
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 4
A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei: 4
Célom, hogy: 6
Célom, hogy: 13
A nevelési év rendje 14
Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai és felhasználásuk 15
Munkatársi értekezletek: 15
I. A működés feltételei 15
1. Tárgyi feltételeink 15
2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások: 15
Egyéb megbízatások: 16
3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel 17
3. 1. Szülői értekezletek 17
3. 2. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/ témákban: 18
3. 3. Fogadó-órák időpontjai: 19
3. 4. Hatékony együttműködés a családokkal 19
4.. További feladataink: 20
4.1. Az főigazgató feladata: 20
4.2. A nevelőtestület feladata: 20
4.3. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység 21
5.. Intézményi innováció: 22
5.2. Mese 26
5.3. Tehestégműhelyek 26
5.4.. KEVE mini közlekedési program megvalósítása 26
5.5.. Beszéd- Hang- Hallás fejlesztő módszer - fonomimika 26
6. A csoport életével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Csoportnapló, Felvételi-és mulasztási napló, vázlatok) 26
7.Az alkalmazottak teljesítményértékelése a TÉR Szabályzat és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat alapján 30
8. Környezeti Munkacsoport 32
II. Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesüle 34
III. Kézenfogva az iskolával: hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének részvételével 34
1.Szakmaközi kapcsolat a Zákányszéki Általános és Művészeti Iskolával 34
2.Zákányszéki Művelődési Ház és könyvtár 35
3.A Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye és az óvoda szolgáltatásai: Szakértői vélemény, illetve Szülői igények alapján 36

4.A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás. 37
5.Egyház 37
6.A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai: 37
7.Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje 38
IV. A pedagógiai munka feltételei 38
1.Az intézményvezetés felelőssége 38
2.A pedagógusok felelőssége 38
3.Részvétel pedagógus továbbképzéseken 38
4.Nevelést oktatást közvetlenül továbbképzése 39
V. A pedagógiai programcélkitűzéseit megvalósító tevékenységek: 39

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1
  A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  ihttp://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
  http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
  http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz

felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR

- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
- 235/2016. (VII. 29.) Kormány rendelet
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_kezikonyv_ovodai_160128.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II fokozatba lépéshez. Harmadik, javított változat
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_3jav.pdf
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve
- Az államháztartási törvény végrehatásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- 1/2020.(IX. 9.) EMMI utasítása az egészségügyi, szociális és köznevelési ágazatba tartozó szakmai tárgyú rendezvények megtiltásáról
- Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati

rendeletei www.zakanyszek.hu/Képviselő-testület

- A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/

Éves munkatervünk a gyermekek napközbeni ellátásával (bölcsődei- óvodai nevelés, gyermekétkeztetés) és óvodai pedagógiai programunk megvalósulásával kapcsolatos feladatainkat tartalmazza.

A 2024-2025. nevelési évben a legfontosabb feladat a biztonságos működés feltételeinek megteremtése, a szakmai színvonal megtartása. Az intézményegységek megőrizve szakmaiságukat, törekedjenek a szakmai szolgáltatás minél gazdaságosabb megvalósítására.

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladatok ellátása,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.
- Ovikréta országos egységes informatikai online rendszer bevezetése mely az óvodai adminisztrációt megkönnyíti, fejlesztést, szakmai támogatást nyújt a pedagógusoknak, lehetővé teszi a szülő - gyermekével kapcsolatos fejlődési naplóba való betekintést, naprakész tájékoztatás lehetősége személyre szabottan biztosítva van. Kollégák támogatása, segítségnyújtás, motiválás ebben az átmeneti időszakban.

Bölcsődei intézményegység

A bölcsődei ellátás közfeladata:Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatás.

Bölcsődei alkalmazottak:

A BÖLCSŐDEI FELADATELLÁTÁST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK

Beosztás	Név
Szakmai vezető, Kisgyermeknevelő	**Lovásziné Széll Ágnes**
Kisgyermeknevelő	**Batkiné Kása Eszter**
Kisgyermeknevelő	**Kovácsné Csernus Mónika**
Kisgyermeknevelő	**Csernusné Maróti Edit**
Bölcsődei dajka **Konyhai kisegítő, takarító, dajka**	**Czékus Mihályné** **Vince Aranyos Erzsébet**
Összes alkalmazott	**6 fő**

Intézményünk 6 óra 30 perctől, 17 óráig fogad gyermekeket.

Bölcsőde 2024/2025 Év Eleji Beszámolója

A bölcsődénk egy új telephelyen működik ez év januárjától. A helyiségek kialakítása a törvényi előírásoknak megfelelően történt, így jelenleg 26 férőhellyel és 2 csoporttal működünk. Az intézmény nyitvatartása alkalmazkodik a szülők igényeihez.

Nyitvatartás: 06:30-17:00

Személyi feltételek:

Főigazgató: Szlobonyi-Kovács Ágota

Szakmai vezető: Lovásziné Széll Ágnes

Kisgyermeknevelők: Batkiné Kása Eszter

Csernusné Maróti Edit (2025.09.01.-től Dicsőné Péter Judit tartós távolléte idejére helyettesként foglalkoztatott)

Kovácsné Csernus Mónika

Lovásziné Széll Ágnes

Gyakorlatát végzi nálunk: Keszei Gréta Anna

Bölcsődei dajka: Czékus Mihályné

Technikai dolgozó (tálalókonyha,bölcsőde): Vince Aranyos Erzsébet

A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével 2025. szeptember 1.-től folyamatosan fognak érkezni a bölcsődébe. A teljes feltöltöttség 2026. januárra várható. Jelenleg a Mazsola csoportban 10 fő gyermek maradt az előző tanévből, 2025. szeptember 8.-i beszoktatás kezdetével újabb 2 fő gyermek csatlakozik. Ebben a csoportban a gyermekek átlag életkora: 24 hónap és 32 hónap közé tehető. A Csiga-biga csoportban egy fő gyermek maradt vissza, akinek életkora 32 hónap. Kéthetes, szülővel történő fokozatos beszoktatással ebben a csoportba 10 fő gyermek érkezik. Csoportszobáinkat előkészítjük az újonnan érkező gyermekek számára. A játékkészlet átgondolása, eszközök kiválasztása, az őszi dekoráció készítése történik. A nyár folyamán kaptunk az óvodai játékkészletből traktorokat. Valamint a bölcsődei szülők jóvoltából csoportonként 1-1 db vasalódeszkát és vasalót.

Feladatok:

Kommunikáció kialakítása a szülőkkel. Családok informálása, segítése. A heti rendnek megfelelően törekszünk arra, hogy a gyerekek izgalmas, motiváló élményhez jussanak játékokon keresztül, ezáltal fejlődjön személyiségük, kreativitásuk. Ennek köszönhetően bővülnek ismereteik. A kisgyermeknevelők szakmai fejlődését segítő szakirodalom tanulmányozása, olvasása. Gyermekversek, mondókák, énekek gyűjtése. Továbbképzéseken való részvétel. Kapcsolattartás a környező bölcsődékkel, lehetőségeink szerint a szakmai napokat látogatjuk.

Szülőcsoportos beszélgetések tervezett időpontjai:

1.Időpont: 2025. október-november

Téma: beszoktatás tapasztalatai

2.Időpont: 2025. november-december

Téma: betegségek

3.Időpont: 2026. május-június

Téma: átmenet a bölcsőde és óvoda között

A szülőcsoportos beszélgetések keretében bizonyos témákban 1 szakember előadását biztosítjuk.

Az óvoda jóvoltából használhatják a bölcsődéseink a só szobát hetente egyszer egészségük megőrzése érdekében.

Intézményünkben korai fejlesztés történik hetente egy alkalommal péntekenként. 1 fő utazó fejlesztő pedagógus Antal Noémi személyében.

A bölcsődében a nevelési év során különböző rendezvényeket szervezünk. Faliújságon, családi füzeten keresztül, egyéni beszélgetések valamint a bölcsőde zárt facebook csoportjában hívjuk fel a szülők figyelmét a programokra. A programok lebonyolításához elegendő eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. A szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába és a család szélesebb rétegeit szólítjuk meg.

Belső ünnepeink és programjaink a 2025/2026-os tanévre:

- Szeptember 1.-e a beszoktatás kezdete
- Szeptember 25. papírgyűjtés
- Szeptember 29. szüreti mulatság
- október 8., 15. fényképezkedés
- Tökfaragás
- Márton nap
- Ringató foglalkozás
- Mikulásváró kézműves délelőtt szülőkkel: december 5.
- Adventi koncert a templomban
- Falukarácsony december 19.
- Január 12. szülői értekezlet
- nőnap megünneplése csoportjainkban

- Március nyílt nap megtartása
- Jótékonysági Óvoda bál
- Április hónapban: bölcsődei-, óvodai beiratkozás
- Április 21. Bölcsődék napja
- Apák napja
- Húsvéti tojáskeresés
- Május hónapban anyák napja: kézzel készített ajándékok átadása
- Intézményi családi nap
- Virágültetés a gyerekekkel
- Június hónapra tervezzük a búcsúztatót bölcsődénkben. Az óvodába induló gyermekek búcsúztatása szülőkkel együtt.

A Szülői Érdekképviseleti Fórum működése:

Minden új gondozási év szeptemberében megalakítjuk a Szülői Érdekképviseleti Fórumot. A fórum létrehozását, működését a gyermekvédelmi törvény határozza meg. **Tagjai:** 1 fő az Önkormányzat részéről, Dani Kálmán Szabolcs. 1 fő kisgyermeknevelő, Kovácsné Csernus Mónika. 2 fő szülő, a Mazsola csoportban Dr. Ördög-Soós Ágnes, a Csiga-biga csoportból pedig Gáborné Molnár Mónika látja el. Aktívan segítik a közösségi programjaink megvalósulását.
Köszönöm a figyelmet!

Zákányszék, 2025. Szeptember 1.

Lovásziné Széll Ágnes
szakmai vezető

Főzőkonyha intézményegység

A konyha közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Önként vállalt feladat: kistérségi, teljeskörű diétás étkezés biztosítása, az érintettek igénye és szakorvosi vélemény alapján.

Konyhai alkalmazottak 2025. szeptember 1-én:

Beosztás	Név
Élelmezésvezető	**Malatinszki Éva**
Dietetikus	**dietetikus – szerződés alapján (távmunkában) Börcsök Nikolett**
Szakács, diétás szakács	**Bednárik Dezsőné**
Szakács	**Lázár Dezső Istvánné**
Konyhai kisegítő	**Lehoczki Jánosné**
Konyhai kisegítő	**Szűcs Judit**
Konyhai kisegítő	**Martonosiné Barna Gabriella közmunkaprogram**
Segítő alkalmazott: óvodatitkár	**Czimber-Szabó Anita**
Összes alkalmazott	**8 +1 fő**

Beszámoló a konyha tevékenységeiről (2025/2026-es tanév I. félév)

Az étkezők létszáma: normál: 225 fő, diétás: 10 fő

- Bölcsődés gyermek : 23 fő (ebből 3 fő diétás)
- Óvodás gyermek : 77 fő (ebből 5 fő diétás)
- Iskolás gyermek: 120 fő (ebből 2 fő diétás)
-
- Felnőtt : 15 fő
    - Diétás étkező összesen: 10 fő
    - Szünidei étkezés igény szerint (idén nem volt rá igény)

- **Étlapválaszték:** 23 db (8 db normál, 6 db diétás)

- **Konyhai dolgozók**

  - élelmezésvezető 1 fő
  - szakács 2 fő (1 fő diétás szakács)
  - konyhai kisegítő 2 fő (1 főnek folyamatban van a szakács képesítése)
  - 1 fő (közmunkaprogram)

Beszállító cégek és őstermelők:

- Beszállítók:
  - Dél-Gasztro Kft.
  - Meta-Drink Kft.
  - MAUS Kft.
  - Szegedi Sütödék Kft.
  - Varga Pékség 95 Kft.
  - Szőke és Társai Kft.
  - Naturliget Organic Food – Constancia Kft.

- Őstermelők:
  - Csúcsné Molnár Anita
  - Kovács-Tanács István
  - Császár Zoltán
  - Szűcs Gáborné
  - Dobóné Szűcs Hajnalka
  - Császár József László
  - Veszelka Zoltán

Időnként szülőktől kapunk zöldség, gyümölcs felajánlásokat, melyeket szívesen fogadunk.

- A konyhában a 2025.03.17-én lefolytatott minősítésben talált kifogások javításra kerültek: zománcos eszközök teljes mértékben kicserélődtek, rozsdás felületek a nyár folyamán le lettek festve (hűtők eleje, székek, asztalok lábai, tisztítószeres szekrény) , öltözőbe ruhazsákokat vásároltunk, elősegítve a rend fenttartását, raktár illetve öltöző

ablakokra textil függönyök helyett ablakmatricák kerültek, a HACCP oktatás 2025. júniusában megtörtént.
- Az óvodai és az iskolai étkeztetésben használt csempe tányérok kicserélésre kerültek, eltört poharak pótlódtak.
- Nyáron megtörtént a tisztasági festés, nagytakarítás, mind a főzőkonyhán, mind a tálaló konyhákban is.
- A vidéki diétások ellátását 07.01-től már nem mi látjuk el, ennek következtében visszarendeződött az ebédlő, így ismét „normális" keretek között tudnak étkezni a dolgozók is.
- Étkezési térítési díj emelésére 2025.04.01-e óta nem került sor.
- Elkészült a konyha felújítási terve, melynek megvalósításához nagyon várunk egy pályázatot, hogy az új bölcsőde és a megújult óvodai részek után, a konyha is fejlődhessen.

Malatinszki Éva (élelmezésvezető)

Óvoda intézményegység

A 2025/2026. nevelési évet – Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 62/2025. (V.29.) KT. Határozata alapján három egésznapos csoportban indítjuk.

Katica csoport: kis csoport: 22 fő

Pillangó csoport: középső csoport: 25 fő

Manócska csoport: nagycsoport: 30 fő

Célom, hogy:

- az Alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történjen a közfeladatok ellátása,
- a zöldóvoda kritériumrendszerének megfelelés, megújító pályázat benyújtása,
- a mesterprogram éves célkitűzéseinek megvalósítása,
- valamint a mindenkori egészségügyi rendelkezések maradéktalan betartásával működjön az intézmény.
- Figyelemmel kísérjük, a pályázati lehetőségeket, azokat megírjuk, fenntartói engedéllyel beadjuk a pályázatokat.
- OVIKRÉTA egységes online rendszer bevezetése mely az óvodai adminisztrációt megkönnyíti, fejlesztést, szakmai támogatást nyújt a pedagógusoknak, lehetővé teszi a szülő - gyermekével kapcsolatos fejlődési naplóba való betekintést, naprakész tájékoztatás lehetősége személyre szabottan biztosítva van. Kollégák támogatása,

segítségnyújtás, motiválás ebben az átmeneti időszakban

- TÉR-szabályozás óvodapedagógusokra, vezetőre kötelező 2024.06.01-től https://ntj.hu/jogszabaly/2024-18-20-0A
- A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása, az értékelési szempontok, a szakmai eljárás szabályai a https://www.oktatas.hu/kozneveles/pedagogus_teljesitmenyertekeles található.
- Kerekítő manó mondókás bábos módszer alkalmazása heti rendszerességgel a csoportokban 2025-2026 nevelési évben
- 2025-ben ONOAP által megfogalmazott előírásoknak megfelelő pedagógiai munka éves megszervezése, lebonyolítása.
- Mindennapos mozgás valamint az óvoda iskola átmenet előkészítése kiemelt feladat
- Néphagyományok, népdalok, népijátékok, élőszavas mese kiemelt feladata az idei nevelési évünknek.
- MTA-Szegedi kutatócsoporttal való kapcsolat, együttműködés- Manócska csoportosok - fonomimikai fejlesztése kapcsán
- Mini KEVE (közlekedési alapismeretek) program megvalósítása intézményi szinten
- BOKE-val való tevékeny együttműködés a köznevelési foglalkoztatottak, bölcsődei dolgozók, gyermekek fejlesztése kapcsán, tudásmegosztás
- Jó szakmaközi kapcsolat, gyakorlat ápolása a Zákányszéki Általános és Művészeti Iskolával.

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A 2011. évi CXC. Törvény 4§ 19. pontja értelmében: a 2025/2026 nevelési év az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

Intézményünk 6 óra 30 perctől, 17 óráig fogad gyermekeket.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra **öt munkanapot, nevelés nélküli munkanapként** használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak részvétele alkalomszerű, a szervezés függvényében kötelező.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A nyári takarítási szünet ideje alatt az intézmény zárva tart, ezidő alatt a

bordányi Apraja-Falva Óvoda és Bölcsődével kötött megállapodás szerint biztosítjuk a gyermekek intézményi ellátását.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	1. Nevelés nélküli munkanap: III. Óvodai konferencia – Szeged, Agóra	2025.11.07.	főigazgató, óvodapedagógusok
2.	2- Nevelés nélküli munkanap: Szakmai továbbképzés	2026.04.22.	főigazgató, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők
3.	3-4. Nevelés nélküli munkanap: továbbképzés, dokumentáció elemézés	2026.06.4-5	intézményi szintű
4.	5. Nevelésnélküli munkanap Az új nevelési év szervezési feladatai	2026.08.14.	intézményi szintű

Munkatársi értekezletek:

Időpont	Felhasználás tárgya	Felelős
2025. 09. 15-ig	Nevelési évindító alkalmazotti értekezlet.	főigazgató
2026. 01.15-ig	Félévi alkalmazotti értekezlet	főigazgató
2026. 06. 15-ig	Nevelési év záró alkalmazotti értekezlet	főigazgató

I. A működés feltételei

1. Tárgyi feltételeink

A törvényi előírásoknak megfelelő felszereltségű, esztétikusan berendezett környezetet biztosítunk. A nyár folyamán megtörtént a konyha tisztasági festése, a játszóterek festése, karbantartása. Csoportszobák festése, a folyosón lévő öltözőszekrények korszerűsítése. Mozgásfejlesztő szoba kialakítása, eszközeinek beszerzése. Csoportszoba bővítése. Fertőtlenítő nagytakarítást havonta, a környezet takarítását és fertőtlenítését naponta végzünk az egész intézményben. Informatikai eszközök – laptopok minden csoportban biztosítottak, két irodahelység nyomtatóval van felszerelve.

2. Humánerőforrás- Csoportbeosztások:

Ssz.	Csoportok neve	Létszám	Óvodapedagógusok	Dajka	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő
1	Manócska csoport Nagy csoport	30 fő	Tanácsné-Kiss Patik Tünde Margit Bata Noémi	Szűcs Tímea	pedagógiai asszisztens Huszkáné Zsemberi Éva Óvodatitkár: Czimber-Szabó Anita Takarító: Vince Aranyos Erzsébet
2	Katica csoport kis csoport	22fő	Nagyné Deme Ágnes Farkas-Szabó Terézia	Juhász Viktória	
3	Pillangó csoport középső csoport	25fő	Fekete Csabáné Katona Éva	Gáborné-Molnár Mónika	
Összesen:		**77 fő**	**6 fő + főigazgató**	**3 fő**	**3 fő**

Egyéb megbízatások:

Feladat:	Felelős:
Fénymásoló számláló jelentés	Czimber-Szabó Anita
Könyvtáros	Nagyné Deme Ágnes
Szertár-felelős	Farkas-Szabó Terézia
Elsősegély nyújtás	Bata Noémi Szűcs Tímea Nagyné Deme Ágnes Katona Éva Kovácsné Csernus Mónika Malatinszki Éva Lehóczki Jánosné

3. Az óvoda kapcsolata a szülőkkel

Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma: csoportonként, általában 2 fő.

Maguk közül választanak elnököt, aki képviseli a szervezetet. A Szülői Szervezet (SZMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Óvodai csoportok:	
Manócska csoport	**Kiriné Kőröshegyi Katalin**
	Raffai Diána
Pillangó csoport	**Kissné Fődi Adrienn**
	Gregusné Kiri Ágnes
Katica csoport,	**Szabó Légrádi Katalin**
	Nyáriné Kispál Edina
Bölcsőde	**Dr. Ördögh-Soós Ágnes**
	Gáborné Molnár Mónika
SZMK elnök	**Raffai Diána**
Bölcsődei Érdekegyeztető fórum:	**Kovácsné Csernus Mónika**
	Dani Kálmán Szabolcs

3. 1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente három, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán három alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

Az év folyamán több alaklommal kerül sor közös programra a szülőkkel:

Szüreti mulattság, Adventi készülődés, Kihívás napja, Családi nap, Anyák napja, Apák napja Ballagás

3. 2. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/ témákban:

- Az Intézkedési Terv ismertetése
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- OVIKRÉTA kérdőíveinek felhasználása a szülők részvételével
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – Konfliktus kezelés. A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

3. 3. Fogadó-órák időpontjai:

Beosztás	Időpont	Helyszín
Főigazgató	**Előzetes bejelentkezés alapján**, délelőtt 7.30 - 9.30-ig délután 15-16 óráig,	intézményen belül, vagy telefon
Óvodapedagógusok: Farkas-Szabó Terézia Nagyné Deme Ágnes Tanácsné Kiss-Patik Tünde Margit Bata Noémi Fekete Csaba Ferencné Katona Éva	**Előzetes bejelentkezés alapján**: 13.00 – 14.00-ig	intézményen belül, vagy telefon
Családsegítő	Minden szerdán: 8.00 - 10.00 óráig	intézményen belül,vagy telefon
Logopédus	Hétfő, szerda: 8.00 – 10.00 óráig	
Fejlesztőpedagógus	Kedd, csütörtök: 8.00 – 10.00 óráig	
Pszichológus	Péntek délelőtt	
Koraifejlesztő	Bölcsődéseknek október hónaptól, igény szerint	
Mozgásfejlesztő	Hétfő, csütörtök délelőtti órákban	

3. 4. Hatékony együttműködés a családokkal

- Az új gyermekek esetében családlátogatások lebonyolítása. (óvoda, bölcsőde)
- A nagycsoportban maradók és a másik csoportba átkerülők estében szülői konzultációk.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától".

Határidő: folyamatos Felelős: minden érintett óvodapedagógus

4.. További feladataink:

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése a gyakorlat közeli belső továbbképzések nevelőtestület hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel
- A. mesterprogram éves munkatervének megvalósítása, szakmai értékelése, folyamatban lévő mesterpogram adaptálása
- Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) a Fejlesztési tervek felülvizsgálata, értékelése.
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak folyamatos felülvizsgálata.
- Ovikréta alkalmazása
- Zöld Manó Munkacsoport
- Kerekítő manó módszer alkalmazása intézményi szinten
- ÚJ TÉR célok és feladatok kitűzése, megvalósulása az intézményben az óvodapedagógusoknál
- Óvodapedagógus hallgatók mentorálása Tanácsné Kiss Patik Tünde Margit, Nagyné Deme Ágnes, Bata Noémi óvodapedagógusok vezetésével.
- Munkaközösség vezető Katona Éva

4.1. Az főigazgató feladata:

- Az SZMSZ és a Házirend módosításának előkészítése, pedagógiai program módosítása, szabályzatok frissítése.
- Az alkalmazotti kör tájékoztatása, megismerési nyilatkozatok aláíratása,
- Fenntartó tájékoztatása, szükséges esetekben elfogadás, vagy megismerés.
- Irányítja az integrált intézményegységek, valamint a szakmai vezetők munkáját,
- Munkáltatói jogkörhöz kapcsolódó feladatok gyakorlása.

4.2. A nevelőtestület feladata:

- a szabályzatok elfogadása, illetve módosítása előtt véleményezi a tervezetet.
- javasolja a meglévő szabályozás módosítását,
- hospitálási lehetőségek biztosítása intézményi szinten.
- munkaközösségi feladatok

- Ovikréta informatikai rendszer használata
- Jó gyakorlatok bemutatása
- Gyermekek részképesség vizsgálatához szükséges Sindelar módszer alkalmazása, differ beszéd-hang-hallás program megvalósítása a nagycsoportban,
- Mesterprogram éves munkatervének megvalósítása

4.3. Az intézményben folyó ellenőrző-értékelő tevékenység

- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
  - Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
  - Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
  - Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:
- Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,
- Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- Elkötelezettség a környezettudatos nevelés iránt.

5.. Intézményi innováció:

5.1. A mesterprogram címe: „Társas-játékaink" című szociális kompetenciákat fejlesztő program

Mesterpedagógus neve: Fekete Csaba Ferencné

Fő tevékenység: Fejlesztő innovátori tevékenység

Innovációk az óvodai nevelésben:

Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.

„Társas-játékaink"című Mesterprogram - Fekete Csabáné – II. részterv

Középső csoportos folyamatterv: (2025.09.01.-2026.08.31.)						
1.	Szociáliskészség-fejlesztő technikák: modellnyújtás, problémamegoldás, megerősítés, szerepjáték, történetek megbeszélése.	Feltáró-elemző Tudatos szakmai fejlődés	Folya-matos	Folyamatos	Feljegyzések, önreflexiók.	Elősegíti a képességek és készségek fejlesztését.
2.	Tevékenységek: • Társas-játékaink, • „Boldog lufi", • „ A mai nap óvodása", • Stresszoldó torna, • Mini mesék, • Csoportos beszélgetésre előkészített mesék.	Fejlesztő-újító Feltáró-elemző	1ó/hét	Folyamatos	Feljegyzések, írásos elemzés. Egyéni fejlesztési dokumentáció.	Fejlődik önismeretük és az alkalmazkodáshoz szükséges képességeik, társas kapcsolataik. A közös játékokat kedvelik, várják az újabb társas élményeket.
3.	Egyéni fejlesztési tervek:	Feltáró-elemző Fejlesztő-újító	Változó	Szükség szerint folyamatos.	Fejlesztési dokumentáció.	A terv hatékony eszköze a differenciált egyéni fejlesztő tevékenységnek.
4.	Szociális-készségfejlesztő Munkacsoport (SZFSZM) szakmai konzultáció: Előző éves beszámoló. Esetmegbeszélések.	Tudásmegosztó-segítő	2	2025.10.15.	Írásbeli dokumentum: Jegyzőkönyv.	A tevékenységek, a módszerek, eszközök, mérések-értékelések, eredmények reflektálása.

„Társas-játékaink"című Mesterprogram - Fekete Csabáné – II. részterv

5.	1. Mérés – értékelés: • Szociometriai vizsgálat • Szociális- érzelmi-akarati	Feltáró-elemző Fejlesztő-újító Tudatos szakmai fejlődés	20 óra	2025.10.30. 2025.12.31.	Fejlesztési dokumentáció: adatok rögzítése. Írásos elemzés.	A csoport nagyobb részénél fejlődést mutatnak a mérő-értékelő adatok.
6.	Ki-mit- tud?- projekthét megszervezése a gyermekek egyéni önkifejező törekvéseinek támogatása: • Eszközök biztosítása, • Meghívók, • Zsűribe felnőttek meghívása, • Oklevelek mindenkinek	Feltáró-elemző Fejlesztő-újító	4 óra	2026.05.15.	Feljegyzések, írásos elemzés.	A közösségi élmény által fejlődik: a kreativitás, szereplési vágy, önfegyelem, szereplési készség, önállóság, önbizalom, empátia, együttműködési készség, az összetartozás érzése.
7.	Hospitálási lehetőség biztosítása megfigyelési szempontokkal: • SZFSZM konzultáció,	Tudásmegosztó-segítő Feltáró-elemző Fejlesztő-újító	4 óra	2026.05.15.	Szakmai konzultációs jegyzőkönyv. Kollégák reflexiói.	Tartalmas szakmai konzultáció.
8.	Visszajelzések, reflexiók kérése: - vezetőtől, - kollégáktól.	Feltáró-elemző Fejlesztő-újító		2026.06.30	Dokumentáció: reflexiók.	Az innovatív fejlesztés egyes elemeit pozitívan értékelik.
9.	2. Mérés – értékelés: • DIFER	Feltáró-elemző Fejlesztő-újító	20 óra	2026.05.31.	Fejlesztési dokumentáció:	A csoport nagyobb részénél fejlődést

	• Szociometriai vizsgálat • Szociális- érzelmi-akarati	Tudatos szakmai fejlődés		2026.05.31. 2026.06.30.	adatok rögzítése. Írásos elemzés.	igazolnak a mért adatok.
10.	Önértékelés + éves beszámoló elkészítése.	Feltáró-elemző	24 óra	2026.08.31.	Dokumentáció: Éves beszámoló.	Az általam kitűzött részcélok teljesültek az éves pedagógiai tevékenységek által.
11.	A beszámoló publikálása informatikai felületen.	Tudásmegosztó-segítő Fejlesztő-újító	2 óra	2026.10.31.	IKT dokumentáció: publikáció.	Az éves dokumentáció, online elérhető a SZFSZM és az OKE számára.

Zákányszék, 2025.08.28.

Fekete Csabáné

Határidő: a pályázatban foglaltak szerint

5.2. Mese

Hagyományos élőszavas mesemondással emlékezünk meg Benedek Elek születésnapjáról. 2025. szeptember 30.-án népmese napja alkalmából minden óvodapedagógus élőszavas népmesét, hozzá kapcsolódó népi játékot mutat be minden óvodás gyermeknek.

5.3. Tehestégműhelyek

Megnevezés	Leírás	Felelős:
Pingáló	kézműves, vizuális rajzműhely	Katona Éva, Bata Noémi
Szederinda	népi játék, Így tedd rá!	Tanácsné Kiss –Patik Tünde Margit
Cédrus	Kokas pedagógia nyomán zenéből fényeket	Szlobonyi-Kovács Ágota

5.4.. KEVE mini közlekedési program megvalósítása

A program megvalósításához bevonásra kerül a Szegedi Rendőrkapitányság Mórahalmi kirendeltsége.

5.5.. Beszéd- Hang- Hallás fejlesztő módszer - fonomimika

Fenyvesi Margit programját a Manócska csoportban nagycsoportos gyermekekkel valósítják meg az óvodapedagógusok.

6. A csoport életével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (Csoportnapló, Felvételi-és mulasztási napló, vázlatok)

Felelős: Szlobonyi-Kovács Ágota

főigazgató

Határidő: 2026. 08. 31.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek.

A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra TÉR szabályozás a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Feladatunk:

- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése.

Felelős: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató

Határidő: 2026. 08. 31.

Ellenőrzés-értékelés területei	**Értékelési szempontok:**	**Ellenőrző-értékelő**
Óvodai nevelés	Óvodapedagógusok szakmai munkája:TÉR, személyes teljesítménycélok kijelölésével Pedagógiai munkát segítők:Teljesítmény értékelési szenpontsor szerint.	Főigazgató
	Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat: - hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását, - a vezetői utasítások és döntések végrehajtását - a tanügy-igazgatási, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását, - a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását, - az aláírási, utalványozási, láttamozási, és érvényesítési jog gyakorlását.	Főigazgató, helyettes.
	- élelmezési napok alakulásának ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége
	- a csoportnaplók és mulasztási naplók folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal, -intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.	Az főigazgató és helyettes ellenőrző feladatai

Bölcsődei nevelés	- a nevelési év munkatervi feladatainak megvalósítása, a gondozónők ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata - a nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez, ezzel kapcsolatban a gondozónők szakmai és módszertani felkészültségének vizsgálata, - a csoportnapló és mulasztási napló folyamatos és egyéb kötelezően vezetendő dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, a jelenlétek összehasonlítása a KENYSZI-ben leadott létszámmal, - az ételek minőségének ellenőrzése.	A bölcsődei szakmai vezető ellenőrzési feladatai
	- élelmezési napok alakulásának ellenőrzése. - bölcsődei tálalókonyha működtetése	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:
Főzőkonyha	- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását, - a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását, - intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.	Az főigazgató és helyettes ellenőrző feladatai:
	Az élelmezés felelős vezetője az élelmezésvezető: - intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása, - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP) ellenőrzése, - az elkészített ételek minőségének ellenőrzése, ételminták megőrzésének ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:
	A Zákányszéki intézmények gyermekei részére rendelt diétás étkezések szakszerű, változatos és	A dietetikus felügyeleti és

	ízletes elkészítése, csomagolása.	ellenőrzési kötelezettsége:
Iskolai ebédlő	- hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását, - a működést befolyásoló események, helyzetek megoldását, - intézményegység vezetőjének megállapításait, szükséges intézkedéseket.	Az főigazgató és helyettes ellenőrző feladatai:
	- intézményi vagyontárgyak rendeltetésszerű felhasználása, - munkafegyelmi előírások betartásának ellenőrzése, - egészségügyi és higiéniai szabályok betartásának (HACCP) ellenőrzése.	Az élelmezésvezető ellenőrzési kötelezettsége:

7.Az alkalmazottak teljesítményértékelése a TÉR Szabályzat és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat alapján

Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
TÉR személyes teljesítménycélok alapján	önértékelt óvoda-pedagógusok	TÉR dokumentumok önértékelés hospitálás, dokumentum elemzés, kérdőív, interjú, értékelő-beszélgetés.	Értékelést végzők Értékelt pedagógus 2026.08.15.-ig elkészíti az összegző értékelést	főigazgató	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak	Teljesítmény értékelő lap: önértékelés, vezetői értékelés, megfigyelés, értékelő-beszélés.	Értékelést végzők 05.30.	Munkatervben kijelölt önértékelési tagok + bevont kollégák	a munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.

Mérési és Értékelési Szakmai Csoport

Részt vesznek benne: Fekete Csabáné mesterpedagógus, Bata Noémi óvodapedagógus, Nagyné Deme Ágnes

A értekezletek időpontja negyedévente

Helye: a Nevelői szoba.

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A csoport célja és feladata

- A gyermekek részképesség vizsgálatához szükséges mérő-értékelő eszközök összeállítása és intézményi alkalmazása.

Módszereink: mérés, értékelés

A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése

- A fejlesztő-innovátori tevékenységek beépülése a pedagógiai gyakorlatba.
- A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját "jó gyakorlatok" nevelőtestület előtti megosztása..
- Továbbképzéseken új ismeretek, tapasztalatok szerzése.
- A gyermekek egyéni részképességeinek fejlettségének vizsgáló mérő -értékelő vizsgáló eljárás összeállítása.

Feladatunk- a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával- a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

A pedagógiai programban megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt.

8. Környezeti Munkacsoport

A Munkaközösség tagjai:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde óvodai nevelőtestületének tagjai - 7 fő.

A munkaközösséget vezeti: Katona Éva

A Munkaközösség célja:

- A Zöld Óvoda cím folyamatosságának biztosítása érdekében végzett feladatok szakmai koordinációja és megvalósítása. A Zöld Óvoda pályázat sikeres megújítása a 2025/2026-os nevelési évben.
- Az óvodai nevelés, ismeretszerzés, programok zöld szellemű megvalósítása.
- Zöld jeles napok megünneplése.
- Hosszú távú célkitűzés: az Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése.

Pedagógiai célkitűzések:

1. Az óvodás gyermekek környezettudatos szemléletének, gondolkodásának, magatartásának megalapozása, formálása élményalapú tevékenységek során.
2. Az óvodapedagógusok, a szülők, a helyi társadalmi közösségek környezettudatosságának alakítása.
3. A jól bevált gyakorlatokat folytatása, tökéletesítése: szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, faültetés, odúk, madáretetők, madáritatók kihelyezése, természetes anyagok használata, újrahasznosítás- Ruhagyűjtési napok - Sulizsák program- ‚Autómentes nap,-

adaptációk.

4. Új nevelési színterek és általuk új pedagógiai tartalmak megvalósítása.

5. Az óvodához tartozó lakóközösségek értékeinek megismerése, azok fontosságának, védelmének tudatosítása a településfejlesztési/vidékfejlesztési törekvések figyelembevételével.

A Munkaközösség feladatai:

- A Zöld Óvoda címmel kapcsolatos feladatok megvalósításának biztosítása, minél nagyobb munkatársi közösség bevonása.
- A környezettudatos nevelés, környezetbarát magatartás és szemlélet folyamatos alakítása.
- Csoportszobák, folyosó, mosdó „zöldítése",
- Madárbarát tevékenységek: madáretetés, itatás, odú tisztítás, madarak megfigyelése, Madarász ovi programok, Madárbarát tanösvény megismerése, megfigyelése, stb.
- Az Óvodakert-magaságyás, mint eszköz alkalmazása a gyermekek munkára nevelésében, az érzékelés, észlelés útján történő tapasztalatszerzésben , a természet biológiai körforgásának tudatosításában, a felfedezéses, problémamegoldó-, élményközpontú tanulásban, az együttműködés, társas készségek alakításában, a megfelelő viselkedési formák gyakorlásában, a természetvédelem közvetlen gyakorlásában, és az egészséges életmód alakításában.
- Az eszközpark: nagyítók, távcsövek, bogárnézőkék, könyvek, stb., népszerűsítése a pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítők körében, a szemléletformálás és a fenntartható fejlődés érdekében.
- Állatbarát tevékenységek beépítése.
- Az az óvodai dokumentáció „zöldítése": Ovi Kréta. napló alkalmazása a csoportokban.
- A fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása.
- Belső és külső továbbképzések felkutatása, szervezése, ezeken való részvétel.
- Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai és madárbarát óvodai tartalmakról.
- Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészítése (gyerekpályázatok hirdetése, szakmai pályázatok)

- Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek megosztása különböző fórumokon.
- Elért eredmények figyelemmel kísérése, az új és kipróbált tartalmak beépülésének elősegítése a mindennapokba.
- A fenntarthatóság elveinek tudatosítása, beépítése.
- A partneri kapcsolatok ápolása, bővítése.
- Az eredmények tükrében Éves Munkaterv készítése.

Kapcsolódó dokumentumok:

SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Intézményi Belső-kontroll szabályzat, Pedagógus Továbbképzési Terv, Munkacsoport terv

II. Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesüle

Bölcsődénk és óvodánk is tagja az Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesületének. Ez a munkaközösség több szinten működik:

- Az bölcsődei szakmai vezetőknek, óvodavezetőknek biztosít rendszeres konzultációs, és tapasztalatcsere lehetőségeket.
- A 10 tagtelepülés bölcsődei szakmai vezetőknek, óvodapedagógusainak rendszeres továbbképzési és hospitálási lehetőséggel biztosítja a szakmai megújulást.
- A pedagógiai munkát segítők részére is szervez szakmai továbbképzéseket.
- A Mórahalmi kistérség nagycsoportos gyermekeinek minden évben más településen rendez gyermeknapot.
- A térség minden óvodás korosztályának megrendezi a vers és mese-mondó versenyt, valamint rajzversenyt. Ezzel segíti a tehetséggondozást.
- Rendszeres pályázatokkal biztosítja a rendezvények színvonalas megvalósítását, a bölcsődék és óvodák mindennapi életének színesítését.

III. Kézenfogva az iskolával: hosptálási lehetőség a tanítók munkaközösségének részvételével

1. Szakmaközi kapcsolat a Zákányszéki Általános és Művészeti Iskolával

Nyíltanapok az iskolában és az óvodában, Gergely járás, mesemondó verseny az iskolában, iskolacsalogatón való részvétel szülőkkel együtt, fa átadás az iskolában, szakmai

együttműködés, beíratkozás.

Felelős: Tanácsné Kiss-Patik Tünde Margit, Bata Noémi Határidő: 2026. 08. 31.

2. Zákányszéki Művelődési Ház és könyvtár

Időpont:	**Az óvodásoknak szervezett programok**
December	Könyvtári foglalkozás: Mikulás várás – kiscsoport
Február	Könyvtári foglalkozás: Farsang – középső csoport
Április	Könyvtári foglalkozás: Közeleg a Húsvét - nagycsoport.
Május	Anyáknapi ünnepség

Lehetőségeink szerint ápoljuk a Borszéki és a Maroshévizi óvodákkal többéves szakmai kapcsolatunkat, valamint célul tűzzük ki, hogy határközeli település óvodájával építsünk újabb szakmai kapcsolatot.

Felelős: főigazgató Határidő: 2026. 08. 31.

3. A Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye és az óvoda szolgáltatásai: Szakértői vélemény, illetve Szülői igények alapján

1	Utazó logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Szabó Laura Hétfő szerda
2	Utazó fejlesztőpedagógiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Baloghné Dobó Anikó kedd – csütörtök
3	SNI gyermek logopédiaiai ellátása (Megbízási szerződéssel)	Szabó Laura
4	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása (Megbízási szerződéssel)	Baloghné Dobó Anikó
5.	Mozgásfejlesztő	Jaroszczák-Hadházy Boglárka
6	Pszichológiai ellátás (Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja)	Bálint Beáta
7	Hittan (az egyház alkalmazottja - óvodapedagógus felügyeletével) 8.00 – 8.15 Hétfő – Pillangó csoport Szerda – Manócska csoport Csütörtök – Katica csoport	Szabó Norbert hitoktató
8	Sószoba használata pedagógus felügyeletével	óvodapedagógusok, fejlesztő- és gyógypedagógus,
9	angol oktatás Szerda – 15.15	Raffai Erika

4. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.

Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, - az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja.

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyüjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

5. Egyház

A hitoktatás szülői igény alapján biztosított.

Szabó Norbert hitoktató tartja: 8.00-8.15-ig

Hétfő – Pillangó csoport

Kedd: Manócska csoport

Szerda: Katica csoport

6. A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:

Az óvoda-bölcsődeorvos és védőnők nevét a faliújságok tartalmazzák.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

  A vizsgálat időpontját az orvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Óvoda- bölcsőde egészségügyi ellátás személyi feltételei:

Bölcsőde-óvodaorvos	Védőnő
Mester Cure Háziorvosi KFT	Gregus-Dohány Magdolna, Zombori Adrienn

7. Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legajább 20 fő. Az intézmény választott munkavédelmi képviselője: Lovásziné Széll Ágnes

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2025.09.04.

Munkavédelmi, tűzvédelmi szakemberek: Kovács Anikó

Munkaegészségügyi ellátás: Mester Cure Háziorvosi KFT

Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

IV. A pedagógiai munka feltételei

1. Az intézményvezetés felelőssége

- a nevelőtestület felkészítése a minősítésekre, OVIKRÉTA informatikai rendszer megismerésének, gyakorlatban való alkalmazásának adaptálása
- a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
- a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

2. A pedagógusok felelőssége

abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

3. Részvétel pedagógus továbbképzéseken

Az Továbbképzési és Intézkedési tervekben foglaltak alapján.

A továbbképzéseken az intézmény céljaihoz igazodva, lehetőleg ingyenesen, vagy kedvezményesen, valamint szorgalmi időn kívül részt venni. Hasznosnak bizonyult az

internetes kurzusokon való részvétel.

4. Nevelést oktatást közvetlenül továbbképzése

a Bölcsődék, Óvodák Kistérségi Egyesületének szervezésében a nevelési év folyamán.

V. A pedagógiai programcélkitűzéseit megvalósító tevékenységek:

Éves Terv

Szeptember			
Jeles napok, hagyományok, kulturális programok		**Ideje**	**Felelős**
1.	Összevont szülői értekezlet	2025.08.26.	főigazgató
2.	Szülői, alkalmazotti értekezletek megtartása	2025. 09. 04	óvodapedagógusok
3.	Befogadás	2025.09.01-5-ig	óvodapedagógusok
4.	Nyári élmények	2025.09.08-12	óvodapedagógusok
5.	Keresztes Nagy Árpád- Krisztus Urunk és a furulya bábelőadás, kézműves foglalkozás, népijáték Déryné program – Vitéz László alprogramja	2025.09.15	főigazgató – Zákányszéki Művelődési Ház
6.	Takarítási hét Takarítás világnapja (papírgyűjtés: 2025.09.25.	2025.09.15-19	óvodapedagógusok (papírgyűjtés: Nagyné Deme Ágnes)
7.	Közlekedés I. Keve program I. (bicikli, kismotor, futóbicikli), /Pőcze Tünde őrnagy, utca lezáratása, forgószínpad szerű három állomás	2025.09.22-26	óvodapedagógusok
8.	Szüreti mulatság, Mihály napi vásár,	2025.09.29-10.3	óvodapedagógusok

	Idős otthon nyugdíjasainak meghívása a délutáni ünnepségre, mely 15.30-kor kezdődik. Népmese napja (09.30.) Hagyományos élőszavas mesemondás hete Táncház-Gyantár zenekar (09.30. délelőtt) Zene világnapja (10.01)		
9	Allatok hete – állatvédelmi témahét kirándulás Tóth Péter tanyájára	2025.10.06-10	óvodapedagógusok
10.	Karácsonyi fényképezés – Vass Károly 07.00 órától testvérfényképezés	2025.10.08. 2025.10.15.	főigazgató, óvodapedagógusok
11.	Egészséghét (egészséges táplálkozás: zöldség, gyümölcs) Kirándulás Szegedre a Földmíves utcai óvodába vagy Móra Ferenc Múzeumba	2025.10.13-17	óvodapedagusok
12.	Szülőföldem témahét Október 23-i megemlékezés	2025.10.20-24	óvodapedagógusok
13.	Mindenszentek – Halottak napja Az őszi természet szépségei (igényfelmérés)	2025.10.27-31	óvodapedagógusok
14.	Elbújó állatok Iskolai mesemondó verseny a könyvtárban (11.06. 14.00 – 16.00 óra Nagyné Deme Ágnes) Nevelés nélküli munkanap – Szeged Agóra igényfelmérés (11.07)	2025.11.03-07	óvodapedagógusok
15.	Márton hete Ünnepi ebéd Nyilt nap az iskolában, óvodapedagógusok látogatása	2025.11.10-14	óvodapedagógusok

16.	Árpádházi Szent Erzsébet hete Iskolai nyíltnapok megbeszélése, reflekszió Helye: Zákányszéki Általános Iskola 13-00-14.00 óra között 2025.11.18. Edukációs program DTKHG interaktív előadás 09.00 órától csoportokba	2025.11.17-21	óvodapedagógusok
17.	Testünk hete Teddi Maci korház látogatása: 2025.11.27.	2025.11.25-28	óvodapedagógusok
18.	Advent (jócselekedetek, segítés másokon, dobozba ajándékok felajánlása: csoki, játék, könyv) Mikulás várás (12.05.) Adventi gyertyagyújtás – Katica csoport (12.07.)	2025.12.01-05.	óvodapedagógusok
19.	Luca hét Ünnepi ebéd kézműves 15.00 – 17.00 óra között a szülőkkel és a gyerekekkel (12.12.) délután 17.00 órától Adventi koncert a templomban Dankó apuka, Csikós Árpád	2025.12.08-12	óvodapedagógusok
20	Karácsony várás hete látogatás az idősek otthonába (Manócska csoport ünnepi ebéd az óvodába (12.18.) falukarácsony (12.19.)	2025.12.15-19	óvodapedagógusok
21.	Karácsony hete összevont csoport igényfelmérés alapján	2025.12.22-24.	óvodapedagógusok
22.	Új év – időperiódusok Szülői értekezlet csoportokban	2026.01.5-9.	óvodapedagógusok
23.	Téli időjárás, öltözködés	2026.01.12-16	óvodapedagógusok

24.	Állatok etetése télen, madáretetés Kasper Máté vadőr meghívása	2026.01.19-23.	óvodapedagógusok
25.	Téli néphagyományok: disznóvágás, kukorica morzsolás, lakodalom, ünnepi ebéd	2026.01.26-30.	óvodapedagógusok
26.	Gyertyaszentelő hete - Maci hét	2026.02.2-6	óvodapedagógusok
27.	Farsang hete intézményi farsang, Fábri Géza táncháza, Iskolai alapítványi est: 2026.02.13. 2026.02.13. Szűcs László bűvész 09.00.óra	2026.02.9-13.	óvodapedagógusok
28.	Hamvazószerda – böjt, jócselekedetek. Böjtös ételek péntekenként, Óvodai nyiltnap – Manócska csoport	2026.02.16-20.	óvodapedagógusok
29.	Szabad project	2026.02.23-27.	óvodapedagógusok
30.	Mátyás hete - Hajtatás, csíráztatás, ültetés a csoportszobákban, néphagyományok	2026.03.02-6.	óvodapedagógusok
31.	Nemzeti ünnepünk 2025.03.15. (Pillangó csoport), ünnepi ebéd 2026.03.12. Gergelyjárás – iskolások jönnek, ballagók mennek	2026.03.09-13.	óvodapedagógusok
32.	Apák napja hete – Szent József	2026.03.16-20.	óvodapedagógusok
33.	Víz világnapja – víz hete Iskolai nyíltnap – csak az óvódapedagógusok mennek de. Iskolába csalogató – du. nagycsoportosok szülőkkel együtt	2026.03.23-27.	óvodapedagógusok
34.	Húsvét hete – locsolkodás	2026.03.30-04.02.	óvodapedagógusok
35.	Húsvét összevont csoport felmérés alapján	2026.04.07-10.	óvodapedagógusok
36.	Költészet hete bábozás óvodapedagógusokkal	2026.04.13-17.	óvodapedagógusok

	2026.04.13. Vers és mesemondó verseny anyák napi készülődés		
37.	Föld hete: egy gyerek egy palánta Nevelés nélküli munkanap: 2026.04.22.	2026.04.20-24.	óvodapedatógusok
38.	Anyák napja hete 2026.04.30. a csoportokban	2026.04.27-30.	óvodapedagógusok
	Beiskolázással kapcsolatos feladatok	2026. 04. 30-ig	Manócska csoport, főigazgató
	Óvodai-bölcsődei beíratkozás	2026. 04. 30-ig	főigazgató
	Közlekedés II. hét - udvar	2026.05.04.-.08.	óvodapedagógusok
	Községi anyák napja – Manócska csoport	2026.05.04. ?	óvodapedagógusok
	Madarak és fák hete – solymász Óvodabál tervezett időpontja: 2026.04.11. Téma: Manók	2026.05.11-15.	óvodapedagógusok
	Év végi csoportszülői értekezletek	2025. 05. 12-16-ig	óvodapedagógusok
	Méhek hete (Hegedűs Zoltán mezőőr) Kihívás napja 2026.05.21. Családi nap: 2025.05.22.	**2026.05.18-22.**	**óvodapedagógusok**
	Közlekedés III. + autóbuszos közlekedés kirándulások 2026.05.28. Osztályfa átadás 2026.05.29. Ballagóknak ünnepi ebéd 2026.05.30. Ballagás	2026.05.26-29.	óvodapedagógusok
	Nyári élet úszótanfolyam kirándulás	2026.június, július, augusztus	óvodapedagógusok
	Kistérségi gyermeknap	?	főigazgató
	Nevelésnélküli munkanap	2026.06.4-5	óvodapedagógusok

	Kistérségi mese-versmondó és rajzverseny		óvodapedagógusok
	Nyári takarítási szünet: Nevelés nélküli munkanap: 2025.08.14.	2026.07.27. – 08.14.	főigazgató
	Falunap	2026.	Malatinszki Éva
	Szülői értekezlet	2026.08.31?	főigazgató
	5. Nevelés nélküli munkanap	2025. 08. .	főigazgató
	Ovi-csalogató (Szülős)	2025. 08. 25 -29.	Katica csoport

A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

Kelt: Zákányszék, 2025. szeptember 1..

Ph. .....

Szlobonyi-Kovács Ágota

főigazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírott alkalmazottak aláírásunkkal igazoljuk, hogy a 2024-2025. nevelési év Éves Munka-tervét megismertük:

Sorszám	Név nyomtatott	Aláírás	Munkakör	Dátum
1.	Bata Noémi		óvodapedagógus	2025.09.04.
2.	Bednárik Dezsőné		szakács	2025.09.04.
3.	Czékus Mihályné		dajka	2025.09.04.
4.	Czimber - Szabó Anita		óvodatitkár	2025.09.04.
5.	Farkas-Szabó Terézia		óvodapedagógus	2025.09.04.
6.	Fekete Csaba Ferencné		óvodapedagógus	2025.09.04.
7.	Gáborné Molnár Mónika		dajka	2025.09.04.
8.	Juhász Viktória		dajka	2025.09.04.
9.	Batkiné Kása Eszter		kisgyermeknevelő	2025.09.04.
10.	Csernusné Maróti Edit		kisgyermeknevelő	2025.09.04.
11.	Katona Éva		óvodapedagógus	2025.09.04.
12.	Kovácsné Csernus Mónika		kisgyermeknevelő	2025.09.04.
13.	Huszkáné Zsemberi Éva		pedagógiai asszisztens	2025.09.04.
14.	Lázár Dezső Istvánné		szakács	2025.09.04.
15.	Lehóczki Jánosné		konyhai kisegítő	2025.09.04.
16.	Lovásziné Széll Ágnes		kisgyermeknevelő	2025.09.04.
17.	Malatinszki Éva Veronika		élelmezésvezető	2025.09.04.
18.	Nagyné Deme Ágnes		óvodapedagógus	2025.09.04.
19.	Szűcs Gáborné		konyhai kisegítő	2025.09.04.
20.	Szűcs Judit		konyhai kisegítő	2025.09.04.
21.	Szűcs Tímea		dajka	2025.09.04.
22.	Tanácsné Kiss-P. Tünde Margit		óvodapedagógus	2025.09.04.
23.	Vince Aranyos Erzsébet		takarító	2025.09.04.

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Bölcsőde szakmai programja



Zákányszék, 2025.09.01.

Az intézmény neve:
Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény székhelye:
6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.

Az telephelye címe:
6787 Zákányszék, József Attila utca 38.

Az intézmény elérhetőségei:
Tel.: (62) 290-680, (62) 660 021
Mobil: 06-30/846-5265
E-mail: ovoda@zakanyszek.hu
bolcsode@zakanyszek.hu

Az intézmény érvényességi területe:
Zákányszék, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom, Ásotthalom, Domaszék

A programért felelős személyek neve: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató,
Lovásziné Széll Ágnes szakmai vezető

Tartalom

Az intézmény bemutatása 4
Az intézmény minőségpolitikája 4
A bölcsődei ellátás törvényi háttere 4
Az intézmény hitvallása 5
Szakmai célok 7
A bölcsődei gondozás-nevelés megvalósulása az intézményben 7
A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei 7
Az ellátás igénybevételének módja, szabályai 9
Gyermeki jogok védelme 10
Gyermekek jogai 10
Szülők jogai 11
A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége 11
A bölcsődei élet megszervezésének elvei 12
A bölcsődei élet tevékenységformái 14
A bölcsődei gondozás, nevelés tárgyi feltételei 16
A bölcsődei gondozás, nevelés személyi feltételei 17
A nyitva tartás rendje 17
Egészségmegőrzés 17
Egészségügyi felügyelet 18
Intézményekkel való kapcsolattartás 18
Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja 19
Bölcsődei dokumentációk 19
A munkavégzés általános szabályai 19
A kisgyermeknevelők munkaköri leírása 21
Bölcsődei dajka munkaköri leírása 22
Melléklet 23

Az intézmény bemutatása

A bölcsőde Csongrád-Csanád Vármegyében, Szegedtől 21 km- re, Zákányszék központjában található jól megközelíthető helyen. Az iskolával egy utcában a sportcsarnok mellett helyezkedik el a magas felszereltséggel rendelkező modern épület. A gyermekek és szüleik egy saját udvarral, játszótérrel ellátott kétcsoportos bölcsődébe járhatnak, ahol az étkeztetést korszerű melegítő konyha biztosítja

Az óvoda tagintézményeként külön telephelyként működő bölcsőde nagy segítséget nyújt a családok számára, mert a szülők iskola előtt ugyanabba az intézménybe írathatják a gyereküket. A intézményegységek összetartozása fokozhatja a kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok létbiztonságát, előnyös a szakmai fejlődésre, a fejlesztésre jobb lehetőséget biztosít. A közös igazgatású intézményben kiemelt szerepet kap egymás szakterületének megismerése, a kölcsönös tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése.

A bölcsőde dolgozói:
1 fő főigazgató
1 fő csoportvezető kisgyermeknevelő, szakmai vezető
3 fő kisgyermeknevelő
1 fő bölcsődei dajka
1 fő takarító, konyhai kisegítő
Munkájukat utazó korai fejlesztő, gyermekorvos és védőnő segíti.

A bölcsőde két csoportos. Az egyik csoport 12 férőhelyes, ahol 12 nulla-kettő éves gyereket gondoznak. A másik csoport is 14 férőhelyes, ahol 14 két-három éves gyereket gondoznak.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJÁ" –val. Az Alapprogramban meghatározott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermekek jogait rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

Az intézmény minőségpolitikája

Intézményünk a Manó-kert Óvoda és Bölcsőde elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy partneri igényeit minél szélesebb körben igyekszik kielégíteni, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásunkhoz. Elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeit kívánjuk szolgálni.

Minőségpolitikánk megvalósításával az intézményi gondozó- illetve nevelőmunka stabilitását, kiegyensúlyozottságát és színvonalasságát szeretnénk elérni.

Intézményünk kinyilvánítja, hogy szolgáltatásaink minőségének fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége.

Minőségpolitikánk a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét kell, hogy hordozza magában.

A bölcsődei ellátás törvényi háttere

A kora gyermekkori nevelés és gondozás általánosan véve a szociális ellátórendszer része, hiszen a gyermekvédelem a szociális védelem része. A szabályozásban viszont külön törvény és

végrehajtási rendeletek vonatkoznak rá. A 3 éven aluli kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító minden szolgáltatási forma (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány és szociális ágazati miniszteri rendeletekkel szabályozott.

A törvény a Gyermekek jogairól szóló 1998-as Egyezményben meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatását kívánja megvalósítani. Az a szabályozás magában foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakember képzés-továbbképzés, a szolgáltatások igénybevehetőségének a szakmai irányítás és a szakmai és fenntartói felügyelet és a finanszírozás szabályait.

A bölcsődei gyermekcsoport szervezése:

Az egyik gyermekcsoport létszáma 14 fő.

A másik gyermekcsoport létszáma 12 fő.

Egy kisgyermeknevelő az egyik csoportban 7-7 gyermeket láthat el.

A másik csoportban is 6-6 gyermeket láthat el.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Az intézmény hitvallása

A 0-3 éves korosztály nevelésének, gondozásának minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészséget, a jólétet, az együttműködés képességét, a szociális készségeket és vágyat mind- mind ezek az élmények befolyásolják. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek kibontakoztatása a legfontosabb feladat, melyhez egy holisztikus szemléletű a gyermek szükségleteire és jogain alapuló integrált a szülőket és a társszakmákat bevonó programra van szükség.

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve, megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melynek segítségével sokoldalú harmonikus személyiség válhat belőle.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

Hitvallásunk a gyermeknevelésről

A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés. A bölcsőde kiegészítő és segítő szerepet vállal, együttműködik a családokkal.

A bölcsőde dolgozói:

- tiszteletben tartják a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat
- elfogadják és megbecsülik a kisgyermek önálló személyiségét
- tisztelik a másságot
- elismerik, hogy különleges védelem illet minden kisgyermeket
- a gondozást- nevelést egységnek tekintik
- fontosnak tartják az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi állandóságot
- bánásmódjukkal, a gondozás- nevelés módszereivel igazodnak a gyermek egyéni fejlettségéhez, igényeihez

– bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítik a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését

Mit nyújt a bölcsőde a gyerekeknek

– egészséges és biztonságos környezetet
– „saját" kisgyermeknevelőt
– szakszerű és szeretetteljes nevelést és gondozást
– a helyes higiéniás szokások és viselkedési szabályok elsajátítását
– jól szervezett, rugalmas, folyamatos napirendet
– sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot, együttjátszást a társakkal a szobában vagy a játszóudvaron
– életkornak megfelelő, változatos játékeszközöket, fejlesztő játékokat
– zene és mesehallgatást
– firkálási, rajzolási lehetőséget, gyurmázást, festést
– játékos tornát, a nagymozgás fejlesztését
– a személyiség és a kreativitás kibontakoztatását
– a koruknak megfelelő tanulási lehetőséget
– a megismerő folyamatok fejlesztését
– az azonos korú gyerekek megismerését, az együttjátszás lehetőségét
– levegőzést, játékot a szabadban
– napi négyszeri étkezést, korszerű és életkornak megfelelő táplálkozást, gondosan összeállított étrendet
– a különleges táplálkozási igények kielégítését (diéta, tejérzékenység stb.)
– rendszeres gyermekorvosi felügyeletet

A bölcsődei gondoskodás eredménye, hogy 3 éves korára, az óvodai felvételig a legtöbb kisgyermek:

– nyitott, befogadó az új környezet iránt, szívesen barátkozik, együttjátszik társaival
– jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi tevékenységeket
– ismeri a csoportban kialakult szokásokat, szabályokat, ezekhez nehézségek nélkül alkalmazkodik
– önállóan étkezik, kis segítséggel önállóan tisztálkodik, öltözködik, a játékait helyre rakja, szobatisztává válik
– jól érthetően beszél, gazdag a szókincse, megérti az egyszerű magyarázatokat, az összefüggéseket

Mit nyújt a bölcsőde a szülőknek

A bölcsődei dolgozók munkájában fontos, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsanak ki a családokkal, segítsék egymást a gyermek nevelésében.

Ennek teljesüléséhez kínálják az alábbi lehetőségeket:

– a szülők és a gyerekek ismerkedhetnek a bölcsődével még a felvétel előtt
– a kisgyermeknevelők családlátogatást végeznek, lehetőleg a beszoktatás előtt látogatják meg otthonában a kisgyermeket
– a szülővel történő fokozatos beszoktatással segítik a kisgyermek alkalmazkodását az új környezethez

– a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli érkezés és a délutáni távozás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról
– a „saját" kisgyermeknevelők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról
– a szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját" kisgyermeknevelővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel

Szakmai célok

Az intézmény alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, az őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozás-nevelés megtervezése. Olyan szolgáltató intézmény megteremtése a cél, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekeknek. A gondozás-nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás-nevelés, családias, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyerekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsődei gondozás-nevelés megvalósulása az intézményben

A bölcsődei nevelés-gondozás programja
– az általános emberi, etikai alapelvek
– az ENSZ „Egyezmény a gyermek jogairól" c. dokumentumban rögzítettek
– a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei
– a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése
– a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek
– a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata

figyelembevételével határozza meg a bölcsődében folyó gondozó-nevelő munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is.

Ezeknek az alapelveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde gondozó-nevelő munkájának minimum követelménye.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszerű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, egy olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről, hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli elmaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

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 életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes.

A biztonság és stabilitás megteremtése

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenő rendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakításához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területén érvényesülni kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

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. Fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe járó

kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

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 gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

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 játékokon, 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 biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Az ellátás igénybevételének módja, szabályai

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőséget, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A kisgyermek bölcsődei elhelyezését a szülő előzetes hozzájárulásával kezdeményezheti:
- védőnő
- háziorvos, házi gyermekorvos
- szociális, illetve családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság

A bölcsődei felvétel folyamatos, a befogadóképesség figyelembevételével.
Férőhelyek száma 26.
Az intézménybe történő felvétel önkéntes, az ellátott szülőjének (gondozójának) kérelmére történik, melyet az főigazgatójának kell benyújtani személyesen.
A kérelem benyújtása után a felvételről az ellátott nyilvántartásba vétele után az intézmény főigazgatója dönt.

A felvételhez szükséges dokumentumok:
- a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható
- munkáltatói igazolás a szülők munkaviszonyáról

- a gyermek lakcímkártyája, TAJ kártyája
- csatolni kell azokat az igazolásokat, mely a Gyvt.150§(5.) bekezdésében meghatározott kedvezmény igénybevételét és jogosultságát alátámasztja.

A felvételkor az intézmény főigazgatója és a szakmai vezető tájékoztatást ad az intézményi ellátás tartalmáról, az intézmény házirendjéről, fizetendő étkezési díjakról, az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról, szakmai programról.

A bölcsődei elhelyezés megszűnik:

- amikor a szülő jelzi a kisgyermeknevelőnél gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetésének igényét
- jogosultsági feltételek megszűnésével
- a nevelési év végén, ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülő a házirendet az igazgató írásbeli figyelmeztetésre sem tartja be

Gyermeki jogok védelme

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységét végzők kötelesek gondoskodni arról, hogy a gyermek szülője, gondozója megismerje a gyermekjogi képviselő nevét, telefonszámát, fogadóóráinak helyét és időpontját.

A szolgáltatók a gyermekjogi képviselő számára biztosítják:

a) Annak odalátogatása során az intézmény területén belül a szülők (gondozók) számára a négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget

b) A helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét

c) Az érdek-képviseleti fórum ülésének időpontjáról való tudomásszerzést

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltatók 15 napon belül kötelesek válaszolni, illetőleg megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesíteni. A gyermekjogi képviselő, működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény rendelkezéseiről.

Gyermekek jogai

A gyermeknek joga, hogy:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jóllétét biztosító környezetben nevelkedjen
- a személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát tiszteletben tartsák
- egyenlő bánásmódban részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

A gyermeki jogok védelme

Az főigazgató vagy a szakmai vezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirendet a kérelmezővel megismerteti. A házirendet az főigazgató mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, gondoskodni arról, hogy az ellátottak hozzátartozói és az intézményben dolgozók számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Szülők jogai

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, állapotáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- az főigazgató vagy a kisgyermeknevelő hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- írásbeli javaslatát a főigazgató megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül választ kapjon

Személyes gondoskodást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége

A kisgyermeknevelővel szembeni elvárások:

Képezze magát, őszintén szeresse a gyermekeket, legyen képes a gyermek megismerésére. Legyen türelmes, rendelkezzen fizikai adottságokkal, legyen igazságos, nyugodt, rendszerető, következetes, kiegyensúlyozott. Legyen nevelői önuralma, áttekintőképessége. Szakképzett kisgyermeknevelők lássák el a gyermekek gondozását, nevelését.

Önképzés, továbbképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kis könyvtárat.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet az 1993. évi III. törvény 132.§ (2) bekezdés f pontja szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét.

A továbbképzés továbbképzési időszakban történik.

A továbbképzési időszak tartama 4 év. A továbbképzési időszak kezdete munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80 pont, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei

Kapcsolattartás a szülőkkel

Célja: kölcsönös tájékoztatás a gyermek fejlődéséről az együttműködés érdekében.

Formái:

- napi beszélgetések
- szülői értekezletek
- hirdetőtábla, üzenő-füzet
- írásos tájékoztatás
- egyéni beszélgetések
- játékos délelőttök

Családlátogatás

Célja: kapcsolatfelvétel a gyermekek otthoni környezetének megismerése.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás, a családi nevelés és a bölcsődei gondozás, nevelés átmenet megkönnyítése az anyás beszoktatással.

Módszerei:

- a kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatása
- a beszoktatási folyamat rugalmasságának biztosítása (fokozatosság)
- a beszoktatás ideje alatt figyelembe vesszük a gyermek otthoni szokásait (személyes tárgyak, szokások, szükségletek)

A bölcsődei gyermekcsoport megszervezése

Az egyik gyermekcsoport létszáma 14 fő lehet. Egy kisgyermeknevelő 7-7 gyermeket láthat el.

A másik gyermekcsoport létszáma is 12 fő lehet. Itt is egy kisgyermeknevelő 6-6 gyermeket láthat el.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét szolgálja:

- játék, játékos tevékenység
- testápolás, étkezés, alvás

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, a csoportlétszámtól.

Fontos alapelv a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a dolgozók összehangolt munkája.

Beszoktatás

A szülőkkel történő hosszú, fokozatos beszoktatás során a gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezet megismerésében és elfogadásában. A szülővel történő beszoktatás módszerének bevezetése, a bölcsődei gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

A szülő jelenléte biztonságot ad a gyermekeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást.

A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket. A bölcsődei dolgozók közvetlenül a szülőtől ismerhetik meg a gyermekek egyedi igényeit, és ennek megfelelően tudják alakítani a gyermek gondozását, és természetesen a szülő is alaposan megismerheti a gyermek elhelyezésének körülményeit.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének feltételei:

- a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelő tényszerű, problémafeltáró tájékoztatással, segítőkész hozzáállással teremtse meg az együttműködés feltételeit
- a szülő részéről fontos a módszer elfogadása, és együttműködő részvétel
- a beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább két hét legyen
- a beszoktatás első hetében a szülővel együtt, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történjen
- a beszoktatás első hetét úgy kell alakítani, hogy a szülő gyermekével valamennyi gondozási műveletet elvégezhesse és a kisgyermeknevelő ezeket megfigyelhesse
- a gyermek együttműködésétől függően a kisgyermeknevelő az első napokban kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére a szülő jelenlétében
- a harmadik-negyedik naptól a kisgyermeknevelő folyamatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket, miközben a szülő mind rövidebb-hosszabb időre magára hagyja gyermekét
- az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget, ezért az anya még a második hét végéig is tartózkodjon a bölcsődében az elaltatás ideje alatt, illetve az ébredés várható időpontjában
- a második hét folyamán a szülő egyre hosszabb és hosszabb időre hagyja ott gyermekét a bölcsődében, míg végül ki nem alakul az új menetrend, melyben állandósul a naponta bölcsődében töltött idő nagysága
- célszerű beszoktatási tervet készíteni, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhassák a beszoktatás sorrendjét és a gyermek által ott töltött időt
- egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek kerüljön beszoktatásra, hogy az adott gyermekkel tudjon foglalkozni
- a gyermek bölcsődei életének kialakításánál - a szakmai elvek megszabta kereteken belül – figyelembe kell venni az otthoni szokásokat

Saját gondozói rendszer

A saját gondozói rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része tartozik egy-egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozási, nevelési feladatok mellett ő kíséri

figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, a gyermek törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A bölcsődei élet tevékenységformái

A bölcsődei élet jellemző, de egyes esetekben egymásba olvadó tevékenységi formái:

- gondozás
- játék
- mese, vers és ének
- alkotó tevékenység
- nevelés, és egyéb tevékenységekbe való bekapcsolódás
- mozgás
- tanulás

Gondozás

Célja: a gyermek testi szükségleteinek (étkezés, öltözködés, alvás, mozgás) kielégítése, amely egy interakciós helyzetben valósul meg a kisgyermeknevelő és gyermek között.

Az egyéni segítségnyújtás függ a gyermekek egyéni fejlettségétől, egyéni sajátosságaitól.

A fokozatosság betartása mellett arra törekszünk, hogy a gyermekek egyre önállóbban elégítsék ki saját szükségleteiket.

Fontos alapelv a csoportban dolgozók összehangolt munkája, az azonos gyakoroltatás.

A szokásgyakorlást fontos feladatnak tekintjük, ezért többcsatornás megerősítéssel segítjük az alkalmazását. A vizuális jelek is ezt a célt szolgálják.

A szemmagasságban elhelyezett piktogramok segítik a gyermekeket az eligazodásban.

A napi négyszeri étkezést biztosítjuk, figyelemmel kísérjük a gyermekek étrendjét, hogy kellően változatos és megfelelő tápanyag összetételű legyen. Az ettől eltérő szükségletek, valamint a napi folyadékszükségletek kielégítését is biztosítjuk a nap folyamán.

A gyermekek mozgásigényét a csoportszobában és a szabadban egyaránt biztosítjuk.

A szabadban elkülönített játszóudvar az életkoruknak megfelelő mozgásfejlesztő játékokkal van felszerelve.

Figyelembe vesszük a gyermekek egyéni alvásigényeit, a nyugodt pihenéshez optimális feltételeket biztosítunk (csend, nyugalom, friss levegő, altatók, mesék, versek, halk zene).

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a környezetünk megismerését, elősegíti a testi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával és nevelői magatartásával segíti a nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival és különböző eszközökkel színesíti.

A játék által fejlődnek a társas kapcsolatok, a kommunikáció a gyermek-gyermek és a felnőtt-gyermek viszonyában.

A gyermekkel való együttlét örömforrás a gyermek számára, a felnőtt viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mese, vers, ének

A mese, vers és ének talán a legfontosabb nevelési és szórakoztatási eszköz a bölcsődés korú gyerekek számára. A vers, mese, mondóka, ének az érzelmi biztonság nyújtásának és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. Pozitívan hatnak a gyermekek értelmi fejlődésére, gondolkodásra, a szókincsre, segít a gyermekek egyéniségének kibontakoztatásában. Fő feladat az érdeklődés felkeltése, a vers, mondóka, a zene és az éneklés megszerettetése. A kisgyermeknevelő a nap folyamán spontán adódó helyzetekben kihasználja a lehetőséget az éneklésre, mondókázásra, gyermeki kérésre többször megismétli azokat. A különböző dalok, mondókák egyben kiegészítőként szolgálhatnak a természet képi megjelenítéséhez. A mesekönyv képeit vagy az ünnepkörök témáit ki kell egészíteni zenei és énekes anyaggal.

A mesélés, verselés, éneklés alkalmai:

- közös képeskönyv nézegetés
- mondókázás
- versek, énekek a hangulat fokozása érdekében
- énekes körjátékok játszása
- éneklés ritmushangszerek használatával
- mesehallgatás

Az alkotó tevékenységek

Az ellátásban résztvevő gyerek számára:

- lehetőséget kell biztosítani az alkotó tevékenységre
- a létrehozott alkotásra fel kell hívni a figyelmét
- ébren kell tartani, és támogatni kell az alkotókedvét

A gyermek által készített alkotást megőrizzük, megbecsüljük, értékként kezeljük. Mintát mutatva ezzel a gyermekek számára.

Nevelés, és egyéb tevékenységekbe való bekapcsolódás

A bölcsődei gondozás-nevelés során több olyan élethelyzet adódik, melyekhez a gyermek önként csatlakozhat. A csatlakozás lehetőségére a kisgyermeknevelő felhívja a gyermekek figyelmét, de nem erőlteti az abban való részvételt. A kisgyermeknevelő a gyermek számára megmutatja, hogy öröm forrása a közös tevékenység. A gyermekek számára jellemzően – az életkoruktól és fejlettségüktől függően – a következő tevékenységi lehetőségeket ajánljuk fel: rendrakás, közreműködés az étkezések előkészítésében, segítség nyújtása a kisgyermeknevelőnek, illetve más gyermeknek.

A mozgás

A mozgás fontos szerepet kap a bölcsődei gondozás-nevelés során. A gyermekek számára a koruk, és egyéni fejlettségi szintjükhöz igazítva biztosítjuk a megfelelő mozgásteret.

Figyelemmel kísérjük a gyermekek mozgásfejlődését, célzottan mozgásra ösztönző, illetve mozgásfejlesztő eszközöket is biztosítunk számukra.

Gondoskodunk arról, hogy a gyermekek számára biztosítva legyen a nagymozgásos, illetve finommozgásos tevékenység is.

A mozgástér kialakítása és fenntartása során kiemelt figyelmet fordítunk a baleset-megelőzési szempontok érvényesülésére.

A nagymozgásos tevékenységeknek helyet biztosítunk a szabadban, illetve a csoportszoba erre kialakított részén.

Tanulás

Tanulás alatt a tudás, a teljesítmény és a magatartás változását kell érteni. Ebben az életkorban a tanulás az egész nap folyamán a kisgyermeknevelő és a gyermek, illetve a gyermekek közös tevékenységei közben történik.

A gyermek szokásai, készségei, képességei alakulnak, fejlődnek, tapasztalatokat szerez a környezetéről, megfigyel, feladatot old meg, kérdez, válaszol, mesét, verset, éneket, játékot tanul.

A játékot töltjük meg átfogó ismeretekkel, megfelelő tartalommal a gyermek műveltségének növelése érdekében. Mindezek fontosak ahhoz, hogy személyiségük sokoldalúan, harmonikusan fejlődjön.

A bölcsődei gondozás, nevelés tárgyi feltételei

A bölcsődei ellátás a funkciónak megfelelően átalakított épületben működik.
A gyermekek által használt helyiségek:

1. Átadó vagy gyermeköltöző

2. Fürdőszoba

3. Gyermekszoba

4. Udvar

Az óvoda udvarától elkülönített helyen van biztosítva, amelyben füves terület, árnyékot adó fák, homokozó és esztétikus játékok találhatók.

5. A bölcsőde egyéb helyiségei
- konyha
- felnőtt mosdó
- só-szoba
- nevelői szoba
- vezetői iroda
- gazdasági iroda
- játékraktár
- mosó-, és vasalóhelyiség
- szárazáru-, és zöldségraktár
- étkező
- mosdó
- hulladéktároló

6. Játékkészlet

A játékkészlet összeállításának szempontjai:
- egészségügyi: könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen, balesetet ne okozzon, megfelelő méretű legyen
- pedagógiai: minden tevékenységformához megfelelő játékszerek legyenek (manipulációs, konstruálós, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék)

– elhelyezése nyitott játékpolcon, tárolóedényekben, a felügyeletet igénylő játékok kisgyermeknevelő által elérhető polcon
– pihenősarok: a gyermek pihenési igényeinek kielégítésére: párnák, puha textil játékok, gyermekheverő, szőnyeg

Az alapjátékok mind a két csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak. Segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A bölcsődei gondozás, nevelés személyi feltételei

A dolgozói létszámszükségletet meghatározza az, hogy egy bölcsődei gyermekcsoport létszáma 14 fő és 12 fő.

A feladat ellátásához szükséges felnőtt létszám:
– a csoportban 4 fő kisgyermeknevelő
– a csoportban 1 fő bölcsődei dajka

A nyitva tartás rendje

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási idő 10,5 óra: 06:30-17:00 óráig.[1]

Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.

Egészségmegőrzés

– Figyelemmel kell kísérni a védőoltásokat, melyet a gyermekorvosok törzslapon tartanak nyilván
– Gyermekfogászati prevenció, szájöblítés
– Rendszeres levegőzés biztosítása – mértékét az időjárási viszonyok, évszakok, gyermekek életkora határozza meg
– Szülői segítséggel zöldség- és gyümölcsnapok bevezetése

A bölcsődei élelmezés során a korszerű kisgyermek táplálási elveket vesszük figyelembe:
– mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű
– a higiénés követelményeknek megfelelő

A gyermeknek és a bölcsődében dolgozó felnőtteknek külön étlap szerint kell főzni.

1 15/2020.(II.13.) Kt. határozat

A kisgyermeknevelő az étlap összeállításában részt vesz és figyelemmel kíséri az étrend változatosságát és idény jellegét.

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik.

Az étlapot az intézmény élelmezésvezetője állítja össze.

Egészségügyi felügyelet

A bölcsődében havi 4 órában biztosítjuk az orvosi felügyeletet.

A védőnő havonta, illetve szükség esetén látogatja a bölcsődét.

Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten a bölcsődébe.

Fejtetvesség esetén a védőnőkkel vesszük fel a kapcsolatot, akik:

- rendszeresen szűrnek
- megismertetik a szülőket a tetűirtás módjával, amit a szülő aláírásával igazol
- értesítik a szülőt
- családhoz kilátogatva tájékozódnak
- tanácsot adnak
- szükség esetén lekezelik a gyermek haját
- utóellenőrzéssel hitelesítik a szülő nyilatkozatát a lekezelés tárgyában

Ha a szülő nem együttműködő, a védőnők jelzik a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint az Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (NNGYK), akik megteszik a szükséges lépéseket.

Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége a kisgyermeknevelő tájékoztatása.

Intézményekkel való kapcsolattartás

- Polgármesteri Hivatallal
- Háziorvossal
- Védőnői szolgálattal
- Óvodával

Módja:

Az ellátást igénylő szükségleteihez, és a gondozási tervhez igazítva működik az együttműködés.

A kisgyermeknevelő az aktuális probléma szerint jár el, az ellátást igénylő szükségleteinek megfelelően.

Az főigazgató a polgármesteri hivatallal az ellátás helyi zavartalan biztosítása érdekében rendszeresen beszámol a szakmai tevékenységről.

Óvodával való kapcsolattartás

A bölcsőde az óvodával közös intézményként működik. Ez az ellátási forma nagy segítséget nyújt a családok számára, mert a szülők iskola előtt ugyanabba az intézménybe írathatják a gyereküket.

A kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok létbiztonságot fokozhatja, előnyös a szakmai fejlődésre, a fejlesztésre jobb lehetőséget biztosít. A közös intézményben kiemelt szerepet kap egymás szakterületének megismerése, a kölcsönös tapasztalat szerzés lehetőségeinek megteremtése.

A bölcsőde az „óvodában van", de külön bejárattal és elkerített udvarrésszel rendelkezik. Mivel közös intézmény vagyunk, így a bölcsődések zökkenőmentes óvodába lépését biztosítjuk.

Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- Faliújság
- Kisújság
- Zákányszék Község honlapja (www.zakanyszek.hu)
- Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde honlapja (www.zakanyszekiovodabolcsode.hu)

Bölcsődei dokumentációk

- csoportnapló
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- egészségügyi törzslap, fejlődési lap
- családi füzet (üzenő füzet)
- nyilvántartási napló

A munkavégzés általános szabályai

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem tudja megkezdeni, távolmaradását jelezze a vezetőnek.
- A dolgozó a munkaidő beosztásától eltérő munkavégzése - vagy az intézmény elhagyása – a szervezeti egység vezetőjének jelzésével a főigazgató előzetes engedélyével lehetséges, illetve a csere lebonyolítási módjának megjelölésével.
- Munkaidőben teljes személyiségével a gyermekhez fordul.
- Csendes pihenő alatt a gyermekkel és munkakörével kapcsolatos tevékenységet folytat.
- Minden dolgozó köteles napi gyakorisággal pontosan vezetni saját munkaidő-nyilvántartó lapját.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni.
- Az orvosi igazolást, táppénzes papírt a hónap utolsó munkanapján el kell juttatni a vezető helyetteshez akkor is, ha a dolgozó még nem munkaképes.
- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.
- Az udvar balesetvédelmi ellenőrzése az elsőként kiérkező kisgyermeknevelő feladata.
- A gyermekkel, illetve a munkahelyi feladatokkal kapcsolatos ügyeket az intézmény mobiltelefonjáról kötelező intézni.
- Az intézményben történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell a főigazgatót, vagy távollétében az igazgatóhelyettest.
- Az egészségügyi könyv megléte és a vizsgálatokon való megjelenés évente egyszer kötelező.

– A kisgyermeknevelőt titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt, illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a főigazgató, valamint a nevelőtestület tagjainak egymás közt a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A kisgyermeknevelők munkaköri leírása

Az főigazgató irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását.

Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása.

Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.

Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.

Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását.

Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.

Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal.

A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.

A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket.

Évente 2 alkalommal, illetve szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet.

Betartja a higiénés követelményeket.

Ha a gyermek megbetegszik, jelenti az főigazgatónak és értesíti a szülőt.

Felelőséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.

Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja a speciális gondozási feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

Bölcsődei dajka munkaköri leírása

Csoportmunkáját a kisgyermeknevelők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére.

A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében. Az étkezés lebonyolításában közreműködik, biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés).

A kisgyermeknevelő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.

Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.

Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok, fokozott figyelemmel a folyamatos fertőtlenítésre
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos tárolása
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása
- textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző) mosása, vasalása
- ágyneműk cseréje két hetenként
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése
- a gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása
- csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása
- pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást

Melléklet
A bölcsődei nevelés-gondozás törvényi háttere

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata
- 1991. évi LXIV törvény ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- 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 működési feltételeiről
- 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartása
- Módszertani levél: A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai 2012.
- a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei
- az első életévekben a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek, ezeken belül is hangsúlyozottan A bölcsődei nevelés-gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány (OCSGYVI, 1999.), valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata Az alábbiakat kell figyelembe venni az új csoportok kialakításánál:
- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 46. § (1) A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy b) sajátos nevelési igényű gyermeket is nevelnek, gondoznak.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban, ha a) egy sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek, b) kettő sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb nyolc gyermek, c) három–hat sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

Ezek figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben és a bölcsődei-óvodai integrációban működő bölcsődei csoportokban folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is, a sajátosságainak megfelelő kiegészítésekkel.

Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde nevelő-gondozó munkájának minimum követelménye.

„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.

Az egyes bölcsődék helyi nevelési-gondozási program szerint dolgoznak, amit „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembevételével dolgoznak ki. Ez az egymásra épülés biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig az egyes intézmények szakmai önállóságát, a családok és a fenntartók elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodást.

Tavaszi napirend	
Idő	**Tevékenység**
06:30-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék a szobában.
08:30-09:00	Játék a szobában. Fürdőszoba használat, szájápolás.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása. Játék.
9:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Fürdőszoba használat, szobába való bemenetel. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék a szobában.
15:30-17:00	Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Nyári napirend	
Idő	Tevékenység
06:30-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában, vagy az udvaron.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása. Játék.
09:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Bemenetel. Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék.
15:30-17:00	Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Őszi napirend	
Idő	Tevékenység
06:30-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítás. Játék.
09:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Bemenetel. Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék.
15:30-17:00	Játék a szobában, vagy az udvaron. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Téli napirend	
Idő	Tevékenység
06:30-08:00	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás. Játék a szobában.
08:00-08:30	Reggelizés. Játék.
08:30-09:00	Fürdőszoba használat. Szájápolás. Játék a szobában.
09:00-09:30	Szakmai program megvalósítása. Játék.
09:30-10:00	Tízóraizás. Játék.
10:00-11:00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11:00-11:30	Fürdőszoba használat. Játék.
11:30-12:00	Ebédelés. Játék.
12:00-15:00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Játék.
15:00-15:30	Uzsonnázás. Játék.
15:30-17:00	Játék a szobában. Folyadékfogyasztás. Hazamenetel.

Mazsola csoport heti rendje	
Hétfő	Manuális készségfejlesztés.
Kedd	Gyümölcsnap: zöldségek, gyümölcsök bemutatása.
Szerda	Éneklés, mondókázás, hangszer használat, ismerkedés a hangszerekkel
Csütörtök	Mozgásfejlesztés, zenés torna.
Péntek	Környezeti nevelés.

Megállapodás

Mely létrejött:
egyrészről Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (címe: 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7., telephelye: 6787 Zákányszék, József Attila utca 38.) képviselője: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató megbízásából Lovásziné Széll Ágnes szakmai vezető, másrészről..... szülő között, ... nevű gyermekének bölcsődei elhelyezés tárgyában.

A gyermek adatai:
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Taj száma: .....
Lakcím: .....
A bölcsődei gondozás kezdő időpontja: .....

Szülő adatai:
Törvényes képviselő neve: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....

Törvényes képviselő neve: .....
Születési hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31 napjáig gondozható. A megállapodás határozott időtartamú.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. (Szakvélemény bemutatása kézhezvételkor a Szülő kötelessége!)

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítését,
- napi négyszeri étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítését,
- bölcsődei orvosi ellátást.

A bölcsőde a Szülő számára biztosítja:
- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (családi füzet)
- szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Az intézményi gondozásért térítési díjat nem kell fizetni.

Étkeztetés térítési díja:

Teljes összeget fizetők esetében bruttó ..... Ft.

Három, vagy több, vagy tartósan beteg gyermek esetében 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.

Rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.

Ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át akkor 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.

A kedvezményekre való jogosultságot dokumentumokkal szükséges alátámasztani!

Az étkezési térítési díjat az élelmezésvezető által meghirdetett időpontban, minden hónap 10-15 között esedékes fizetni.

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.

A szülő tudomásul veszi, hogy:
- a bölcsődei házirendet betartja
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, vagy az főigazgatóhoz fordulhat
- az ellátást igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat

A Gyvt. 33.§ (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító tagintézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

1) az ellátás tartalmáról és feltételeiről
2) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
3) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
4) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról

5) az intézmény házirendjéről
6) panaszjoga gyakorlásának módjáról
7) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
8) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról

Zákányszék, ...év .....hó .....nap

....

szülő szakmai vezető

Záradék

Jelen szakmai program 2025. szeptember 1-től hatályos

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

....

főigazgató szakmai vezető

Fenntartói záradék:

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2025. szeptember 1-től hatályos bölcsődei szakmai programját a fenntartó a _____ Kt. határozatával jóváhagyta.

Matuszka Antal István
polgármester

Bölcsődei Házirend

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, József Attila utca 38.

Tel.: 62/290-680

Készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató	
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
Elfogadta: ..... Lovásziné Széll Ágnes bölcsőde szakmai vezető 2025.09.04.	Véleménynyilvánítók: ..... Érdekképviseleti Fórum nevében 2025.09.04..
jóváhagyta: Szlobonyi-Kovács Ágota főigazgató 2025.09.01.. Ph.	
Fenntartó nevében:Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a ..... Kt. Határozatában elfogadta. Matuszka Antal István polgármester Ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2025. 09.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	

Az intézmény általános adatai:

A bölcsőde neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Telephelye:	6787 Zákányszék, József Attila utca 38.
	Tel: 62/ 290-680,
	ovoda@zakanyszek.hu
	https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/
Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Az intézmény igazgatója:	Szlobonyi-Kovács Ágota
Igazgató helyettes:	Bata Noémi
Bölcsőde szakmai vezető:	Lovásziné Széll Ágnes
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva
Kisgyermeknevelők:	Kovácsné Csernus Mónika, Lovásziné Széll Ágnes Batkiné Kása Eszter, Csernusné Maróti Edit
Bölcsődei dajka:	Czékus Mihályné
Kisegítő személyzet:	Vince Aranyos Erzsébet

A Házirend jogszabályi háttere:

1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről,
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
Gyvt. 35.§ (1)

1. **A házirend célja:**

A házirend célja, hogy a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, Bölcsőde részlegének mindennapi életét szabályozott keretek közé foglalja, a bölcsődei ellátás keretében biztosított gondozás-nevelés feltételeit, szabályait megállapítsa, annak érdekében, hogy az intézmény egység működése zavarmentes legyen.

2. **Hatálya:**

A házirend hatálya kiterjed a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde felvett, személyes gondoskodásban részesülő valamennyi gyermekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó szülőkre és intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

3. **A bölcsődei gondozás:**

3.1. Kezdete:

A bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának időpontja.

3.2. Vége:

Bölcsődében abba a nevelési évben maradhat a gyermek, melyben 3. életévét betölti, kivéve, ha Szakértői véleménnyel rendelkezik.
a bölcsődei nevelés év végén (naptári év: augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,
orvosi javaslat mellett a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-én,
meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvosa szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, gondozónő stb.) véleményét is kikérheti.
ha a szülő nem kívánja a gyermeke számára a bölcsőde ellátást igénybe venni.

4. Ellátási formák

Étkezés
A bölcsődében napi négyszeri étkezés biztosított, melyből a főétkezés az ebéd, meleg étel kiszolgálásával történik.

Textíliával való ellátás
A gyermekek részére saját ruha használata engedélyezett, szükség esetén váltó ruhát, fehérneműt, pelenkát illetve alváshoz ágyneműt az intézmény biztosít. Az intézmény által biztosított textília mosása az intézményen belül történik. A jelenlegi helyzetben Fenntartói kérésre a szülők hozzák be a gyermekeik részére az ágyneműt és két hetente viszik haza mosásra.

Tisztálkodás
A tisztálkodás feltételeit az intézmény biztosítja (szappan, törölköző).

Egészségügyi ellátás
Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

Korai fejlesztő
A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi tagintézményétől utazó korai fejlesztő biztosítja heti egy alkalommal az ellátást előzetes felmérés alapján.

5. A bölcsőde működési rendje

5.1.A bölcsőde
Nyitva tartása: reggel 6.30-tól -17-ig tart.

Érekzés:
Kérjük, hogy **8 - 8.30 óra között ne zavarják a reggelizést**, gyermekükkel **előtte vagy utána érkezzenek!** Lehetőség szerint, kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve elvinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság.

Távozás:
A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenő füzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

5.2.Személyes tárgyak:
A gyermekek az kisgyermeknevelő engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.
A gyermekek **nem hozhatnak be olyan játékot az intézménybe, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az bölcsődei játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.**
A csoport kisgyermeknevelői – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az intézmény élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az kisgyermeknevelő saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].
Nem szabad az intézménybe ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek **nem hozhat az intézménybe mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt** (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az intézményi játéktevékenységhez.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük Önöket, hogy **csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben**, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni!
Kérjük **a megfelelő ruhát** (szabadidőruha, kinti overál, sapka, sál, megfelelő cipő), **váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára**, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük **a gyermek jelét (nevét) beírni**, hogy ne lehessen összetéveszteni.
Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.
A **gyermeket tisztán, ápoltan kell az bölcsődébe járatni**. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.
Az intézmény nyilvános ünnepein a műsort adó gyermekek öltözéke legyen alkalomhoz illő.
A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

5.3.A bölcsődeorvos javaslatait:

betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteletetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség érdekében lázas (37. 5 C és ennél magasabb hőmérsékletű,) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! Ilyen esetekben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása! A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek!
Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézmény igazgatója a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pipa) és migrénes fejfájás, krupp, asztma.
Abban az esetben, ha **gyermek napközben megbetegszik** a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót, ezért szükséges a pontos illetve elérhető telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben **minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről**, illetve orvosi ellátásáról!
Az orvosi igazolást minden esetben kérjük bemutatni!

Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölni szíveskedjék a bölcsődevezetővel, vagy a kisgyermeknevelőkkel!

A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységéről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! Ezt a tájékoztatást a kisgyermeknevelők a bölcsődeorvossal beszélik meg, a további teendők miatt.

6. Kapcsolattartás

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő-gondozónő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportos illetve egyéni beszélgetésekre is.

7. Térítési díjak:

A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni

szívesedjenek!
A szülőket **mindenkori jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik** meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – **melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani**. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet a beíratáskor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.
A **fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg,** valamint az intézmény faliújságján értesülhetnek a határidőről és a levonások nélküli teljes összegről, mely személyenként eltérő lehet a lemondások miatt.
Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be. Fizetési gondjaik esetén bizalommal forduljanak a bölcsődevezetőhöz.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap **12.00 óráig lehet lemondani a következő napi étkezés.** A lerendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte.
A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon (havonta 10-15.- között) gyermeke étkezési térítési díját befizesse.

Intézmény bankszámlaszáma:
Számlavezető bank: MBH Bank
Bankszámlaszám: 56900037-13018526

Az étkezési igény bejelentést / lemondást:

- telefonon: 06 30 / 846 52 65 vagy 06 62 290 680
- elektronikus úton: konyha@zakanyszek.hu
- személyesen: élelmezésvezetőnél vagy kisgyermeknevelőknél lehet megtenni.

Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk gyermekének étkezést biztosítani!

A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek térítési díjkedvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.
Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.
Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat megtalálható az intézmény honlapján, vagy kérhető az élelmezésvezetőtől. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szüksége. **Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt.**

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.
A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az kisgyermeknevelő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).
Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.
Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelőség. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik. (38/2021. (IIX.1. EMMI rendelet, 37/2014. (IV.30 EMMI rendelet 15.§ 2 a.)

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapi, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A reggelizés 8 és 8.30 óra között, az ebédelés 11.30-12.15 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15:30 óra között zajlik.

8. A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:

- a dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti,
- a bölcsőde dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van,
- a dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezze az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik

9. Szünetek:

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
A téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart (2-3 nap a két ünnep között.)
A nyári takarítási szünet időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket. Ez idő alatt a bölcsőde zárva tart, de az igénylő gyermekek ellátását megállapodás alapján másik intézményben biztosítjuk. Ennek igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozik. Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az igazgató, vagy helyettese. Ennek idejét a bejárati ajtóra kifüggesztjük.

10. A bölcsődei felvétel:

A bölcsődei felvétel jelentkezés útján történik, melynek idejét, helyét, módját az erről szóló döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal. Szabad férőhely esetén évközben is kérhetik az ellátást.

11. Óvó-védő intézkedések:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, megismertetjük. Az elvárható magatartásformát a bölcsődében folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.
Az intézmény területén csak az főigazgató / bölcsőde vezető tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával/bölcsődei jogviszonyban.
A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és

kábítószer fogyasztása.

12. Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei:

- Szülői értekezlet évente, évente minimum két alkalommal
- Fogadóóra, eseti megbeszélés szülői illetve kisgyermeknevelői kezdeményezésre
- Családlátogatás, kisgyermeknevelői, szülői kezdeményezésre
- Nyílt napok évente két alkalommal.

A véleménynnyilvánítás további formái:

- Szülői munkaközösségi találkozók,
- Szülői kérdőívek az elégedettségről, igényekről, elvárásokról,
- Igazgató, érdekképviseleti fórum, fenntartó, gyermekjogi képviselő felé jelzés a felmerülő problémákról, javaslatokról.

A bejáratnál, a folyosón és az öltözőkben elhelyezett táblákon tájékoztatjuk a szülőket azokról a hírekről, eseményekről, aktuális programokról, amelyek minden szülőt és gyermeket érintenek. Kérjük, hogy ezeket a tájékoztatókat olvassák el a szülők.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal, bizalommal forduljanak a bölcsőde vezetőjéhez, főigazgatójához.

13. A gyermek joga

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, bántalmazással és elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön

14. A szülő jogai:

- A szülő joga a szabad intézményválasztás,
- A szülő joga, hogy megismerje a bölcsőde szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beíratkozáskor a szülőknek átadjuk.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyeremek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény főigazgatója és a kisgyermeknevelők hozzájárulásával részt vegyen a bölcsődei tevékenységekben.
- Részt vegyen a szülői szervezet munkájában, mely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a szakmai munka eredményességét. Megállapításairól tájékozthatja a kisgyermeknevelőket, igazgatót és a fenntartót. Panasszal élhet az főigazgatónél, az érdekképviseleti fórumnál.

15. A panaszkezelés eljárásrendje:

Bármilyen problémával: akár a kisgyermeknevelők, a nevelési munkát segítő alkalmazottak kötelezettségszegése, az intézmény működésével, az ellátással kapcsolatban felmerülő problémák, iratbetekintés megtagadása, a gyermeki jogok megsértése esetén, a szülő az főigazgatóhoz vagy az érdekképviseleti fórumhoz fordulhat szóbeli, írásbeli panaszával.
Az érdekképviselet működésének szabályait a bölcsőde érdekképviseleti szabályzata tartalmazza.
Az főigazgatóval kapcsolatban felmerülő problémák megoldásában, a munkáltatói jogkört gyakorló Polgármester jár el.
A főigazgató, illetve az érdekképviseleti fórum, a hozzá beérkezett panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a probléma megoldásának más lehetséges módjáról is.
A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az főigazgatója vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a szülő nem ért egyet a megtett intézkedéssel.
Az intézményben kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás: Az intézményben hozott határozatok ellen a szülő, gondviselő fellebezési jogával élhet, az irat kézhezvételétől számított 15 napon belül, a területileg illetékes jegyzőnél.

16. NAPIREND

MAZSOLA CSOPORT – CSIGA-BIGA CSOPORT

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Játék a szobában. Kézmosás.
08.00-08.30	Reggelizés.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat, fogápolás. Játék a szobában vagy az udvaron.
09.00-09.30	Játék a szobában, szakmai programok.
09.30-10.00	Tízórai. Folyadék fogyasztás.
10 00-11.00	Játék a szobában, vagy az udvaron.
11 00-11.30	Fürdőszoba használat.
11 30-12.00	Ebédelés.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás.
15.30-17.30	Játék az szobában vagy az udvaron. Folyadék fogyasztás. Hazabocsájtás..

17. .Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Bölcsődei Szakmai.Program, Intézményi Belső-kontroll Szabályzat. A fenti dokumentumok a bölcsőde öltözőjében kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/ oldalon. A Házirend egy példányát a szülőknek elektronikus formában átadjuk. Ezt aláírásukkal igazolják.

18. A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya:

2025. 09.01.

Területi hatálya:

- az intézmény területe,
- az intézményen kívüli programokra.

Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű:

- a bölcsődébe és óvodába járó gyermekekre,
- azok szüleire,
- valamint az összes dolgozóra azon személyek számára, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.

19. A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

Kérem a fentiek szíves tudomásul vételét! Minden intézkedésünk az Önök gyermekeinek biztonságát és egészséges testi-lelki fejlődését szolgálja.

Zákányszék, 2025.09.01.

Szlobonyi-KovácsÁgota
főigazgató

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2025. 09.01.

Szlobonyi-KovácsÁgota
főigazgató

Törvényi háttere: .....Kt.határozata.

A Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a szakmai közösség elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.
A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2025. 09.01.

Lovásziné Széll Ágnes
bölcsőde szakmai vezető

A Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.
A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2025.09.04.

alkalmazotti Tanács elnöke

Az Érdekképviseleti Fórum a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez, a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta
"A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

Zákányszék, 2025.09.04.

Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum tagja

Az intézmény alkalmazotti közössége a 2025.09.04. napján tartott, határozatképes alkalmazotti ülésén, a módosított Bölcsődei Házirendet megismerte.

A szakmai közösség által elfogadott Bölcsődei Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2025.09.01.

Ph. Szlobonyi-KovácsÁgota
főigazgató

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a

..... Kt. Határozatában elfogadta.

Zákányszék, 2025.

Ph.

polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei intézményegység, 2025. december 20 – tól hatályos Házirendjében foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	Lovásziné Széll Ágnes	kisgyermeknevelő	2025.09.04.	
2	Kovácsné Csernus Mónika	kisgyermeknevelő	2025.09.04.	
3	Batkiné Kása Eszter	kisgyermeknevelő	2025.09.04.	
4	Csernusné Maróti Edit	kisgyermeknevelő	2025.09.04.	
5	Czékus Mihályné	bölcsődei dajka	2025.09.04.	
6	Vince Aranyos Erzsébet	bölcsődei dajka	2025.09.04.	

Szülői Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2025. szeptember 1.-től hatályos Bölcsődei Házirendet átvettem:

	Gyermek neve:	Szülő neve:	Dátum	Aláírása
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Tartalomjegyzék:

Az intézmény általános adatai: 2
A Házirend jogszabályi háttere: 2
1. A házirend célja: 2
2. Hatálya: 2
3. A bölcsődei gondozás: 2
3.1. Kezdete: 2
3.2. Vége: 2
4. Ellátási formák 3
Étkezés 3
Textíliával való ellátás 3
Tisztálkodás 3
Egészségügyi ellátás 3
5. A bölcsőde működési rendje 3
5.1. A bölcsőde 3
Nyitva tartása: reggel 6.30-tól -17-ig tart. 3
Érekzés: 3
Távozás: 3
5.2. Személyes tárgyak: 3
5.3. A bölcsődeorvos javaslatait: 4
6. Kapcsolattartás 4
7. Térítési díjak: 4
8. A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok: 6
9. Szünetek: 6
10. A bölcsődei felvétel: 6
11. Óvó-védő intézkedések: 6
12. Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei: 7
13. A gyermek joga 7
14. A szülő jogai: 7
15. A panaszkezelés eljárásrendje: 8
16. NAPIREND 8
17. .Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai : 8
18. A házirend hatályba lépése: 8
Időbeni hatálya: 8
Területi hatálya: 8
Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű: 9
19. A házirend felülvizsgálati rendje: 9
Legitimációs záradék 10
Megismerési nyilatkozat 12
Szülői Megismerési nyilatkozat 13

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Gárgyán István jegyző

Az előterjesztés tárgya:
Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **8/2019. (XI.18.)** önkormányzati rendelet módosítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzatának
jegyzőjétől

ZPH/2732-8 /2025

Tárgy: Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **8/2019. (XI.18.)** önkormányzati rendelet módosítása
Melléklet: törvényességi felhívás

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által kiadott, a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletével kapcsolatos 2025. évi ellenőrzési munkatervéről szóló államtitkári utasításnak megfelelően a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva 2025. évben megvizsgálta **a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit.** A célellenőrzés keretében feltárt jogsértések orvoslása érdekében - *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény* 134. § (1) bekezdésében biztosított jogkörben eljárva – **Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI. 18.) önkormányzati rendeletét** (a továbbiakban: Rendelet) érintően a mellékelt **törvényességi felhívással és szakmai segítségnyújtással éltek.**

A törvényességi felhívásban foglaltakat a Képviselő-testület elé kell terjeszteni, meg kell vizsgálni, és az annak alapján tett intézkedésről a Kormányhivatalt a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás (TFÍK) rendszerben tájékoztatni szükséges.

I. A törvényességi felhívásban foglaltak alapján szükséges módosítások:

1./ Polgármester döntési jogköre határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt:
Az Mötv. 68. § (2) bekezdése kimondja, hogy „Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben – a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja."

A Rendelet nem tartalmaz olyan szabályt, amely a fenti jogalkotási kötelezettségnek eleget tesz, ezért ki kell egészíteni az Mötv. 68. § (2) bekezdésének megfelelően a konkrét ügycsoportok meghatározásával.

2./ Polgármester döntési jogköre a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyekben:
Az Mötv. 68. § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy *„A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben."*

A Rendelet nem tartalmaz olyan szabályt, amely a fenti jogalkotási kötelezettségnek eleget tesz, ezért ki kell egészíteni az Mötv. 68. § (3) bekezdésének megfelelően a konkrét ügycsoportok meghatározásával.

3./ Helyettesítés a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén:
Az Mötv. 82. § (2)-(3) bekezdései a következőket határozzák meg:
„82. § (2) Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki, illetve közös önkormányzati hivatal esetében az érintett polgármesterek nem neveznek ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szóló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.
(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról."

A Rendelet 24. § (2) értelmében a polgármester a jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátására a polgármesteri hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőjét bízza meg. Amennyiben ilyen köztisztviselő nincs, a jegyzői feladatok ellátására a polgármester megkeresi az illetékes kormányhivatal vezetőjét a jegyző helyettesítése, illetve másik jegyző ideiglenes kinevezése érdekében.

A Rendelet 24. (2) bekezdésének második fordulatát felül kell vizsgálni, mivel az az Mötv. fenti rendelkezéseibe ütközik, hiszen a kormányhivatal vezetője a hat hónap időtartam lejártát követően nevezhet ki a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt. Központi jogszabály által nincs olyan kikötés meghatározva, mely szerint a helyettesítésre kijelölt köztisztviselőnek rendelkeznie kell a jegyzőre vonatkozó képesítési és alkalmazási feltételekkel, ezért a szűkítő feltételeket célszerű felülvizsgálni.

4./ Az Mötv. 41. § (2) bekezdése szerint a ***képviselő-testület szervei****: a polgármester, a főpolgármester, a vármegyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a vármegyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.*

A Rendelet a képviselő-testület szerveit külön nem nevesíti, ezért a Rendelet kiegészítése szükséges az Mötv. 41. § (2) bekezdésének megfelelően.

5./ Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok meghatározása
Az Mötv. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint *az SZMSZ-ben rendelkezni kell az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról*, melyekkel a Rendeletet kiegészíteni szükséges.

II. A szakmai segítségnyújtásban foglaltak alapján indokolt módosítások:

1./ A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – az Mötv. 45. §-ának megfelelően – az SZMSZ-ben kell rendelkezni a képviselő-testületi ülés összehívásáról, vezetésének módjáról. Meg kell jelölni, hogy mely személy (pl. a **korelnök** vagy valamely **bizottság elnöke**) hívhatja össze és vezetheti a képviselő-testület ülését. Mindenképpen azt kell szem előtt tartani, hogy **a képviselő-testület folyamatos működése biztosítva legyen, ezért ajánlott a korelnök végső összehívóként való megjelölése,** ugyanis adódhatnak olyan esetek is, amikor a bizottság elnöke is akadályoztatva van. Ajánlható megoldás ezért, hogy főszabályként a korelnök hívja össze a testületi ülést vagy pedig mindaddig a korelnök hívja össze a testületi ülést, amíg a bizottsági elnök akadályoztatva van.

A Rendelet 7. § (1) és a 8. § (1) bekezdése szerint a fenti esetben a *Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését*, javasolt azonban a fent kifejtettekre figyelemmel ezen rendelkezéseket kiegészíteni a korelnökre vonatkozó szabályozással.

2./ Testületi ülés helye:

A Rendelet 5. § (5) bekezdése rögzíti, hogy *a képviselő-testület az üléseit rendszerint a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) tanácstermében tartja, de kihelyezett ülést is tarthat.*

A **Kúria Köf.5.036/2012/6. számú döntése** szerint *az ülés helyszínének meghatározását oly módon kell térben szabályozni (pl. szomszédos település), hogy az biztosíthassa a képviselő-testületi működés nyilvánosságát, azaz a választópolgár számára az ülés helyszíne jelentősebb megterhelés nélkül is elérhető legyen.*

Amennyiben a Képviselő-testület az SZMSZ-ben megjelölt helyszíntől eltér, a fentiek alapján javasolt a Rendelet 5. § (5) bekezdésének **garanciális szabályokkal** – lakosság megfelelő időben való, előzetes tájékoztatása, helyszín megközelítésének biztosítottsága tekintetében – történő kiegészítése.

3./ Személyes érintettség:

Az Mötv. 49. § (2) bekezdése szerint a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit. E körben elsősorban a tiszteletdíj csökkentése vagy megvonása szabályozható az SZMSZ-ben, míg **kártérítés iránti igény *a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* alapján érvényesíthető**, azt nem javasolt a Rendeletben rögzíteni, ezért indokolt a Rendelet 15. § (3) bekezdésének felülvizsgálata.

4./ A közmeghallgatás a képviselő-testület működésének sajátos formája, speciális testületi ülés. Az Mötv. rendelkezései szerint közmeghallgatást évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban kell tartani (Mötv. 54. §). Ettől meg kell különböztetni a lakossági fórumot, mely funkcióját tekintve hasonló ugyan a közmeghallgatáshoz, de gyakoriságát nem a törvény állapítja meg, és alapvető rendeltetése nem az általános tájékoztatás, hanem általában egy adott tevékenységhez vagy egy adott területhez kapcsolódik.

A Rendelet 33. § a közmeghallgatást lakossági fórumként definiálja, melyet azonban a leírtakra figyelemmel javasolt pontosítani.

5./ Átruházott hatáskörökre vonatkozó rendelkezések felülvizsgálata:

A Rendelet 4. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a képviselő-testület egyéb hatásköreinek átruházásáról rendeletalkotási jogkörében eljárva, az adott tárgykör szerinti rendelet megalkotásakor határoz.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése értelmében *a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:*

(...)

b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról; (...)

A fentiekre tekintettel a Rendelet 4. § (1) bekezdését szükséges kiegészíteni azzal, hogy az adott tárgykör szerinti rendelet megalkotásakor az SZMSZ módosításáról is gondoskodni kell.

6./ Mellékletek felülvizsgálata

A mellékleteknek a záró rendelkezések között történő felsorolása nem felel meg a jogszabály szerkesztési előírásoknak, ezért ezen részt hatályon kívül kell helyezni.

A Rendelet 1. melléklete az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti részletezését tartalmazza, azonban *a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény* 2. § (1) bekezdésében rögzített normavilágosság követelményének megfelelve, szükséges a melléklet címének pontosítása, módosítása.

III. A fentiek mellett egyéb szempontok miatt is szükséges a Rendelet módosítása:

1./ A Rendelet 1. melléklete tartalmazza tehát az alaptevékenység államháztartási szakágazati azonosítóját és az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását.

Zákányszék Község Önkormányzata konzorciumban támogatást nyert el a Helyi humán fejlesztések tárgyú felhívásra benyújtott TOP_PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00023 azonosító számú pályázattal. A kedvezményezett köteles a kapott forrást elkülönítetten kezelni és a forrás felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

Az előleg kiutalásakor közölt COFOG-on kérik a pályázati elszámolást: a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet alapján a támogatási cél kormányzati funkciója és kódja: **Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése, 082091**.

2./ Belső ellenőrzés keretében megállapításra került, hogy a „Kéményseprő-ipari tevékenység" kormányzati funkciót törlése szükséges a Rendelet 1. mellékletéből.

3./ Önkormányzatunk 2024. év végéig társulásban látta el a belső ellenőrzési feladatokat, azonban a társulás 2024. év végével megszűnt, emiatt szükséges a Rendelet 2. mellékletének módosítása.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. Törvény 17.§-a előírja, hogy a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

I. Önkormányzati rendelet hatásai:

a) társadalmi hatásai:
- közvetlen társadalmi hatása nincs
- b) gazdasági hatásai:
- közvetlen gazdasági hatása nincs
c) költségvetési hatásai:
- nincs
d) környezeti következményei:
- nem releváns
e) egészségügyi következményei:
- nem releváns
f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
- nem befolyásolja jelentősen.

II. Önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A rendelet aktualizálása és kormányzati funkció rendeletbe foglalása jogszabályi előírás, ezért szükséges a megalkotása.

III. Önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges feltételek

a) személyi feltételek:
- nem változnak,
b) szervezeti feltételek:
- nem változnak,
c) tárgyi feltételek:
nem változnak,
d) pénzügyi feltételek:
A rendelet megalkotása nem jár kiadásnövekedéssel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Zákányszék, 2025. szeptember 22.

Gárgyán István
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (.....) önkormányzati rendelete
Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet célja, hogy meghatározza az Önkormányzat szervezeti és működési feltételeit, azok megvalósulásának módjait, az önkormányzati feladatok kormányzati funkciók szerinti naprakész felsorolását.

[2] Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a következőket rendeli el:

1. §

A Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019 (XI.18.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 2. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A képviselő-testület szervei:
a) a polgármester;
b) a képviselő-testület bizottsága;
c) a képviselő-testület hivatala;
d) a jegyző;
e) az önkormányzat részvételével működő társulások, melyek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza."

2. §

A rendelet 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A képviselő-testület egyéb hatásköreinek átruházásáról rendeletalkotási jogkörében eljárva, az adott tárgykör szerinti rendelet megalkotásakor határoz, melyet egyidejűleg a Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában is át kell vezetni."

3. §

A rendelet 5. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A képviselő-testület munkaterve szerint, de évente legalább hat alkalommal ülésezik (rendes ülés). A képviselő-testület az üléseit rendszerint a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) tanácstermében tartja, de kihelyezett ülést is tarthat. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül más, a településen lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanba is összehívható. Ennek tényét az ülés időpontját megelőző öt nappal korábban közzétett írásos meghívóban közölni kell."

4. §

A rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester akadályoztatása esetén az alakuló ülést, valamint az alpolgármester és a bizottsági elnök megválasztásáig minden további ülést a korelnök hívja össze. A képviselő-testületi ülést a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze. Mindhárom tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze a testületi ülést."

5. §

(1) A rendelet 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke vezeti. Mindhárom tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti a testületi ülést."

(2) A rendelet 8. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A képviselő a képviselő-testület munkájában történő részvétel során köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, A képviselő az általánosan elfogadott erkölcsi szabályok szerint köteles viselkedni, nem tanúsíthat megbotránkoztató, a képviselő-testület tekintélyét sértő magatartást, köteles tartózkodni a bekiabálástól, valamint a sértő tartalmú véleménynyilvánítástól, nem nyújthat segítséget mások rendzavarásához."

6. §

A rendelet 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetében a képviselő-testület figyelmeztetésben részesíti. "

7. §

A rendelet 22. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester minden, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(7) A polgármester dönthet a két ülés között felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó minden ügyben az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja."

8. §

A rendelet 29. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint intézményhez nem telepített feladataként ellátott alaptevékenységeinek jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza."

9. §

A rendelet VI. Fejezet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„VI. Fejezet
KÖZMEGHALLGATÁS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK, FALUGYŰLÉS"

10. §

A rendelet a következő 33/A. §-sal egészül ki:

„33/A. §

(1) Lakossági fórum bármilyen, a település egészét vagy egy részét érintő helyi közügyben, a település egészének vagy érintett részének szervezhető.

(2) A falugyűlés a lakosság tájékoztatását, a közös véleménycserét szolgálja a település egészét érintő bármilyen helyi közügyben.

(3) A lakossági fórumot és a falugyűlést a polgármester hívja össze és vezeti. A meghívót az ülés előtt 15 nappal a helyben szokásos módon teszi közzé."

11. §

(1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A rendelet 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

12. §

Hatályát veszti a rendelet 35. § (1) bekezdése.

13. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal István
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2025.....

Gárgyán István
jegyző

1. melléklet a 9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata intézményhez nem telepített feladataként ellátott alaptevékenységeinek jegyzéke

1. Alaptevékenység államháztartási szakágazati azonosítója:

841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

	A	B
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	041236	Országos közfoglalkoztatási program
9	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
11	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
13	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
14	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
15	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
16	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
17	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
18	064010	Közvilágítás
19	066010	Zöldterület-kezelés
20	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
21	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
22	072311	Fogorvosi alapellátás
23	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
24	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
25	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
26	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
27	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
28	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
29	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
30	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

"

2. melléklet a 9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

1. A rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

„

	A	B	C
	Név	**Jogállás**	**Feladat**
1	Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás	Jogi személy	Hulladékgazdálkodás
2	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Jogi személy	Tagönkormányzatok által átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök
3	Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása	Jogi személy	Kistérségfejlesztés

CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Matuszka Antal István
polgármester úr
útján

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
részére

Iktatószám: CS/B01/05838-1/2025.
Tárgy: törvényességi felhívás
Ügyintéző: dr. Nagy Ágnes
Tel.: 62/680-644

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által kiadott, a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletével kapcsolatos 2025. évi ellenőrzési munkatervéről szóló államtitkári utasításnak megfelelően a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva 2025. évben megvizsgálja **a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit (a továbbiakban: SZMSZ).**

I.
A célellenőrzés keretében feltárt jogsértések orvoslása érdekében - *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény* (a továbbiakban: Mötv.) 134. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva – **Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI. 18.) önkormányzati rendeletét** (a továbbiakban: Rendelet) érintően a következő **törvényességi felhívással** élek.

1. Polgármester döntési jogköre határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt
Az Mötv. 68. § (2) bekezdése kimondja, hogy *„Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést,* ***a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben – a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat****. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja."*

A Rendelet nem tartalmaz olyan szabályt, amely a fenti jogalkotási kötelezettségnek eleget tesz, ezért ki kell egészíteni az Mötv. 68. § (2) bekezdésének megfelelően a konkrét ügycsoportok meghatározásával.

2. Polgármester döntési jogköre a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyekben

Az Mötv. 68. § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy *„A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.”*

A Rendelet nem tartalmaz olyan szabályt, amely a fenti jogalkotási kötelezettségnek eleget tesz, ezért ki kell egészíteni az Mötv. 68. § (3) bekezdésének megfelelően a konkrét ügycsoportok meghatározásával.

3. Helyettesítés a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén

Az Mötv. 82. § (2)-(3) bekezdései a következőket határozzák meg:

> „82. § (2) Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki, illetve közös önkormányzati hivatal esetében az érintett polgármesterek nem neveznek ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szóló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.
> (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.”

A Rendelet 24. § (2) értelmében a polgármester a jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátására a polgármesteri hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőjét bízza meg. Amennyiben ilyen köztisztviselő nincs, a jegyzői feladatok ellátására a polgármester megkeresi az illetékes kormányhivatal vezetőjét a jegyző helyettesítése, illetve másik jegyző ideiglenes kinevezése érdekében.

A Rendelet 24. (2) bekezdésének második fordulatát felül kell vizsgálni, mivel az az Mötv. fenti rendelkezéseibe ütközik, hiszen a kormányhivatal vezetője a hat hónap időtartam lejártát követően nevezhet ki a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt. Központi jogszabály által nincs olyan kikötés meghatározva, mely szerint a helyettesítésre kijelölt köztisztviselőnek rendelkeznie kell a jegyzőre vonatkozó képesítési és alkalmazási feltételekkel, ezért a szűkítő feltételeket célszerű felülvizsgálni.

4. Az Mötv. 41. § (2) bekezdése szerint a ***képviselő-testület szervei****: a polgármester, a főpolgármester, a vármegyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a vármegyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.*

A Rendelet a képviselő-testület szerveit külön nem nevesíti, ezért a Rendelet felülvizsgálata szükséges az Mötv. 41. § (2) bekezdésének megfelelően.

5. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok meghatározása
Az Mötv. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint *az SZMSZ-ben rendelkezni kell az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról*, melyekkel a Rendeletet kiegészíteni szükséges.

II.
Az Mötv. 133. § (3) bekezdése alapján szakmai segítségnyújtás keretében hívom fel szíves figyelmét a Rendeletben fellelhető csekélyebb súlyú hibák, jogi anomáliák kijavításának szükségességére.

1. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – az Mötv. 45. §-ának megfelelően – az SZMSZ-ben kell rendelkezni a képviselő-testületi ülés összehívásáról, vezetésének módjáról. Meg kell jelölni, hogy mely személy (pl. a **korelnök** vagy valamely **bizottság elnöke**) hívhatja össze és vezetheti a képviselő-testület ülését. Mindenképpen azt kell szem előtt tartani, hogy **a képviselő-testület folyamatos működése biztosítva legyen, ezért ajánlott a korelnök végső összehívóként való megjelölése,** ugyanis adódhatnak olyan esetek is, amikor a bizottság elnöke is akadályoztatva van. Ajánlható megoldás ezért, hogy főszabályként a korelnök hívja össze a testületi ülést vagy pedig mindaddig a korelnök hívja össze a testületi ülést, amíg a bizottsági elnök akadályoztatva van.

A Rendelet 7. § (1) és a 8. § (1) bekezdése szerint a fenti esetben a *Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését*, javasolt azonban a fent kifejtettekre figyelemmel ezen rendelkezéseket kiegészíteni a korelnökre vonatkozó szabályozással.

2. Testületi ülés helye
A Rendelet 5. § (5) bekezdése rögzíti, hogy *a képviselő-testület az üléseit rendszerint a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) tanácstermében tartja, de kihelyezett ülést is tarthat.*

A **Kúria Köf.5.036/2012/6. számú döntése** szerint *az ülés helyszínének meghatározását oly módon kell térben szabályozni (pl. szomszédos település), hogy az biztosíthassa a képviselő-testületi működés nyilvánosságát, azaz a választópolgár számára az ülés helyszíne jelentősebb megterhelés nélkül is elérhető legyen.*

Amennyiben a Képviselő-testület az SZMSZ-ben megjelölt helyszíntől eltér, a fentiek alapján javasolt a Rendelet 5. § (5) bekezdésének **garanciális szabályokkal** – lakosság megfelelő időben való, előzetes tájékoztatása, helyszín megközelítésének biztosítottsága tekintetében – történő kiegészítése.

3. Személyes érintettség
Az Mötv. 49. § (2) bekezdése szerint a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit. E körben elsősorban a tiszteletdíj csökkentése vagy megvonása szabályozható az SZMSZ-ben, míg **kártérítés iránti igény *a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* alapján érvényesíthető**, azt nem javasolt a Rendeletben rögzíteni, ezért indokolt a Rendelet 15. § (3) bekezdésének felülvizsgálata.

4. A közmeghallgatás a képviselő-testület működésének sajátos formája, speciális testületi ülés. Az Mötv. rendelkezései szerint közmeghallgatást évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban kell tartani (Mötv. 54. §). Ettől meg kell különböztetni a lakossági fórumot, mely funkcióját tekintve hasonló ugyan a közmeghallgatáshoz, de gyakoriságát nem a törvény állapítja meg, és alapvető rendeltetése nem az általános tájékoztatás, hanem általában egy adott tevékenységhez vagy egy adott területhez kapcsolódik.

A Rendelet 33. § a közmeghallgatást lakossági fórumként definiálja, melyet azonban a leírtakra figyelemmel javasolt pontosítani.

5. Átruházott hatáskörökre vonatkozó rendelkezések felülvizsgálata
A Rendelet 4. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a képviselő-testület egyéb hatásköreinek átruházásáról rendeletalkotási jogkörében eljárva, az adott tárgykör szerinti rendelet megalkotásakor határoz.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése értelmében *a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:*
(...)
b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról; (...)

A fentiekre tekintettel a Rendelet 4. § (1) bekezdését szükséges kiegészíteni azzal, hogy az adott tárgykör szerinti rendelet megalkotásakor az SZMSZ módosításáról is gondoskodni kell.

6. Mellékletek felülvizsgálata
A mellékleteknek a záró rendelkezések között történő felsorolása nem felel meg a jogszabályszerkesztési előírásoknak, ezért ezen részt hatályon kívül kell helyezni.

A Rendelet 1. melléklete az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkció szerinti részletezését tartalmazza, azonban *a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény* 2. § (1) bekezdésében rögzített normavilágosság követelményének megfelelve, szükséges a kötelező és önként vállalt feladatok egyértelmű körülhatároltsága.

7. Jogszabályszerkesztési szempontok alapján való felülvizsgálat

A pont és az alpont alkalmazási feltételeit *a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet* (a továbbiakban: Jszr.) 46-49. §-a tartalmazza. A Rendelet 22. § (5) bekezdésében a pontok megjelölése nem felel meg ezen szabályozásnak, a pontokat arab számokkal jelöli, ezért szükséges azokat a Jszr. 46. § (1) bekezdésének megfelelően jogszabályszerkesztési szempontból felülvizsgálni.

Kérem Tisztelt Polgármester Urat, hogy a törvényességi felhívásban foglaltakat a Képviselő-testület elé terjeszteni, megvizsgálni, és az annak alapján tett intézkedésről a Kormányhivatalt legkésőbb 2025. augusztus 15. napjáig a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás (TFÍK) rendszerben tájékoztatni szíveskedjék.

Szeged, *időbélyegző szerint*

Tisztelettel:

dr. Salgó László Péter
főispán

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített.
Dátum: 2025.07.09 17:09:37
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Kiadmányozta: dr. Salgo László Péter

A dokumentum elektronikusan hitelesített.
Dátum: 2025.07.10 09:27:45
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Kiadmányozta: TFIK TFIK

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete

Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet célja, hogy meghatározza az Önkormányzat szervezeti és működési feltételeit, azok megvalósulásának módjait, az önkormányzati feladatok kormányzati funkciók szerinti naprakész felsorolását.

[2] Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a következőket rendeli el:

1. §

A Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019 (XI.18.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 2. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A képviselő-testület szervei:
a) a polgármester;
b) a képviselő-testület bizottsága;
c) a képviselő-testület hivatala;
d) a jegyző;
e) az önkormányzat részvételével működő társulások, melyek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza."

2. §

A rendelet 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A képviselő-testület egyéb hatásköreinek átruházásáról rendeletalkotási jogkörében eljárva, az adott tárgykör szerinti rendelet megalkotásakor határoz, melyet egyidejűleg a Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában is át kell vezetni."

3. §

A rendelet 5. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A képviselő-testület munkaterve szerint, de évente legalább hat alkalommal ülésezik (rendes ülés). A képviselő-testület az üléseit rendszerint a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal) tanácstermében tartja, de kihelyezett ülést is tarthat. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül más, a településen lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanba is összehívható. Ennek tényét az ülés időpontját megelőző öt nappal korábban közzétett írásos meghívóban közölni kell."

4. §

A rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester akadályoztatása esetén az alakuló ülést, valamint az alpolgármester és a bizottsági elnök megválasztásáig minden további ülést a korelnök hívja össze. A képviselő-testületi ülést a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze. Mindhárom tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze a testületi ülést."

5. §

(1) A rendelet 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnöke vezeti. Mindhárom tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti a testületi ülést."

(2) A rendelet 8. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A képviselő a képviselő-testület munkájában történő részvétel során köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, A képviselő az általánosan elfogadott erkölcsi szabályok szerint köteles viselkedni, nem tanúsíthat megbotránkoztató, a képviselő-testület tekintélyét sértő magatartást, köteles tartózkodni a bekiabálástól, valamint a sértő tartalmú véleménynyilvánítástól, nem nyújthat segítséget mások rendzavarásához."

6. §

A rendelet 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetében a képviselő-testület figyelmeztetésben részesíti. "

7. §

A rendelet 22. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester minden, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(7) A polgármester dönthet a két ülés között felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó minden ügyben az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja."

8. §

A rendelet 29. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint intézményhez nem telepített feladataként ellátott alaptevékenységeinek jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza."

9. §

A rendelet VI. Fejezet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„VI. Fejezet
KÖZMEGHALLGATÁS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK, FALUGYŰLÉS"

10. §

A rendelet a következő 33/A. §-sal egészül ki:

„33/A. §

(1) Lakossági fórum bármilyen, a település egészét vagy egy részét érintő helyi közügyben, a település egészének vagy érintett részének szervezhető.

(2) A falugyűlés a lakosság tájékoztatását, a közös véleménycserét szolgálja a település egészét érintő bármilyen helyi közügyben.

(3) A lakossági fórumot és a falugyűlést a polgármester hívja össze és vezeti. A meghívót az ülés előtt 15 nappal a helyben szokásos módon teszi közzé."

11. §

(1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A rendelet 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

12. §

Hatályát veszti a rendelet 35. § (1) bekezdése.

13. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Gárgyán István
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetésének napja: 2025. szeptember 26.

Gárgyán István
jegyző

„1. melléklet a 8/2019. (XI.18.) önkormányzati rendelethez

Zákányszék Község Önkormányzata intézményhez nem telepített feladataként ellátott alaptevékenységeinek jegyzéke

1. Alaptevékenység államháztartási szakágazati azonosítója:

841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

	A	B
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	041236	Országos közfoglalkoztatási program
9	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
11	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
13	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
14	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
15	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
16	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
17	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
18	064010	Közvilágítás
19	066010	Zöldterület-kezelés
20	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
21	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
22	072311	Fogorvosi alapellátás
23	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
24	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
25	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
26	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
27	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
28	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
29	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
30	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

„

2. melléklet a 9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelethez

1. A rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

„

	A	B	C
	Név	**Jogállás**	**Feladat**
1	Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás	Jogi személy	Hulladékgazdálkodás
2	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Jogi személy	Tagönkormányzatok által átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök
3	Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása	Jogi személy	Kistérségfejlesztés

”

2PH/2732-9/2025.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: ZPH/2617/2025

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a
továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

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

(1. szint) *A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:*
A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2. szint)*A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:*
A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.
(az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész)

(3. szint) *Intézményi támogatás:*
A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei)

önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2025. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt

Az önkormányzatok számára az **Ösztöndíjrendszerben** való részvétel önkéntes.
Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás feltétele a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójának eljárásrendjenek megfelelően a csatlakozási nyilatkozat postai után történő megküldésével történik.
A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2025. szeptember 30. (postabélyegző).
A csatlakozási nyilatkozat minta az előterjesztés mellékletét képezi.

A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására.

A Minisztérium és a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) a Bursa Hungarica pályázatok kezelését, a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé, ahová a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat
A pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján a települési önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük.
A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére.

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot nyújtom a Képviselő-testület elé:

...../2025.(... ....) Kt határozat
Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete saját feladat- és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozza:

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójához.

2./ Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3./ Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

4./ Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Határidő: 2025. szeptember 29.
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:
1. Matuszka Antal István polgármester
2. Gárgyán István jegyző
3. Tanács Viktória Zsuzsanna, a Polgármesteri Hivatal pénzügyi munkatársa
4. Irattár

Zákányszék, szeptember 18.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2026

TEST-TENDER-A-0004

TEST-TENDER-A-0004

NKTK tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2025. szeptember 29-ig

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentum 1. számú melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint

az EPER- BURSA elektronikus pályázatkezelő rendszer használatáról

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot az NKTK címére
***2025. szeptember 29**-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, bélyegző lenyomattal ellátott példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviseletére jogosult személy) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentumot (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx címen elérhető Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) rögzíti.

4. Az önkormányzat törvényes képviseletében nyilatkozom arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben által meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek megfelelnek a pályázati kiírás feltételeinek.

MINTA

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Adószám:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök az NKTK-nak.

Alulírott ..... – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

.....

aláírás

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

MINTA

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

Látta:

.....

polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

.....

jegyző

Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ZPH/..2732-10...../2025.

Tárgy: Tüzelőanyag szállításhoz kapcsolódó költségek biztosítása

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

A szociális célú **tűzifavásárláshoz vagy barnakőszén vásárláshoz** kapcsolódó, vissza nem térítendő támogatásra azon települési önkormányzatok jogosultak, melyek lakosságszáma a 2024. január 1-i adatok szerint az 5000 főt nem haladja meg

A Képviselő-testület 51/2025.(IV.24.) Kt. számú határozatának megfelelően önkormányzatunk 150 erdei köbméter lágy lombos tűzifára benyújtotta pályázatát. **A pályázatot elbírálták és 90 erdei köbméter támogatásban részesítette azt a kiíró.**

A pályázatban a tűzifa megvásárlásához szükséges önerőt a Képviselő-testület biztosította, azonban a szállítási költség is nagyon jelentős, melyet az Önkormányzatnak teljes mértékben saját forrásból kell fedezni. A DALERD Zrt. tájékoztatása alapján a beszerezni kívánt 90 m3 mennyiségű tűzifa átvételére Ásotthalmon van lehetőség.
A szállításra az alábbi előzetes tájékoztatást kaptuk:

Szállítási költség Ásotthalomról:	90 m3 x 4000 Ft/m3 + ÁFA =	457.200. Ft
Szükséges önerő:		**457.200. Ft**

Az esetlegesen felmerülő plusz költségek miatt javaslom, hogy szállításra a képviselő-testület **az Ásotthalomról történő szállítás esetére 500.000,-Ft-ot biztosítson az önkormányzat költségvetésének terhére.** A tűzifa vágása és kiosztása is nagyon komoly feladat lesz az önkormányzat számára.

...../2025. (.....) Kt. határozat
Tárgy: Tüzelőanyag szállításához kapcsolódó költségek biztosítása

Határozati Javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) –a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a szociális tűzifa beszerzéséhez kapcsolódó, pályázaton kívüli szállítási költségekhez az előzetes tájékoztatás figyelembevételével ..... **Ft összegű önerőt biztosít** az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendeletének a működési célú kiadások alcímen a dologi jellegű kiadások terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:
1/ Matuszka Antal István polgármester
2/ Gárgyán István jegyző
3/ Tanács Viktória ügyintéző
4/ Molnár Mónika ügyintéző
5/ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 18.

Tisztelettel:

Matuszka Antal István
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő:
Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:
Pályázat benyújtása a 2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra

Látta: Matuszka Antal István polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ZPH/2732-11/2025

Tárgy: Pályázat benyújtása a 2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Energiaügyi Miniszter pályázási lehetőséget hirdetett a Jedlik Ányos Energetikai program keretében és a Magyar Falu Programmal együttműködésben a Magyarország területén működő 5.000 fő alatti állandó lakosságszámú települések **önkormányzatai részére közvilágítás korszerűsítésére.**

Stratégiai cél

Magyarország Kormányának célja a Magyar Falu Program megvalósításával a vidéki települések népességmegtartó és népességnövelő erejének fokozása, valamint a településen élők életminőségének javítása. Ezen céllal összhangban jelen kiírás vonatkozásában a Kormány célul tűzte ki a nagy energiaigényű, korszerűtlen világítótestek cseréjének támogatását, amellyel az önkormányzatok energiaköltségei csökkenthetőek, megtakarítások eszközölhetőek.
A kiírás hozzájárul Magyarország Nemzeti Energia- és Klímatervében foglalt energiahatékonysági célkitűzések megvalósításához is, valamint az EU által kitűzött 2030-as klímacélokhoz, tekintettel arra, hogy a modern, energiahatékony közvilágítási rendszerek csökkentik az energiafelhasználást és a károsanyag-kibocsátást, hozzájárulva a fenntartható fejlődéshez.

Részcélok

Energiahatékony lámpatestek telepítése: Az egyedi támogatási kérelmek keretében kizárólag energiahatékony (pl. LED) lámpatestek beszerzése és telepítése támogatható és kizárólag a meglévő, nem fenntartható és nem energiahatékony lámpatestek cseréjével. Ezáltal mérhetően csökken az önkormányzatok energiafogyasztása, a közvilágítás költségei és a közvilágítás széndioxid lábnyoma.

Fényforrások autonóm szabályozhatóságának kiépítése: A pályázatoknak tartalmazniuk kell a közvilágítás autonóm szabályozását lehetővé tévő rendszerek kiépítését. Ezáltal a közvilágítás energiafelhasználása tovább csökkenthető, figyelembevéve a valós igényeket, a vonatkozó szabályozást, illetve optimalizálva az energiafelhasználást és a fényviszonyokat.

A felhívás támogatja az alábbi tevékenységek megvalósítását:

- A meglévő, belterületi és/vagy külterületi közterületen elhelyezkedő közvilágítási célú, kevésbé hatékony lámpatestek (pl.: kompakt fénycső, kisnyomású nátrium, halogén, fémhalogén, higanygőz, nagynyomású nátriumlámpák) LED technológiájú, alacsonyabb energiafogyasztású, de azonos vagy jobb fényáramú lámpatestekre cserélése.

- A világítótestek cseréjén túl a bekötő vezetékek, a csatlakozók, rögzítők, szükség szerint világítótesteket tartó lámpakarok cseréje.
- A lámpatestek cseréje miatti idegen tulajdonú aktív elemek megváltása.
- Leszerelés, szállítási, tárolási, őrzési költségek.
- Szolgáltatások költségei (pl. tervezés, projektmenedzsment, nyilvánosság)

Az igényelhető támogatási összeg felső határa: 50 millió Ft

A pályázati kiírás keretében a pályázatok benyújtására **2025.07.14.10:00 órától 2025.09.30 16:00 óráig** van lehetőség.

A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A támogatási döntésről szóló tájékoztató a Pályázó értesítési fiókjában való elhelyezéssel a projekt megkezdettnek számít. **A projekt megkezdésétől számított 24 hónap** áll rendelkezésre a projekt valamennyi tevékenysége szakmai megvalósításának zárására.

A támogatás vissza nem térítendő, **100%-os támogatási intenzitású**, melyet a Kormány támogatott projektek esetében 100%-os mértékű támogatási előlegként biztosít az elszámolható költségek tekintetében.

Tervezett megvalósítás a településen

A településen a közvilágításra kötelezett Zákányszék Község Önkormányzata, a közvilágítási berendezések tulajdonosa és üzemeltetője az MVM Lumen Fényszolgáltató Kft. Az üzemeltető a pályázat összeállításához biztosítja szakmai támogatását, a kiíráshoz mellékelt segédtábla alapján elküldték részünkre az általuk javasolt korszerűsítési adatokat és kalkulációt.

A településen összesen 264 db lámpatest található, melyből a **beruházás keretében 140 db (98 db kompakt fénycső, 42 db nagynyomású nátriumlámpa) kerülne kicserélésre LED típusú lámpatestekre.**

A beruházás tervezett összköltsége bruttó 20 millió Ft

A pályázat benyújtására külsős pályázatíró szervezet kerül megbízásra - *Fókuszban Iroda Kft. (székhely: 1085 Budapest, József krt. 69. fszt.1.)* – **bruttó 95.250,- Ft értékben**. A megbízás az alábbi feladatokat tartalmazza:

- A pályázat elkészítéséhez szükséges mellékletek szakmai szempontú ellenőrzése,
- A pályázati adatlap kidolgozása,
- A teljes pályázati dokumentáció összeállítása, megfelelő példányszámban történő sokszorosítása és benyújtása,
- A pályázat kapcsán felmerülő esetleges hiánypótlás, tisztázó kérdések teljes körű elkészítése,
- A Pályázó részére a pályázat egy komplett példányának megküldése elektronikus úton.

A pályázatírás költsége a beruházás keretében nem elszámolható, az önkormányzat saját költségvetését terheli.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat megtárgyalására:

……2025.(……) Kt. határozat

Tárgy: Pályázat benyújtása a 2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület hozzájárul, hogy Zákányszék Község Önkormányzata a *2025/KÖZVIL/01 kódszámú, „Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken" tárgyú felhívásra* nyújtsa be pályázatát vissza nem térítendő támogatásra.

2./ A Képviselő-testület a projekt megvalósítási helyszínéül Zákányszék Község közigazgatási területét jelöli ki.

3./ A Képviselő-testület rögzíti, hogy a pályázat benyújtásához szükséges költségek finanszírozását, bruttó 95.250,- Ft összeget az önkormányzat a 2025-ös saját költségvetése terhére biztosítja.

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázat benyújtásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2025. szeptember 30.
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Matuszka Imola pályázati ügyintéző
4./ Tanács Viktória számviteli ügyintéző
5./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő:
Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:

Döntéshozatal a Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás eredményéről

Látta: Matuszka Antal István polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ZPH/0732-12/2025

Tárgy: Döntéshozatal a Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás eredményéről

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata – Konzorciumi tagként – 41.402.000,- Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1 Élhető települések tárgyú felhívás keretében TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00042 azonosítószámú „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című beruházás megvalósítására. A beruházás megvalósítása Konzorciumi formában történik *(Ruzsa, Röszke, Bordány, Zákányszék, Domaszék települések önkormányzatai, Csongrád-Csanád Vármegyéért Nonprofit Kft.)*, a beruházás összköltsége 400 millió Ft.

A beruházás előkészítési és tervezési tevékenységei megvalósultak, mely alapján megkezdhető a kivitelező kiválasztása. Az építés becsült értéke *(nettó 32,6 millió Ft)* **nem éri el** a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 15.§ (3) bekezdés és a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 77. § (1) bekezdés b) pontja szerinti **közbeszerzési értékhatárt** *(nettó 60 millió Ft)*.

Tekintettel a fentiekre **a vállalkozó kiválasztására vonatkozó beszerzési eljárást Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei Beszerzések lebonyolításának szabályzata** (továbbiakban: Szabályzat) **alapján kellett lebonyolítani.** A Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően 3 (három) vállalkozást kértünk fel ajánlattételre:

1./ Dél-Konstruktív Kft. (6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 35.)
2./ Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat (6600 Szentes, Farkas Mihály u. 1.)
3./ Víz és Vidék Építő, Tervező Kft. (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zsigmond u. 17.)

Az ajánlatok beérkezésének határideje **2025. szeptember 19-én 10:00 órakor** lejárt, mely határidőig az alábbi ajánlatok kerültek benyújtásra:

Ajánlattevő neve	**Ajánlattevő székhelye**	**Ajánlati ár (nettó Ft)**
Dél-Konstruktív Kft.	6724 Szeged, Cserzy M. u. 35.	37.038.564,-
Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat	6600 Szentes, Farkas M. u. 1.	35.301.495,-
Víz és Vidék Építő, tervező Kft.	6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zs. u. 17.	32.525.458,-

A Szabályzat szerint nettó 10.000.000-Ft-tól a Képviselő-testület dönt a Bíráló bizottság javaslata alapján az eljárás eredményéről, a nyertes ajánlattevőről. A Bíráló bizottság által elkészített döntés-előkészítési jegyzőkönyv az előterjesztés mellékleteként csatolásra került.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat megtárgyalására:

.....2025.(.....) Kt. határozat
Tárgy: Döntéshozatal a Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás eredményéről

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a Bíráló Bizottság döntés-előkészítési jegyzőkönyve alapján a *Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában* tárgyú beszerzési eljárást **eredményesnek nyilvánítja.**

2./ A Képviselő-testület az 1./ pontban megjelölt beszerzési eljárás során a Bíráló Bizottság döntés-előkészítési jegyzőkönyve alapján a
- Dél-Konstruktív Kft. (6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 35.)
- Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat (6600 Szentes, Farkas M. u. 1.)
- Víz és Vidék Építő, Tervező Kft. (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zs. u. 17.)

ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**

3./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az **1./** pontban megjelölt beszerzési eljárás **nyertes ajánlattevője a Víz és Vidék Építő, Tervező Kft.** (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zs. u. 17.) nettó 32.525.458,- Ft-tal, mely alapján a szerződés megkötethető nettó 32.525.458,- Ft + 8.781.874,- Ft 27% ÁFA, azaz **bruttó 41.307.332,- Ft összegben.**

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 3./ pontban részletezett szerződés megkötéséhez szükséges intézkedések megtételére és szerződés aláírására.

Határidő: 2025.09.30.
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória számviteli ügyintéző
4./ Matuszka Imola pályázati ügyintéző
5./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Döntés-előkészítési jegyzőkönyv

I.
Alapvető információk

1./ Ajánlatkérő megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

2./ A beszerzés tárgya: Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában

3./ A Bírálóbizottság ülésének helye: Zákányszék Község Önkormányzata I. emeleti kistárgyaló

4./ A Bírálóbizottság ülésének ideje: 2025. szeptember 19. 10:20 óra

5./ A jegyzőkönyv felvételekor jelenlévő személyek: mellékelt jelenléti ív szerint.

6./ **Az eljárás megindítására vonatkozó információ: Az ajánlattételi felhívás 2025. szeptember 9. napján került megküldésre az alábbi három ajánlattevő cég részére:**

- Dél-Konstruktív Kft. (6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 35.)
- Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat (6600 Szentes, Farkas Mihály u. 1.)
- Víz- és Vidék Építő, Tervező Kft. (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zsigmond u. 17.)

Matuszka Antal István bíráló bizottság elnöke tájékoztatja jelenlévőket, hogy:

- az ajánlattételre felkért ajánlattevők a bontási eljárásig kérdéssel ajánlatkérő felé nem éltek.
- **Az ajánlatok bontására: 2025. szeptember 19-én 10:00 órai kezdettel került sor.**
- **A bontási eljárás idejére felkért ajánlattevők ajánlatot tettek az alábbiak szerint:**

1. sz. ajánlat

Az ajánlattevő neve:	Dél-Konstruktív Kft.
Az ajánlattevő címe:	6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 35.

Ajánlat legfontosabb tartalmi elemei:

Ellenszolgáltatás összege	**Nettó: 37.038.564,- HUF**

2. sz. ajánlat

Az ajánlattevő neve:	Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat
Az ajánlattevő címe:	6600 Szentes, Farkas Mihály u. 1.

Ajánlat legfontosabb tartalmi elemei:

Ellenszolgáltatás összege	**Nettó: 35.301.495,- HUF**

3. sz. ajánlat

Az ajánlattevő neve:	Víz és Vidék Építő, Tervező Kft.
Az ajánlattevő címe:	6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zsigmond u. 17.

Ajánlat legfontosabb tartalmi elemei:

Ellenszolgáltatás összege	**Nettó: 32.525.458,- HUF**

- Hiánypótlásra nem került sor, mivel Ajánlatkérő nem biztosított lehetőséget hiánypótlásra.

Matuszka Antal István a bírálóbizottság elnöke tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a beérkezett ajánlatok közül 3 db ajánlat az elvégzett alkalmassági követelményeknek megfelel, érvénytelenségi ok egyik ajánlat esetében sem keletkezett.
Elhangozottak rögzítése kapcsán jelenlévők az alkalmasságról való nyilatkozatot elfogadják a bonyolító írásos szakvéleményének.

II.
Eljárási döntésre irányuló javaslatok

(A bírálóbizottság feladata írásos formában a beszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő döntési javaslat elkészítése, s megtétele a döntéshozó felé.)

1./ A Bírálóbizottság érvényességre és alkalmasságra vonatkozó javaslatai:
A bíráló bizottság megállapítja, hogy ajánlatot tevő

- Dél-Konstruktív Kft. (6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 35.)
- Szentes és Környéke Vízgazdálkodási Társulat (6600 Szentes, Farkas Mihály u. 1.)
- Víz- és Vidék Építő, Tervező Kft. (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zsigmond u. 17.)

ajánlata <u>érvényes.</u>

III.
Érdemi döntésre irányuló javaslatok

Az eljárás eredményes. Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő a **<u>legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó</u>** ajánlat, **ennek következtében az**

Az ajánlattevő neve:	Víz és Vidék Építő, Tervező Kft.
Az ajánlattevő címe:	6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zsigmond u. 17.

Ellenszolgáltatás összege	**Nettó: 32.525.458,- HUF**

összeggel a <u>nyertes ajánlattevő.</u>

Bírálóbizottság jelen lévő tagjai egyhangú szavazattal javasolják döntéshozó felé, hogy a *Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában* tárgyú beszerzési eljárást nyilvánítsa eredményesnek, **Víz és Vidék Építő, Tervező Kft.** (6800 Hódmezővásárhely, Móricz Zsigmond u. 17.) ajánlatát **nettó 32.525.458,- Ft** összegben fogadja el.

Zákányszék, 2025. szeptember 19.

Matuszka Antal István
Bíráló bizottság elnöke

JELENLÉTI ÍV

Kivitelezői feladatok ellátása Zákányszék község vonatkozásában a TOP Plusz-1.2.1-21_CS1-2022-00042 azonosító számú, „Összefogás a belvízkezelésért - természetes megoldások Ruzsától Röszkéig" című projekt vonatkozásában tárgyú beszerzési eljárás keretében

2025. szeptember 19-én, 10:20 órakor megtartott döntés-előkészítési bíráló bizottsági ülésen jelen lévőkről

Helyszín: Zákányszék Község Önkormányzata - I. emeleti kistárgyaló
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Jelenlévők:

Bíráló bizottság tagjai:

NÉV	Aláírás
Matuszka Antal István a bizottság elnöke	
Gárgyán István tag	
Tanács Viktória tag	
Matuszka Imola tag	

ZPH/2732-13/2025.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő:
Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:
Döntéshozatal Zákányszéken kiépített belterületi csapadékvíz-elvezető hálózat lakossági átalakításának szabályairól

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Polgármesterétől
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tárgy: Döntéshozatal Zákányszéken kiépített belterületi csapadékvíz-elvezető hálózat lakossági átalakításának szabályairól

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék község belterületén a csapadékvíz-elvezető rendszer évtizedek alatt, szakaszosan került kiépítésre. Az utóbbi évek aszályos időjárása miatt ezek az árkok jellemzően nem látják el eredeti funkciójukat. E körülmény hozzájárult ahhoz, hogy megnövekedett a lakossági kérelmek száma a nyílt árkok betemetésére, illetve azok szerkezeti átalakítására. Az eddig beérkezett kérelmek elbírálása minden esetben a Képviselő-testület egyedi döntése alapján történt. A kérelmek egységes és átlátható kezelése érdekében indokolttá vált egy olyan szabályozás megalkotása, amely világos irányelveket ad a csapadékvíz-elvezető hálózatot érintő lakossági kezdeményezések elbírálásához.

Általánosságban a csapadékvíz-elvezető hálózatól:

1. A csapadékvíz-elvezető árkok jellege:
   - Közterületen lévő nyílt árkok közérdekű vízilétesítmények.
   - Ezeket vízjogi létesítési és üzemeltetési engedéllyel építették és működtetik.
   - Az árkok rendszerint önkormányzati vagy állami tulajdonban vannak.
2. Vonatkozó főbb jogszabályok:
   - 1995. évi LVII. törvény a vízgazdálkodásról (Vgtv.)
   - 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet a vízjogi engedélyezési eljárásról
   - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)
   - Helyi rendezési tervek és helyi építési szabályzat
3. Jogszabályi következmény: Az árok betemetése vagy átalakítása
   Egy ingatlantulajdonos csak külön eljárás és több lépés után, nem automatikusan temetheti be vagy alakíthatja át az árok szakaszt, vannak kötelező lépések:
   - Kérelem benyújtása az önkormányzathoz.
   - Műszaki terv készítése (vízépítési tervező által) a betemetésről / kiváltásról.
   - Vízjogi létesítési engedély kérése az illetékes vízügyi hatóságtól.
   - Önkormányzati hozzájárulás (mint tulajdonos/üzemeltető) a kérelemhez.
   - Kivitelezés kizárólag az engedély birtokában végezhető.
   - Vízjogi üzemeltetési engedély módosítása az érintett szakasz átvezetésével.

Zákányszék Község Önkormányzata rendelkezik a települési csapadékvíz-elvezető hálózatra vonatkozó vízjogi üzemeltetési engedéllyel. Az engedélyben rögzítve van a csatorna helye (utca), kialakítása (burkolt, földmedrű, nyílt, zárt), hossza és egyéb műszaki számítások, paraméterek. A belterületi hálózatról mellékeltünk átnézeti helyszínrajzot.

A vízjogi engedélyezési eljárásról szóló 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés b) pontja értelmében vízjogi üzemeltetési engedéllyel rendelkező rendszeren belüli vízimunka végzéséhez — amennyiben a tervezett beavatkozás hossza nem haladja meg a 100 métert, és igazoltan nem gyakorol jelentős hatást az érintett víztest vagy a befogadó vízfolyás állapotára — **nem szükséges újabb vízjogi engedély, elegendő hatósági bejelentés megtétele.**

Az önkormányzathoz benyújtott lakossági kérelmek jellemzően 5–15 méter hosszúságú árokszakaszok átalakítására irányul, így ezekre a jogszabály alapján nem kell vízjogi engedélyezési eljárást indítani. Ennek megfelelően a beavatkozásokra vonatkozóan elegendő a jogszabályi megfelelést figyelembe vevő, önkormányzati szintű eljárásrend kialakítása.

A fent leírtakhoz kapcsolódóan készült kérelem űrlap, amely tartalmazza a kötelező mellékleteket beleértve kérelmező nyilatkozatát is. Ezen dokumentumokat az előterjesztés mellékleteként csatoltuk.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat megtárgyalására:

.....2025.(.....) Kt. határozat
Tárgy: Döntéshozatal Zákányszéken kiépített belterületi csapadékvíz-elvezető hálózat lakossági átalakításának szabályairól

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta, és az önkormányzat tulajdonában/kezelésében lévő belterületi csapadékvíz-elvezető rendszer jövőbeni működőképességének biztosítása érdekében az alábbi határozatot hozza:

1./ A csapadékvíz-elvezető árkok betemetése vagy átalakítása kizárólag műszaki terv alapján, az önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhető el azzal, hogy a munkálatok teljes költségét a kérelmező viseli.

2./ Kérelmezőnek a hozzájárulás kiadásához az alábbiakat kell csatolnia:
- Kérelem és kérelmezői nyilatkozat, amely jelen határozat mellékletét képezi
- Megfelelő jogosultsággal rendelkező tervező által készített műszaki tervdokumentáció vagy olyan vázlatterv, amely tartalmaz helyszínrajzot, hossz- és keresztszelvényt
- Fotódokumentáció a meglévő állapotról

3./ A Képviselő-testület rögzíti, hogy az érintett szakasz továbbra is közterület marad, és csak olyan módon alakítható át, hogy a rendszer működőképessége ne sérüljön.

4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a benyújtott kérelmek elbírálására az alábbiak figyelembevételével:
- A csapadékvíz-elvezető árok szerkezeti átalakítása kizárólag abban az esetben engedélyezhető, ha az vízelvezetési szempontból műszakilag megfelelő módon kivitelezhető (pl. megfelelő átmérőjű cső beépítésével, az esésviszonyok biztosításával).
- Az árok betemetése nem engedélyezhető abban az esetben, ha

- az adott szakasz vízelvezetési szempontból kiemelt szerepet tölt be, például főgyűjtőként vagy átemelési pontként funkcionál;
- pályázati forrásból valósult meg és a fenntartási időszak még nem járt le.

Határidő: nincs
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

KÉRELEM

Belterületi csapadékvíz-elvezető árok betemetésére / átalakítására

1. **Kérelmező adatai:**

   Név: .....

   Születési hely, idő: .....

   Lakcím: .....

   Telefonszám: .....

   E-mail cím (nem kötelező): .....

2. **Az érintett ingatlan adatai:**

   Cím: .....

   Helyrajzi szám: .....

   Ingatlan tulajdonosa *(megfelelő jelölendő)*:

   ☐ Saját tulajdon

   ☐ Más tulajdon (csatolandó tulajdonosi hozzájárulás)

3. **A kérelmezett beavatkozás típusa *(megfelelő jelölendő)*:**

   ☐ Árok betemetése

   ☐ Árok átalakítása

   ☐ Egyéb: .....

4. **A beavatkozás indoka / célja:**

   .....

   .....

5. **Tervezett műszaki megoldás rövid leírása (pl. cső átmérő, anyag, hossz, burkolat típusa stb.):**

   .....

   .....

   .....

6. **Csatolt mellékletek (kötelező):**
   - Kérelmezői nyilatkozat
   - Műszaki tervdokumentáció vagy vázlatterv (átalakítás esetén)[1]
   - Fotódokumentáció a meglévő állapotról
   - Egyéb: .....

Kelt: ....., ... év .... hó .... nap

.....

Kérelmező aláírása

---

[1] A műszaki tervdokumentációt kizárólag a vonatkozó jogszabályok szerint megfelelő tervezői jogosultsággal rendelkező szakember készítheti el. A vázlattervnek kötelezően tartalmaznia kell a létesítmény helyszínrajzát, valamint annak hossz- és keresztszelvényeit. A dokumentációban egyértelműen meg kell határozni a beépítendő szerkezeti elemek – így különösen az átereszek és víznyelők – típusát, méreteit és anyagát. A tervezés során kiemelt figyelmet kell fordítani a csapadékvíz megfelelő elvezetését biztosító víznyelők szakszerű és hatékony elhelyezésére, tekintettel arra, hogy ezek a létesítmények a csapadék befogadásán túl a rendszeres karbantartás, valamint az esetlegesen felmerülő meghibásodások gyors és szakszerű elhárításának elsődleges hozzáférési pontjai is.

NYILATKOZAT

Csapadékvíz-elvezető árok betemetésére / átalakítására[1]

1. **Nyilatkozó adatai:**

Név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Személyi igazolvány száma: .....

2. **Az érintett ingatlan:**

Cím: .....

Helyrajzi szám: .....

3. **Nyilatkozat tartalma:**

Alulírott ezúton nyilatkozom, hogy az ingatlanom előtti csapadékvíz-elvezető árok átalakítását az alábbi feltételek maradéktalan figyelembevételével és betartásával végzem el:

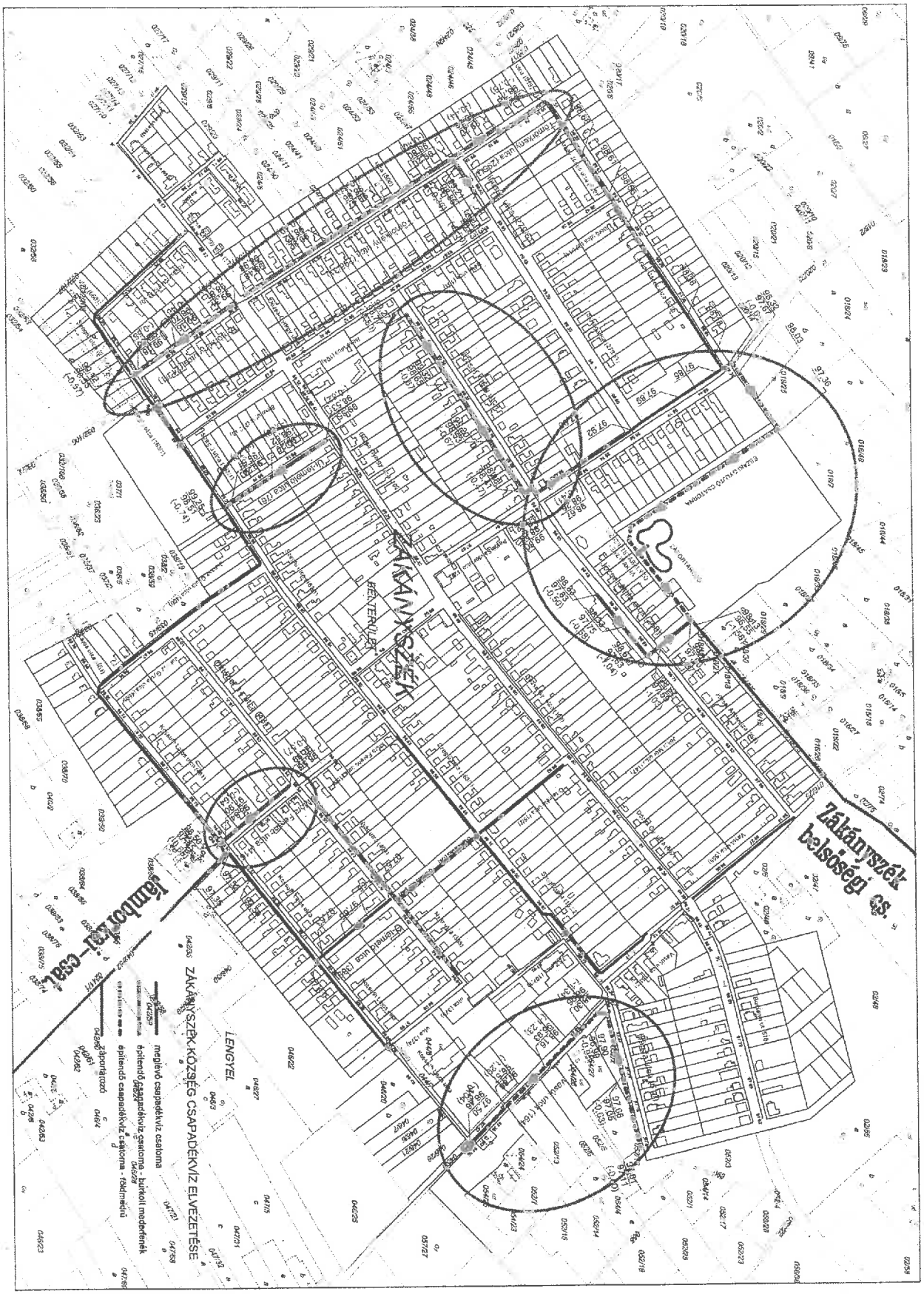
- A kivitelezési munkálatokat kizárólag a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően hajtom végre.
- A munkálatok elvégzését követően, a fenntartási és karbantartási kötelezettsége - ideértve például a dugulás elhárítását vagy az esetleges javítási munkák elvégzését - engem terhelnek.
- Vállalom, hogy a kivitelezéssel kapcsolatos minden felmerülő költséget - így különösen a tervezés, engedélyeztetés, kivitelezés és helyreállítás költségeit - teljes egészében én fedezem.
- Tudomásul veszem, hogy az átalakítás a közterület tulajdoni helyzetét nem érinti; a munkálatok elvégzése nem eredményez tulajdonszerzést vagy kizárólagos használati jogot.
- Teljes körű felelősséget vállalok a kivitelezés során esetlegesen keletkező károkért, valamint az átalakításból eredő műszaki hibákért.
- Tudomásul veszem, hogy amennyiben az átalakított árok nem működik megfelelően, Zákányszék Község Önkormányzata jogosult a csapadékvíz-elvezető rendszert helyreállítani, és az ezzel járó költségeket velem szemben érvényesítheti.
- Tudomásul veszem továbbá, hogy belvízi veszélyhelyzet esetén Zákányszék Község Önkormányzata jogosult az árok eredeti kialakítását visszaállítani, és az ebből fakadó esetleges károkért kártérítési igénnyel nem élhetek az önkormányzattal szemben.

Kelt: ....., ... év .... hó .... nap

.....

Nyilatkozattevő aláírása

[1] Megfelelő aláhúzandó



Megbízó: Zákányszék község Polgármesteri Hivatal 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.	Tervszám: LM–1605.
Terv megnevezése: Zákányszék község csapadékvíz csatornahálózat fejlesztése és záportározó építés vízjogi létesítési terve	Rajzszám: CS - 1.
Rajz megnevezése: ÁTNÉZETI HELYSZÍNRAJZ - vízrajzi térkép	Méretarány: m.n.
Tervező: Völgyesi Zoltán – MMK: VZ–06–0511	Dátum: 2016.03.

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG CSAPADÉKVÍZ ELVEZETÉSE

- meglévő csapadékvíz csatorna
- építendő csapadékvíz csatorna - burkolt mederfenék
- építendő csapadékvíz csatorna - földmedrű
- záportározó

2911/2732-14/2025.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Tájékoztatás a 2026. évi térségi villamos-, és gáz energia beszerzésről, döntés a közbeszerzési költségek viseléséről

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől

Tárgy: Tájékoztatás a 2026. évi térségi villamos-, és gáz energia beszerzésről, döntés a közbeszerzési költségek viseléséről

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A kedvezőtlen gazdasági környezeti változások, valamint az elhúzódó orosz-ukrán háború miatt drasztikusan emelkedtek az energiaárak 2022. év második felében Európában, ezért Magyarország Kormánya energia-veszélyhelyzetet hirdetett ki és veszélyhelyzeti rendeleti kormányzást vezetett be. A Kormány 2022. nyarán kivette a rezsicsökkentés hatálya alól az önkormányzatokat, így az energiaellátásukért fizetendő energia díjak ezt követően drasztikusan meg is emelkedtek.

A veszélyhelyzet ideje alatt az egyetemes szolgáltatásra jogosultak körének meghatározásáról szóló 217/2022. (VI.17.) Korm. rendelet alapján a helyi önkormányzatok a villamos energia és a földgáz energia szolgáltatás egyetemes szolgáltatási köréből 2022. augusztus 1-jével kikerültek.

Az alábbi fejleményekről adok most tájékoztatást a 2025. szeptember 18-án megtartott társulási ülés anyagai alapján:

A 2025.10.01-2026.09.30. napjáig terjedő időszakra vonatkozó térségi gázenergia beszerzés és a 2026.01.01.-2026.12.31. napjáig terjedő időszakra vonatkozó térségi villamos energia beszerzés indítása kapcsán a 24/2025. (III.06.)_határozatban hozott döntés és ezen határozat mellékleteként elfogadott menetrend alapján a társulás központosított közbeszerzés keretében hajtotta végre a 2025.10.01-2026.09.30. közötti időszakra vonatkozóan a térségi földgáz- és a 2026.01.01.-2026.12.31. közötti időszakra vonatkozóan a térségi villamos energia beszerzési eljárásokat.
A 24/2025. (III.06.)_Tkt határozat 3./ pontjában található felhatalmazás alapján a társulás elnöke három közbeszerzési szakértőtől kért árajánlatot az eljárások lefolytatására.
Az ajánlattételre felkért ajánlattevők közül:
- a Tender Conrol Kft./Dr. Herczeg Ágnes Anna közbeszerzési szakértő bruttó 3.683.000,-Ft összegű,
- dr. Tapasztó Magdolna közbeszerzési szakértő bruttó 1.900.000,-Ft összegű, és
- a Nagymihály Ügyvédi Iroda/dr. Nagymihály Tamás közbeszerzési szakértő bruttó 1.752.600,-Ft összegű ajánlatot tett.

Az ajánlatok közül a legkedvezőbb nyertes ajánlatot a Nagymihály Ügyvédi Iroda/dr. Nagymihály Tamás közbeszerzési szakértő adta, aki a két eljárás lefolytatását bruttó 1.752.600,-Ft-ért vállalta. Az elnök a nyertes ajánlattevővel az eljárások lefolytatására vonatkozó szerződést megkötötte.

Ezután a társulás az eljárásokban részt vevő települések szervezeteivel megkezdte a fogyasztási helyek és a szerződéses adatok egyeztetését-, továbbá az eljárásban részt vevő új szervezetek kapcsán elvégezte az eljárásban való részvételhez szükséges ÁHTI szám, EKR azonosító szám, és KEF regisztrációs szám egyeztetését, ahol kellett ezen azonosítók és bejelentkezések elvégzését felügyelte és segítette.

A fenti feladatokon felül a közbeszerzési szakértő megkezdte a közbeszerzési dokumentáció kidolgozását és annak tartalmát a társulással egyeztette.
Ezen feladatok elvégzését követően 2025. júniusa és júliusa folyamán - a két eljárás között kb. 3-4 hét eltéréssel - a megbízott közbeszerzési szakértő az előzetesen egyeztetett és a társulás által jóváhagyott közbeszerzési dokumentációkat mellékelve benyújtotta először a gáz beszerzés, majd a villamos energia beszerzés verseny újranyitása iránti kérelmeket.

A kérelmek benyújtását követően az ajánlattevőktől mind a gáz, mind a villamos energia beszerzés kapcsán 1-1 db kiegészítő tájékoztatás kérés benyújtására és ennek keretében kérdések feltételére került sor. Ezen kiegészítő tájékoztatás kérésekben feltett kérdésekre a válaszokat a társulás Dénes László energetikus és a megbízott közbeszerzési szakértő segítségével megadta.

Mind a gáz, mind pedig a villamos energia beszerzésben ugyanaz az öt-öt szolgáltató volt köteles ajánlatot tenni.
Mindkét eljárás során az ajánlattételre köteles öt-öt szolgáltató közül csak egy-egy szolgáltató adott hiba és hiánymentes ajánlatot a másik négy-négy szolgáltató ajánlata hiányosan került benyújtásra, melyre tekintettel mindkét eljárásban megfelelő hiánypótlási határidővel ezen szervezetek számára hiánypótlási felhívást kellett kiküldeni, amely az eljárások lefolytatását kb. 1 héttel hátráltatta.
A hiánypótlásokra egyik arra kötelezett szervezettől sem érkezett válasz, ezért mind a gáz, mind pedig a villamos energia beszerzésben a hiánytalan ajánlatot beadó egyetlen szervezet lett a nyertes ajánlattevő.

Az ajánlattételi és hiánypótlási határidő lejártát követően mindkét eljárásban a beérkezett ajánlatok összegzéséről és bírálatáról bontási és határozati jegyzőkönyveket készítettünk.

A nyertes ajánlattevő a 2025.10.01-2026.09.30. napjáig terjedő időszakra vonatkozó térségi gázenergia beszerzésben a XIII_1 szám alatt mellékelt bontási- és a XIII_2 szám alatt mellékelt határozati jegyzőkönyv alapján az MVM NEXT Energiakereskedelmi Zrt. lett.

A nyertes ajánlattevő a 2026.01.01.-2026.12.31. napjáig terjedő időszakra vonatkozó térségi villamos energia beszerzésben a XIII_3 szám alatt mellékelt bontási-, és a XIII_4 szám alatt mellékelt határozati jegyzőkönyv alapján az MVM NEXT Energiakereskedelmi Zrt. lett.

A nyertes ajánlattevővel a szerződések megkötése mindkét beszerzésre vonatkozóan jelenleg is folyik és előre láthatóan az összes szerződés megkötésre kerül 2025.10.15. napjáig.

A térségi gáz és villamos energia nyertes ajánlatának a korábbi időszak áraihoz mért összevetését a jelen előterjesztéshez XIII_5 és XIII_6 szám alatt csatolt értékelő táblázatok tartalmazzák.

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa **2025. szeptember 18-i ülésén** a tárgybeli előterjesztést megtárgyalta és az alábbiak szerint döntött:

A 2025.10.01-2026.09.30. közötti időszakra vonatkozóan a térségi földgáz- és a 2026.01.01.-2026.12.31. közötti időszakra vonatkozóan a térségi villamos energia beszerzési eljárásokat sikeresnek nyilvánította, az eljárások lefolytatásával kapcsolatos tájékoztatást- és ennek kapcsán a társulás elnöke által meghozott döntéseket-, továbbá az előterjesztéshez mellékelt bontási és határozati jegyzőkönyveket és kimutatásokat elfogadta.

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a térségi gázenergia esetében a 2025.10.01-2026.09.30. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan, a térségi villamos energia esetében a 2026.01.01.-2026.12.31napjáig terjedő időszakra vonatkozóan a központosított KEF villamos energia keretmegállapodáshoz való önkéntes csatlakozás alapján versenyújranyitásos közbeszerzési eljárások lebonyolítására bekért ajánlatok közül a legalacsonyabb, nyertes ajánlatot adó Nagymihály Ügyvédi Iroda közbeszerzési szakértőjének dr. Nagymihály Tamásnak 1.380.000,-Ft+ÁFA, bruttó 1.752.600,-Ft megbízási díj ellenében a Társulás által történt megbízását utólagosan jóváhagyta.

A Társulási Tanács a térségi gázenergia és a térségi villamos energia beszerzésére a központosított KEF villamos energia keretmegállapodáshoz való önkéntes csatlakozás alapján versenyújranyitásos közbeszerzési eljárások lefolytatását elfogadta és a 2./ pontban írt megbízási díj társulás általi kifizetését követően a beszerzéssel érintett Ásotthalom-, Bordány-, Domaszék-, Forráskút-, Mórahalom-, Öttömös-, Pusztamérges-, Röszke-, Ruzsa-, Szatymaz-, Újszentiván-, Üllés-, Zákányszék-, és Zsombó településekre eső közbeszerzési költségek települések közötti felosztásához az alábbiak szerint hozzájárult:

Település	Lakosságszám 2025.01.01.	települési közbeszerzési költség	nettó	áfa
Ásotthalom	3 848	149 973	118 089	31 884
Bordány	3 293	128 343	101 057	27 285
Domaszék	4 882	190 273	149 821	40 452
Forráskút	2 029	79 079	62 267	16 812
Mórahalom	6 721	261 947	206 257	55 689
Öttömös	636	24 788	19 518	5 270
Pusztamérges	1 029	40 105	31 578	8 526

Röszke	3 530	137 580	108 330	29 249
Ruzsa	2 420	94 318	74 266	20 052
Szatymaz	5 060	197 210	155 284	41 927
Újszentiván	2 062	80 365	63 280	17 086
Üllés	3 156	123 003	96 853	26 150
Zákányszék	**2 760**	**107 569**	**84 700**	**22 869**
Zsombó	3 542	138 047	108 699	29 349
Összesen:	44 968	1 752 600	1 380 000	372 600

A Társulási Tanácsa felkérte a Társulás elnökét, hogy a térségi földgáz- és villamos energia beszerzés végrehajtása érdekében minden szükséges intézkedést tegyen meg, gondoskodjon a közbeszerzések lebonyolításával megbízott közbeszerzési szakértő megbízási díjának kiegyenlítéséről és ezt követően a jelen határozat 3./ pontjában meghatározott települési közbeszerzési költségek Társulás részére történő megfizetéséről.

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa felkérte a Társulás elnökét, hogy a meghozott határozat 3./ pontjában meghatározott közbeszerzési költséggel a Társulás 2025. évi költségvetését a szeptember havi költségvetés módosítás alakalmával korrigálja, a Társulás II. számú költségvetés módosítása a közbeszerzés költségével, illetve a települések befizetési összegivel megemelt összeggel kerüljön elfogadásra.

A fentiekre tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatást megismerni, megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

…../2025.(IX……) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás a 2026. évi térségi villamos-, és gáz energia beszerzésről, döntés a közbeszerzési költség arányos részének viseléséről

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a 2026. évi villamos-, és gáz energia beszerzésről adott részletes tájékoztatást tudomásul veszi.

2./ A Képviselő-testület a térségi gázenergia és a térségi villamos energia beszerzésére a központosított KEF villamos energia keretmegállapodáshoz való önkéntes csatlakozás alapján versenyújranyitásos közbeszerzési eljárások lefolytatását az ismertetettek szerint elfogadja és a közbeszerzéssel kapcsolatos megbízási díj Zákányszék településre eső részét, 107.569 Ft összeget átutal a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás részére, melyhez a szükséges forrást

biztosítja az önkormányzat és szervei 2025. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2025. évi vitelének szabályairól szóló 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendeletében a működési célú kiadások alcímen a dologi jellegű kiadások terhére.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 22.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Jegyzőkönyv az ajánlatok bontásáról

Ajánlatkérő neve, székhelye:	**Homokháti Kistérség Többcélú Társulása,** 6782 Mórahalom Szentháromság tér 1..
Keretmegállapodás tárgya:	Földgáz energia központosított beszerzése - 2026/2027
Keretmegállapodás azonosítója:	KM01GE2627

Verseny újranyitás tárgya:	Földgáz energia beszerzése Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagja részére 2026. gázévre
Az ajánlatok felbontásának időpontja:	2025.06.30 10:00
Az ajánlatok felbontásának helye:	Az ajánlatok bontása elektronikusan, a KEF által üzemeltetett www. kozbeszerzes.gov.hu működése szerint történt. A bontás befejezését követően ajánlattevők és Ajánlatkérő számára elérhetővé váltak a felolvasólapok (minden ajánlattevőé), valamint Ajánlatkérő számára az ajánlatok.
Verseny újranyitás megindításának napja:	2025.06.05 17:31

A rendelkezésre álló anyagi fedezet összege (nettó):	210 662 272 Ft

A felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig **4 db ajánlat került benyújtásra.**

1. Verseny újranyitás rész: VU-18709/1

1. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 2.

Cég neve: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Dombóvári út 26.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**9,76**
Teljes összköltség	86070200

2. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 2.

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**16,72**
Teljes összköltség	84602295

3. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 2.

Cég neve: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1033 Budapest III. kerület Kórház utca 6-12.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**88,70**
Teljes összköltség	236 626 075,00

4. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 2.

Cég neve: E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Hengermalom út 18.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**96,79**
Teljes összköltség	215904321

A bontási jegyzőkönyv elektronikus úton kerül megküldésre az ajánlattevők részére.

A bontási jegyzőkönyvet ellenjegyzem: Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd, FAKSZ (lajstromszám: 00014)

Budapest, 2025.06.30 10:58

Elektronikusan aláírta:
Dr. Nagymihály Tamás Zsolt
2025-06-30 11:05:39 +0200

Határozati jegyzőkönyv

Közbeszerzési eljárás megnevezése: *„Földgáz energia beszerzése Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagjai részére 2026 gázévre EKR002112932024 / TED: 788465-2024 / KÉ-23024/2024*
Keretmegállapodás azonosítója: KM01GE2627

Ajánlatkérők képviseletében a Kbt. 29. § (2) szerint meghatalmazott ajánlatkérő:
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.)
Az eljárásban résztvevő ajánlatkérők listáját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.
Bíráló bizottsági ülés ideje a bontás követő kezdéssel, a döntési javaslat rögzítésének ideje: 2025. július 14. nap 14 óra
Bíráló bizottsági ülés helye: ajánlatkérő székhelye

I. Benyújtott ajánlatok, értékelés

A tárgy szerinti közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi határidő lejártáig a verseny újranyitásra az alábbi ajánlatok kerültek benyújtásra:

1. Verseny újranyitás rész: VU-18210

1. Ajánlattevő
Cég neve: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Dombóvári út 26.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**9,76**
Teljes összköltség	86070200

2. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 2.
Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**16,72**
Teljes összköltség	84602295

3. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 2.
Cég neve: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1033 Budapest III. kerület Kórház utca 6-12.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**88,70**
Teljes összköltség	236 626 075,00

4. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 2.
Cég neve: E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Hengermalom út 18.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**96,79**
Teljes összköltség	215904321

II.

Eljárást lezáró döntés

Az ajánlatok bírálatát BB jegyzőkönyv tartalmazza, amelyet a Döntéshozó elfogad.

A Döntéshozó a jelen határozatban rögzíti, hogy a közbeszerzési eljárásban közös ajánlatkérőként kértek ajánlatot az eljáró szervezetek, akik a Kbt. 29. § (1) bekezdése alapján választották a Homokháti Kistérség Többcélú Társulását meghatalmazott ajánlatkérőként. A meghatalmazás alapján a Döntéshozó minden ajánlatkérőre kiterjedően az alábbi határozatot hozza:

1. A Döntéshozó a Bíráló Bizottsági jegyzőkönyvben rögzített körülmények ismeretében megállapítja, hogy **az alábbi ajánlattevők ajánlata a hiánypótlás elmulasztása miatt nem felel meg a felhívásban megadottaknak, ezért azok a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelenek**:
E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

2. A Döntéshozó a Bíráló Bizottsági jegyzőkönyvben rögzített körülmények ismeretében megállapítja, hogy az eljárás eredményes, az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. ajánlata jogi/közbeszerzési szempontból érvényes, a szakmai ajánlat megfelel a kiírás feltételeinek, az ajánlati ára tekintetében a keretmegállapodásban rögzített, az ellenérték indexálását biztosító képlet alkalmazása körében a benyújtott ajánlatok közül a legalacsonyabb, így az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. alábbi ajánlata az eljárás nyertese:

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok	
Megajánlott ellenszolgáltatás összege S (árrés, Spread) értéke (EUR/MWh)	**16,72**
Teljes összköltség	84602295

Mórahalom, 2025. július 14.

Döntéshozó:

Név: Nógrádi Zoltán **Beosztás:** elnök **Aláírás:** .....

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása * Mórahalom *

Jegyzőkönyv az ajánlatok bontásáról

Ajánlatkérő neve, székhelye:	**Homokháti Kistérség Többcélú Társulása,** 6782 Mórahalom Szentháromság tér 1..
Keretmegállapodás tárgya:	Villamos energia központosított beszerzése - 2026/27
Keretmegállapodás azonosítója:	KM01VE2627

Verseny újranyitás tárgya:	Villamos energia beszerzése Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagja részére 2026. energia évre
Az ajánlatok felbontásának időpontja:	2025.08.14 10:00
Az ajánlatok felbontásának helye:	Az ajánlatok bontása elektronikusan, a KEF által üzemeltetett www. kozbeszerzes.gov.hu működése szerint történt. A bontás befejezését követően ajánlattevők és Ajánlatkérő számára elérhetővé váltak a felolvasólapok (minden ajánlattevőé), valamint Ajánlatkérő számára az ajánlatok.
Verseny újranyitás megindításának napja:	2025.07.11 13:48

A rendelkezésre álló anyagi fedezet összege (nettó):	594 497 060 Ft

A felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig **5 db ajánlat került benyújtásra.**

1. Verseny újranyitás rész: VU-18807/1

1. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 1.

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok		
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu):	xxx,xxx EUR/MWh	**18,26**

2. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 1.

Cég neve: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Dombóvári út 26.

Számszerűsíthető adatok		
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu):	xxx,xxx EUR/MWh	**20,31**

3. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 1.

Cég neve: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1033 Budapest III. kerület Kórház utca 6-12.

Számszerűsíthető adatok		
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu):	xxx,xxx EUR/MWh	**107,77**

4. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 1.

Cég neve: E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Hengermalom út 18.

Számszerűsíthető adatok		
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu):	xxx,xxx EUR/MWh	**106,66**

5. Ajánlattevő

Felolvasólap verzió: 1.

Cég neve: CYEB Energiakereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 2000 Szentendre Dobogókői út 1

Számszerűsíthető adatok		
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu):	xxx,xxx EUR/MWh	**38,00**

A bontási jegyzőkönyv elektronikus úton kerül megküldésre az ajánlattevők részére.

Szeged, 2025. 08. 14.

A bontási jegyzőkönyvet ellenjegyzem: Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd, FAKSZ (lajstromszám: 00014)

NAGYMIHÁLY ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd
6722 Szeged, Gogol u. 6.
Tel.: 20/9648-886
Adószám: 18466254-2-06
Bsz: ERSTE 11600002-23985900-00000004

Határozati jegyzőkönyv

Közbeszerzési eljárás megnevezése: *„ Villamos energia beszerzése Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagjai részére 2026. energia évre„*
Keretmegállapodás azonosítója: KM01VE242552627
Ajánlatkérők képviseletében a Kbt. 29. § (2) szerint meghatalmazott ajánlatkérő:
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.)

Az eljárásban résztvevő ajánlatkérők listáját a közbeszerzési dokumentumok tartalmazzák.
Bíráló bizottsági ülés ideje a bontás követő kezdéssel, a döntési javaslat rögzítésének ideje: 2025. augusztus 27. nap 14 óra
Bíráló bizottsági ülés helye: ajánlatkérő székhelye

I. Benyújtott ajánlatok, értékelés

A tárgy szerinti közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi határidő lejártáig a verseny újranyitásra az alábbi ajánlatok kerültek benyújtásra:

1. Verseny újranyitás rész: VU-18807/1

1. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 1.
Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok	
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu): xxx,xxx EUR/MWh	**18,26**

2. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 1.
Cég neve: E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Dombóvári út 26.

Számszerűsíthető adatok	
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu): xxx,xxx EUR/MWh	**20,31**

3. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 1.
Cég neve: ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1033 Budapest III. kerület Kórház utca 6-12.

Számszerűsíthető adatok	
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu): xxx,xxx EUR/MWh	**107,77**

4. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 1.
Cég neve: E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1117 Budapest XI. kerület Hengermalom út 18.

Számszerűsíthető adatok	
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu): xxx,xxx EUR/MWh	**106,66**

5. Ajánlattevő
Felolvasólap verzió: 1.
Cég neve: CYEB Energiakereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 2000 Szentendre Dobogókői út 1

Számszerűsíthető adatok	
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu): xxx,xxx EUR/MWh	**38,00**

II.

Eljárást lezáró döntés

Az ajánlatok bírálatát BB jegyzőkönyv tartalmazza, amelyet a Döntéshozó elfogad.

A Döntéshozó a jelen határozatban rögzíti, hogy a közbeszerzési eljárásban közös ajánlatkérőként kértek ajánlatot az eljáró szervezetek, akik a Kbt. 29. § (1) bekezdése alapján választották a Homokháti Kistérség Többcélú Társulását meghatalmazott ajánlatkérőként. A meghatalmazás alapján a Döntéshozó minden ajánlatkérőre kiterjedően az alábbi határozatot hozza:

1. A Döntéshozó a Bíráló Bizottsági jegyzőkönyvben rögzített körülmények ismeretében megállapítja, hogy **az alábbi ajánlattevők ajánlata a hiánypótlás elmulasztása miatt nem felel meg a felhívásban megadottaknak, ezért azok a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelenek**:
E.ON Energiamegoldások Korlátolt Felelősségű Társaság
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
ALTEO Energiakereskedő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A Döntéshozó a Bíráló Bizottsági jegyzőkönyvben rögzített körülmények ismeretében megállapítja, hogy az eljárás eredményes, az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. ajánlata jogi/közbeszerzési szempontból érvényes, a szakmai ajánlat megfelel a kiírás feltételeinek, az ajánlati ára tekintetében a keretmegállapodásban rögzített, az ellenérték indexálását biztosító képlet alkalmazása körében a benyújtott ajánlatok közül a legalacsonyabb, így az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. alábbi ajánlata az eljárás nyertese:

Cég neve: MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.
Székhely: 1081 Budapest VIII. kerület II. János Pál pápa tér 20.

Számszerűsíthető adatok	
Verseny újranyitás keretében megajánlott kereskedői árrés (Svu): xxx,xxx EUR/MWh	**18,26**

Mórahalom, 2025. augusztus 27.

Döntéshozó:

Név: Nógrádi Zoltán **Beosztás:** elnök **Aláírás:** ..

Földgáz központosított közbeszerzés Homokhát csoport kiértékelés 2025-2026 gázévre

Ajánlattevő 2025/2026 gázév	Teljes összköltség a tervezett fogyasztásra	Fajlagos egységár (teljes összköltség/tervezett fogyasztás)			Árrés	Földgáz termék ár a tervezett mennyiségre	Forgalomtól független rendszer-használati díjtétel a szerződéses időszakra	Forgalmi díj a tervezett fogyasztási mennyiségre	Kapacitásdíj (20 m^3/h alatt)	Forgalmi díj (20 m^3/h alatt)	Kapacitásdíj (20-100 m^3/h)	Forgalmi díj (20-100 m^3/h)
	Ft	Ft/kWh	Ft/MJ	Ft/m^3	EUR/MWh	Ft	Ft	Ft	Ft/kWh/h/év	Ft/MWh	Ft/kWh/h/év	Ft/MWh
MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	**84 602 295**	**27,670**	**8,515**	**291,198**	**16,720**	**65 639 956**	**12 211 611**	**6 750 728**	**753,285**	**2 697,680**	**2 068,625**	**529,900**
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.	86 070 200	28,150	8,662	296,260	9,760	57 057 351	22 260 684	6 752 165	1 356,000 - 2 661,000	2 698,150	2 722,000 - 3 070,000	530,370
E.ON Energiamegoldások Kft.	215 904 321	70,613	21,729	743,135	96,790	164 375 071	43 430 011	8 099 239	3 437,257	2 648,911	3 437,257	2 348,911
ALTEO Energiakereskedő Zrt.	236 626 075	77,390	23,815	814,458	88,700	154 398 213	76 115 771	6 112 091	5 999,000	1 999,000	5 999,000	1 999,000

Az ajánlatok számításánál használt adatok:
Tervezett földgáz fogyasztás *3 057 572 kWh* *9 938 192 MJ* *290 532 m^3*
TFM-Dutch TTF Natural Gas Base Load Futures *36,51262795 EUR/MWh*
Deviza árfolyam *403,29 EUR/HUF*

Ajánlattevő 2024/2025 gázév	Teljes összköltség a tervezett fogyasztásra	Fajlagos egységár (teljes összköltség/tervezett fogyasztás)			Árrés	Földgáz termék ár a tervezett mennyiségre	Forgalomtól független rendszer-használati díjtétel a szerződéses időszakra	Forgalmi díj a tervezett fogyasztási mennyiségre	Kapacitásdíj (20 m^3/h alatt)	Forgalmi díj (20 m^3/h alatt)	Kapacitásdíj (20-100 m^3/h)	Forgalmi díj (20-100 m^3/h)
	Ft	Ft/kWh	Ft/MJ	Ft/m^3	EUR/MWh	Ft	Ft	Ft	Ft/kWh/h/év	Ft/MWh	Ft/kWh/h/év	Ft/MWh
MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	**77 532 921**	**26,115**	**6,652**	**295,884**	**13,403**	**59 944 625**	**11 678 844**	**5 709 452**	**745,749**	**2 697,700**	**2 062,325**	**529,920**
CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Kft.	115 018 845	41,708	12,834	436,937	35,000	83 677 589	24 697 434	6 643 822	1 887,000	3 018,580	2 875,000	912,790
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltaté Zrt.	142 569 998	51,695	15,908	544,041	38,000	86 975 826	48 946 336	6 637 836	2 962,000 - 5 362,000	3 016,410	3 407,000 - 5 453,000	910,620
E.ON Energiamegoldások Kft.	234 735 957	85,119	26,193	895,796	125,370	182 985 952	42 431 153	9 318 852	3 566,845	3 379,186	3 566,845	3 379,186
ALTEO Energiakereskedő Zrt.	246 818 604	89,501	27,541	941,913	113,500	169 941 922	71 363 989	5 512 693	5 999,000	1 999,000	5 999,000	1 999,000

Az ajánlatok számításánál használt adatok:
Tervezett földgáz fogyasztás *2 757 723 kWh* *8 961 772 MJ* *262 040 m^3*
TFM-Dutch TTF Natural Gas Base Load Futures *41,14744017 EUR/MWh*
Deviza árfolyam *398,48 EUR/HUF*

Ajánlattevő 2023/2024 gázév	Teljes összköltség a tervezett fogyasztásra	Fajlagos egységár (teljes összköltség/tervezett fogyasztás)			Árrés	Földgáz termék ár a tervezett mennyiségre	Forgalomtól független rendszer-használati díjtétel a szerződéses időszakra	Forgalmi díj a tervezett fogyasztási mennyiségre	Kapacitásdíj (20 m^3/h alatt)	Forgalmi díj (20 m^3/h alatt)	Kapacitásdíj (20-100 m3/h)	Forgalmi díj (20-100 m3/h)
	Ft	Ft/kWh	Ft/MJ	Ft/m^3	EUR/MWh	Ft	Ft	Ft	Ft/kWh/h/év	Ft/MWh	Ft/kWh/h/év	Ft/MWh
MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	**109 445 354**	**38,196**	**12,061**	**412,501**	**16,680**	**71 481 574**	**31 125 708**	**6 838 072**	**2 671,470**	**3 904,010**	**3 015,990**	**910,200**
CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Kft.	207 648 869	74,366	22,884	782,631	111,000	172 267 802	27 214 941	8 166 941	2 478,000	2 924,570	2 478,000	2 924,570
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.	116 209 346	41,619	12,807	438,000	35,000	91 055 240	18 417 023	6 737 023	1286,000 - 2727,000	2 908,350	2305,000 - 8259,000	1 607,970
E.ON Energiamegoldások Kft.	223 112 944	83,457	25,681	878,306	125,370	179 635 902	37 016 672	6 460 370	3 456,599	2 416,545	3 456,599	2 416,545
ALTEO Energiakereskedő Zrt.	245 406 463	88,247	27,155	928,716	113,500	174 939 984	65 884 772	5 581 707	5 999,000	1 999,000	5 999,000	1 999,000

Az ajánlatok számításánál használt adatok:
Tervezett földgáz fogyasztás *2 782 249 kWh* *9 073 972 MJ* *265 321 m^3*
TFM-Dutch TTF Natural Gas Base Load Futures *50,21375751 EUR/MWh*
Deviza árfolyam *382,69 EUR/HUF*

Keretmegállapodásban rögzített Spread érték	2023/2024 és 2024/2025 gázévekre (EUR/MWh)	2025/2026 gázévre (EUR/MWh)
MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	114,80	**92,75**
CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Kft.	111,00	
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.	118,67	**91,12**
E.ON Energiamegoldások Kft.	125,37	**96,79**
ALTEO Energiakereskedő Zrt.	113,50	**88,70**

Ezeknél magasabbat nem adhat a versenyújranyitás alkalmával.

Földgáz központosított közbeszerzés részadatai 2023/2024; 2024/2025 és 2025/2026 gázévekre

Ajánlattevő	Árrés 2023/2024 gázév				Árrés 2024/2025 gázév				Arány előző időszakhoz	Árrés 2025/2026 gázév				Arány előző időszakhoz
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/MJ	Ft/m³	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/MJ	Ft/m³	%	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/MJ	Ft/m³	%
MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	**16,680**	**6,647**	**2,045**	**69,950**	**13,403**	**5,341**	**1,643**	**56,207**	**-20%**	**16,720**	**6,743**	**2,075**	**70,964**	**25%**
CYEB Energiakereskedő Szolgáltató Kft.	111,000	44,231	13,611	465,492	35,000	13,947	4,292	146,777	-68%					
E2 Hungary Energiakereskedelmi és Szolgáltató Zrt.	35,000	13,947	4,292	146,777	38,000	15,142	4,660	159,358	9%	9,760	3,936	1,211	41,424	-74%
E.ON Energiamegoldások Kft.	125,370	49,957	15,373	525,754	125,370	49,957	15,373	525,754	0%	96,790	39,034	12,012	410,800	-23%
ALTEO Energiakereskedő Zrt.	113,500	45,227	13,917	475,976	113,500	45,227	13,917	475,976	0%	88,700	35,772	11,008	376,464	-22%

Deviza árfolyam *398,480 HUF/EUR* *403,29 HUF/EUR*

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	Kapacitásdíj (20 m³/h alatt)			Forgalmi díj (20 m³/h alatt)		
	Ft/kWh/h/év	Ft/MJ/h/év	Ft/m³/h/év	Ft/MWh	Ft/MJ	Ft/m³
2023/2024 gázév	2 671,470	821,750	28 103,864	3 904,010	1,201	41,086
2024/2025 gázév	745,749	229,394	7 845,279	2 697,700	0,830	28,391
Változás	-72%			-31%		
2025/2026 gázév	**753,285**	**231,712**	**7 924,558**	**2 697,680**	**0,830**	**28,391**
Változás	**1,0105%**			**-0,0007%**		

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.	Kapacitásdíj (20-100 m³/h)			Forgalmi díj (20-100 m³/h)		
	Ft/kWh/h/év	Ft/MJ/h/év	Ft/m³/h/év	Ft/MWh	Ft/MJ	Ft/m³
2023/2024 gázév	3 015,990	927,726	31 728,215	910,200	0,280	9,579
2024/2025 gázév	2 062,325	634,376	21 695,659	529,920	0,163	5,577
Változás	-32%			-42%		
2025/2026 gázév	**2 068,625**	**636,314**	**21 761,935**	**529,900**	**0,163**	**5,577**
Változás	**0,3055%**			**-0,0038%**		

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. 20 m³/h alatt	Árrés	Forgalmi díj	Egyéb díjak	Gázdíj a 2025 júniusi tőzsdei árak szerint	Forgalom arányos díjak összesen
	Ft/m³	Ft/m³	Ft/m³	Ft/m³	Ft/m³
2023/2024 gázév	69,950	41,086	20,019	205,842	340,066
2024/2025 gázév	56,207	28,391	20,019	205,842	313,364
Változás előző gázévhez, %	-20%	-31%	0%	0%	-8%
Változás előző gázévhez, Ft/m³	-13,743	-12,695	0,000	0,000	26,702
2025/2026 gázév	**70,964**	**28,391**	**22,679**	**205,842**	**330,928**
Változás előző gázévhez, %	**26%**	**0%**	**13%**	**0%**	**6%**
Változás előző gázévhez, Ft/m³	**14,757**	**0,000**	**2,660**	**0,000**	**17,564**

MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. 20 - 100 m³/h	Árrés	Forgalmi díj	Egyéb díjak	Gázdíj a 2025 júniusi tőzsdei árak szerint	Forgalom arányos díjak összesen
	Ft/m³	Ft/m³	Ft/m³	Ft/m³	Ft/m³
2023/2024 gázév	69,950	9,579	20,019	205,842	308,244
2024/2025 gázév	56,207	5,577	20,019	205,842	290,322
Változás előző gázévhez, %	-20%	-42%	0%	0%	-6%
Változás előző gázévhez, Ft/m³	-13,743	-4,002	0,000	0,000	-17,922
2025/2026 gázév	**70,964**	**5,577**	**22,679**	**205,842**	**307,886**
Változás előző gázévhez, %	**26%**	**0%**	**13%**	**0%**	**6%**
Változás előző gázévhez, Ft/m³	**14,757**	**0,000**	**2,660**	**0,000**	**17,564**

A földgázszámla tételei

Gázdíj	tőzsdei adatok alapján, az árrés a gázdíjban fog megjelenni, nem külön számlatétel
Forgalmi díj	előző táblázat szerint
Kapacitásdíj	előző táblázat szerint
Közbeszerzési díj	1% a gázdíj, kapacitásdíj és forgalmi díj összegéből

	2024/2025 gázév				2025/2026 gázév			
Jövedéki adó	0,349200	Ft/kWh	3,674	Ft/m³	0,387900	Ft/kWh	**4,081**	Ft/m³ (20250101)
Energiahatékonysági díj	0,450000	Ft/kWh	4,734	Ft/m³	0,900000	Ft/kWh	**9,468**	Ft/m³ (20250701)
Biztonsági készletezési díj	0,566045	Ft/kWh	5,955	Ft/m³	0,330190	Ft/kWh	**3,474**	Ft/m³ (20250701)
Különleges biztonsági készletezési díj	0,537740	Ft/kWh	5,657	Ft/m³	0,537740	Ft/kWh	**5,657**	Ft/m³ (20250701)
Általános forgalmi adó	27%						27%	

KEF versenyújranyitás kiértékelés Homokhát csoport villamos energia beszerzés

Ajánlattevő **MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.**	Megajánlott árrés		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében	előző évhez
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh	%
2023	0,01	0,00	39,51	
2024	19,36	7,65	47,15	193600%
2025	22,32	8,82	48,32	115%
2026	**18,26**	**7,21**	**46,72**	82%

MNB HUF/EUR árfolyam 2025.08.13. ***395,02***

Ajánlattevő **CYEB**	Megajánlott árrés		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
2023	19,50	7,70	47,20
2024	149,00	58,86	98,36
2025	40,00	15,80	55,30
2026	**38,00**	**15,01**	**54,51**

MNB HUF/EUR árfolyam 2025.08.13. ***395,02***

Ajánlattevő **ALTEO**	Megajánlott árrés		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
2023		0,00	39,50
2024	158,50	62,61	102,11
2025	158,50	62,61	102,11
2026	**107,77**	**42,57**	**82,07**

MNB HUF/EUR árfolyam 2025.08.13. ***395,02***

Ajánlattevő **E2 Hungary Zrt.**	Megajánlott árrés		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
2023		0,00	39,50
2024	80,00	31,60	71,10
2025	159,00	62,81	102,31
2026	**20,31**	**8,02**	**47,52**

MNB HUF/EUR árfolyam 2025.08.13. ***395,02***

Ajánlattevő **EON Energiamegoldások Kft.**	Megajánlott árrés		Áramdíj 100 EUR/MWh tőzsdei átlagár esetében
	EUR/MWh	Ft/kWh	Ft/kWh
2023	165,00	65,18	104,68
2024	165,00	65,18	104,68
2025	165,00	65,18	104,68
2026	**106,66**	**42,13**	**81,63**

MNB HUF/EUR árfolyam 2025.08.13. ***395,02***

Dénes László

2025.09.16

C:\Users\TKRISZ~1\AppData\Local\Temp\pid-7820\Kiértékelés_villamos energia_Homokhát 2026_kieg-1

2PH/2732-15/2025

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodásának-, továbbá módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék község Polgármesterétől

Tárgy: A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodásának-, továbbá módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A TOP Plusz-3.3.2-21 kódszámú Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése című pályázat keretében Mórahalom, Kossuth park 462/8 hrsz. számú ingatlan területén egy szociális szolgáltató funkciót ellátó központi épülettel és az ahhoz kapcsolódó lakhatási funkciót ellátó társasházi épületekkel Szociális Szolgáltató Központ (továbbiakban: Szociális Szolgáltató Központ) került kialakításra, amelynek létrehozásával célként került kitűzésre az idősek, demens betegek, az étkeztetés és a házi segítségnyújtás háttérinfrastrukturális feltételeinek megteremtése a jelen kor szakmai és műszaki követelményeinek megfelelően.

A Mórahalom, Zákányszéki út 21. szám alatt található Mórahalmi Tagintézményben a Kossuth Parkban található intézményi átszervezésnek köszönhetően létrejövő, szabad infrastrukturális kapacitásokat kihasználva, pszichiátriai betegek nappali ellátását kívánja a Társulás elindítani a Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció célkitűzésével összhangban.
Jelenleg a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás a fenntartásában működő Homokháti Szociális Központ által kívánja működtetni a továbbiakban is az újonnan biztosítani kívánt szociális alapszolgáltatási feladatokat.

A fenti célok eléréséhez Mórahalom város közigazgatási területére ki kell terjeszteni az idősek, demens betegek nappali ellátását, valamint új ellátási formaként felvenni a pszichiátriai betegek nappali ellátását Mórahalom járás közigazgatási területére – Bordány település kivitelével. Bordány Nagyközség Önkormányzata önállóan működtet erre a célra intézményt.

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a korábbi társulási megállapodás módosítás alkalmával a települési főépítészi feladatoknak a járásszékhely város települési főépítésze általi ellátása beemelésre került a Társulás által ellátandó feladatokhoz. Ehhez kapcsolódóan a jelen társulási megállapodásban kerül rögzítésre az, hogy mely települések tekintetében történik a feladat ellátása.

A fent leírtakra tekintettel Homokháti Kistérség Többcélú Társulása társulási megállapodásának, továbbá szervezeti és működési szabályzatának módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

A társulási megállapodás XXIX. számú módosításának főbb pontjait az alábbiakban ismertetjük:

- A társulási megállapodás III.2./ pontjának „Szociális és gyermekjóléti feladatok" alcíme alá felvételre kerül a pszichiátriai betegek nappali ellátása;
- A társulási megállapodás 2. számú függeléke alatt feltüntetett „idősek, demens betegek nappali ellátása tekintetében" sor alá felvételre kerül Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete;
- A társulási megállapodás 2. számú függeléke kiegészül a pszichiátriai betegek nappali ellátásával és annak tekintetében a járás településeivel – Bordány település kivételével;
- A társulási megállapodás 2. számú függeléke kiegészül a járási főépítészi feladatok ellátásával és annak tekintetében a feladatellátással érinett településekkel.

A társulási megállapodás 3. számú függelékét képező szervezeti és működési szabályzat módosításának főbb pontjait az alábbiakban ismertetjük:

- A szervezeti és működési szabályzat 1. pontja alatt a társulásban résztvevő települések lakosságszáma a KSH 2025 évi adataira tekintettel módosul;
- A szervezeti és működési szabályzat 1. pontjában kiegészül a Társulásra átruházott Mötv.-ben meghatározott kötelezően ellátandó közfeladatok listája a pszichiátriai betegek nappali ellátásával, valamint a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvényben és a főépítészi tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. Rendeletben meghatározott önkormányzati főépítész foglalkoztatása kapcsán a települési főépítészi feladatok társulás keretében történő ellátásával;
- A szervezeti és működési szabályzat 1. pontja alatti kormányzati funkciók közé felvételre került a pszichiátriai betegek nappali ellátása.

A társulási megállapodás XXIX. számú módosításait piros betűvel és szürke háttérrel tartalmazó társulási megállapodást 1. szám alatt a jelen előterjesztéshez mellékeljük.
A társulási megállapodás 3. sz. függelékét képező szervezeti és működési szabályzat módosításait piros betűvel és szürke háttérrel tartalmazó szmsz-t 2. szám alatt a jelen előterjesztéshez mellékeljük.

Felhívom a T. Képviselő-testület figyelmét, hogy a társulási megállapodás XXIX. számú módosítása a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés lép hatályba.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a társulási megállapodás és szmsz módosítását a többcélú társulás társulási tanácsa a 2025. szeptember 18. napján megtartott társulási tanácsülésén tárgyalta és a társulási megállapodás-, valamint az szmsz módosítását a mellékletek szerint elfogadta.

A fentiekre tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a társulási megállapodás-, valamint az szmsz módosítását fogadja el az alábbi határozati javaslat szerint:

…../2025.(IX……) Kt. határozat

Tárgy: A Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodásának-, továbbá módosított szervezeti és működési szabályzatának elfogadása

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásának XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását, továbbá szervezeti és működési szabályzatának módosítását az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Felelős: 2./ pontra: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: azonnal

Jelentést a Képviselő-testület nem kér.

Erről értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
5./ Irattár

Zákányszék, 2025.09.22.

……
Matuszka Antal István
polgármester

1. számú melléklet

Homokhátság

HOMOKHÁTI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA
(~~XXVIII.~~ XXIX. számú módosításokkal egységes szerkezetben)

[1]

A települési önkormányzatok képviselő-testületei attól a szándéktól vezérelve, hogy a feladatkörükbe tartozó közszolgáltatásokat magasabb szakmai színvonalon, hatékonyabban és gazdaságosabban biztosítsák a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /a továbbiakban Mötv./[2] 87.-95. §§-aiban foglaltak figyelembe vételével, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény alapján létrehozott társulási megállapodást felülvizsgálják és az alábbi egységes szerkezetbe foglalt megállapodást fogadják el.[3]

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A jelen megállapodás 1. sz. mellékletében felsorolt települési önkormányzatok képviselő-testületei önálló jogi személyiséggel rendelkező többcélú társulást hoznak létre.[4]

2. [5]

3. [6]

4. [7]

5. A Többcélú Társulás neve: Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Többcélú Társulás)

6. A Többcélú Társulás székhelye (továbbiakban: térségközpont):

   Mórahalom város
   6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.[8]

7. A Többcélú Társulás telephelye:

   Mórahalom város
   6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16.

   Az alapítás időpontja: 2004. április 30.[9]

8. A Többcélú Társulás működési területe: A társulást alkotó - az 1. számú mellékletben feltüntetett - települési önkormányzatok közigazgatási területe.

---

[1] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[2] Törölte: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[3] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[4] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[5] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[6] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[7] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[8] Módosította: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[9] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

A Többcélú Társulás tagjainak névsorát, székhelyét, az 1. számú melléklet tartalmazza.[10]
A Többcélú Társulás tagjainak mindenkori lakosságszámát az 1. sz. függelék tartalmazza. A mindenkori lakosságszám-meghatározás a költségvetési törvény szerint meghatározott lakosságszámnak megfelelően történik.[11]

A társulási megállapodás határozatlan időre szól.[12]

9. A Többcélú Társulás bélyegzője kör alakú közepén Magyarország címerével, szegélyén „Homokháti Kistérség Többcélú Társulása" körkörös felirattal.[13]

10. A Többcélú Társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

11. [14]

12. A Többcélú Társulás alapító és irányító szerve a hozzátartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei.[15]

13. [16]
A Társulás munkaszervezeti feladatait a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el.[17][18]

14. A Többcélú Társulás képviseletét a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Társulási Tanács alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása vagy a tisztségek betöltetlensége esetén a társulási tanács által megbízott társulási tanácstag látja el.[19] [20]

15. A megállapodásban meghatározott önkormányzati közszolgálati feladatok ellátásáról a társulás gondoskodik a 2. sz. függelék szerint.[21]

16. [22]

17. A Többcélú Társulás által fenntartott intézmény megnevezése:

Intézmény neve:	Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ
Intézmény rövidített neve:	Homokháti Szociális Központ
Székhelye:	6782 Mórahalom Millenniumi sétány 16-18.[23][24]

II.
A TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS CÉLJA, FUNKCIÓJA ÉS FELADATRENDSZERE

1. A Többcélú Társulás célja, hogy

---

[10] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[11] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[12] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[13] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[14] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[15] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[16] Törölte: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[17] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[18] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[19] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[20] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[21] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[22] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[23] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[24] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat

1.1. szervezeti keretet biztosítson a települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszerének,

1.2. az önkormányzati feladat- és közszolgáltatási rendszer közös, ill. térségi rendszerének kialakítása, szervezése, összehangolása, működtetése, fejlesztése, (térségi feladatellátás)

1.3. egyes ágazati feladatok közös szervezése, összehangolása, ellátása (ágazati feladatellátás),

1.4. a térség intézményrendszerének integrálása, feladatellátásának összehangolása, intézményfenntartás,

1.5. a feladatellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinációja, fejlesztése, a térség területének összehangolt fejlesztése,

1.6. közigazgatási (államigazgatási) feladat- és hatáskörök ellátása,

1.7. [25]

2. A Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodás keretében szabályozott eljárási rendben és módon szervezik meg, hangolják össze és látják el közösen a társulási megállapodásban, valamint külön megállapodásokban rögzített feladatellátást, közszolgáltatást, közigazgatási szolgáltatást, fejlesztési tevékenységet.

3. Többcélú Társulás funkciói:

3.1. A Többcélú Társulás önkéntes alapon az alábbi funkciókat látja el:[26]

- önkormányzati feladat- és hatáskör ellátás, térségi közszolgáltatások (ellátási- és szolgáltatási rendszerek, intézményrendszerek szervezése, összehangolása, integrálása, intézmények közös fenntartása, működtetése, fejlesztése) szervezése, összehangolása, biztosítása, fejlesztése,
- államigazgatási feladat- és hatáskör ellátása,
- [27]

3.2. [28]

3.3. [29]

3.4. [30]

3.5. [31]

4. A Többcélú Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes feladatellátás érdekében jelen megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait (hatásköreit)[32]

a. [33]

b. szociális és gyermekjóléti ellátás

---

[25] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[26] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[27] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[28] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[29] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[30] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[31] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[32] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[33] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

c. [34]
d. [35]
e. [36]
f. főzőkonyha működtetése[37]
g. bölcsődei ellátás – mini bölcsőde[38]

5. A Többcélú Társulás a 4. pontban meghatározott feladatellátása során szakmai komplex program előkészítő, javaslattevő, programmenedzselő, koordináló, döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó, valamint intézményfenntartó tevékenységet folytát.[39]

6. A Többcélú Társulás feladat- és hatáskör ellátása:

6.1. A Többcélú Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei egyes feladataikat a társulás útján látják el, egyes hatásköreiket a társulásra ruházhatják, a társulás által ellátott feladatok megvalósításához hozzájárulnak.

6.2. A feladattelepítés elve: a szakmai színvonal, a minőség, az eredményesség, a hatékonyság, az, hogy kiegyenlített, azonos közszolgáltatásokhoz juttassa, és szolgálja ki a térség lakosságát.

6.3. A Többcélú Társulás ellátja jelen társulási megállapodásban rögzített feladat- és hatásköröket. (térségi feladatok, térségi feladatellátás).

6.4 A Többcélú Társulás ellátja a hozzá tartozó települési önkormányzat képviselő-testülete által átruházott feladat- és hatásköröket. (ágazati, fakultatív feladatok, átruházott feladatellátás)

6.5. A települési önkormányzat képviselő-testülete egyes ágazati feladatainak ellátására külön megállapodást köt a Többcélú Társulással, valamint az érintett települési önkormányzat képviselő-testületével. A megállapodásban meg kell jelölni, hogy a társulás feladatát mely intézmény látja el.[40]

6.6. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) b) pontja alapján Mórahalom Városi Önkormányzat a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű. [41][42]

6.7. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 29. § (3) bekezdése alapján Mórahalom Városi Önkormányzat a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot a Társulás által nyújtott gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokról, azok igénybevételéről, térítési díjairól a feladatellátásban részt vevő önkormányzatokra, igénybevevőkre vonatkozóan, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.[43][44]

6.8.[45]

7. A Többcélú Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőit.

---

[34] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[35] Törölte: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[36] Törölte: 102/2012. (XII.20.) Tkt határozat
[37] Beiktatta: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[38] Beiktatta: 50/2022 (VIII.18.) Tkt határozat
[39] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[40] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[41] Beiktatta: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[42] Módosította: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[43] Beiktatta: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[44] Módosította: 50/2022 (VIII.18.) Tkt határozat
[45] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat

7.1. A kinevezési jogkört a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogkört a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.[46]

7.2. A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkör tartalmára a Mötv. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.[47]

8. [48]

8.1. [49]

9. A feladatellátás módja:

9.1. A Többcélú Társulás feladatait többféle módon láthatja el:

a. [50]
b. saját intézmény útján,
c. települési intézmény útján,
d. [51]
e. feladat ellátási szerződés,
f. közszolgáltatási szerződés,
g. vállalkozási szerződés,
h. települési polgármesteri hivatala útján,
i. valamint egyéb módon.

III.
FELADAT- ÉS HATÁSKÖR ELLÁTÁS

1.
Feladatellátás rendszere

1. A Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei határozatba foglalják, hogy mely feladat- és hatáskör ellátására társulnak, adnak megbízást, amely pénzügyi hozzájárulással jár, melyet megállapodásban rögzítenek.

- Térségi feladatellátás (Jelen társulási megállapodás keretében a térség egészére kiterjedően ellátandó feladatellátás.)

- Ágazati feladatellátás (Jelen társulási, valamint külön megállapodás keretében egyes települési önkormányzatok képviselő-testületei által átruházott feladatellátás.)

Térségi feladatellátás: (Többcélú Társulási megállapodás keretében meghatározott feladat ellátása térséghez tartozó valamennyi települési önkormányzatra kiterjedően.)

- A Többcélú Társuláshoz tartozó települési önkormányzat képviselő-testülete jelen társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket, közszolgáltatásokat a Többcélú Társulás útján látja el.
- A Többcélú Társulás a társulási megállapodásban rögzített térségi feladatokat a térség egészére kiterjedően, térségi szinten látja el.

---

[46] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[47] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[48] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[49] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[50] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[51] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

Ágazati feladatellátás: (A Többcélú Társuláshoz tartozó egyes települési önkormányzat képviselő-testülete által jelen megállapodás, valamint külön megállapodás keretében meghatározott feladat ellátására.)

- A Többcélú Társuláshoz tartozó települési önkormányzat képviselő-testülete egyes önkormányzati feladat- és hatáskört, egyes közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladat- és hatáskört átruházhatja a Többcélú Társulásra.
- Egyes ágazati feladat ellátására a társult települési önkormányzat képviselő-testülete a Többcélú Társulással, valamint az érintett települési önkormányzat képviselő-testületeivel külön megállapodást köt.

2.
A feladatellátás rendszerébe tartozó feladatkörök

1. Humánszolgáltatások köre:
   - [52]
   - szociális ellátás, család-, gyermek- és ifjúságvédelem
   - [53]
   - [54]
2. [55]
3. [56]
4. a szociális ellátáshoz, család, gyermek és ifjúság védelemhez kapcsolódóan: közigazgatás- és szolgáltatás – szervezési feladatkörök[57] [58]
5. [59]
6. Természet és környezetvédelmi feladatok[60]
7. [61]
8. a Nemzetközi és térségi kapcsolatok fenntartása[62]
9. Értékelési és ellenőrzési rendszerek működtetése

10. A Többcélú Társulás a térség egészére kiterjedően gondoskodik a jelen megállapodásban meghatározott térségi feladatellátásról.

11. A Többcélú Társulás a térség nagyobb részére, egyes települési önkormányzatokra vagy a térség egészére kiterjedően gondoskodik az alábbiakban felsorolt feladatok ellátásáról:[63]

[64]

Szociális és gyermekjóléti feladatok:[65][66]

Térségi feladat:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezése, összehangolása, működtetése.[67]

Családsegítő szolgáltatások és gyermekjóléti szolgálatok közös koordinációja, működtetése a Társulás által működtetett Intézmény keretében[68]

Család- és Gyermekjóléti Központ fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében[69]

---

[52] Törölte: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[53] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[54] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[55] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[56] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[57] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[58] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[59] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[60] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[61] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[62] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[63] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[64] Törölte: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[65] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[66] Módosította: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[67] Módosította: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[68] Módosította: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat

Fogyatékkal élő gyermekek nappali ellátása
Az esélyegyenlőség érdekében a foglalkoztatás javítása, a munkanélküliség mérséklése, valamint a munkaerőpiacra való visszatérés elősegítése céljából képzések, felkészítő programok, tájékoztatók megvalósítása, egyéb támogató és speciális támogató programok megvalósítása különösen a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok számára való esélyegyenlőség biztosítása érdekében
szenvedélybetegek nappali ellátása, közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében,
támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében [70]
szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében[71]
pszichiátriai betegek közösségi alapellátása, közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében [72]
pszichiátriai betegek nappali ellátása, közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében[73]
házi segítségnyújtás, közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében
szociális étkeztetés (népkonyhán, szociális konyhán) közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében[74]
idősek, demens betegek nappali ellátása közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében[75]
időskorúak, demens betegek tartós bentlakása közös fenntartása a Társulás által működtetett Intézmény keretében[76]

Fakultatív feladat:

Intézményi ellátások, szolgáltatások, fejlesztések összehangolása,
Intézményrendszer integrálásának összehangolása, közös intézményfenntartás és működtetés.
Szenvedélybetegek ellátása
Tanyagondnoki szolgálat kialakítása, működtetése
Térségi adatbázis, információs rendszer működtetése.
Szociális alap és szakképzés koordinációja, megvalósítása
Térségi szakmai munkaközösség létrehozása és működtetése
Átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása. Családok átmeneti otthona működtetése
Átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása. Gyermekek átmeneti otthona működtetése
Gyermekvédelmi ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezése, összehangolása.
Térségi konferenciák, rendezvények szervezése, szakmai módszertani anyagok készítése, kiadása.
Térségi adatbázis, információs rendszer működtetése.
Idősellátás szervezése, lakóotthonok kialakítása, működtetése.
Tanyai lakosság esélyegyenlőségének megteremtése.
Hátrányos helyzetű társadalmi csoportok számára való esélyegyenlőség biztosítása.
Foglalkoztatási és munkaerő piaci tevékenységek (pld: képzések, felkészítő programok, tájékoztatók) szervezése, működtetése.

Bölcsődei ellátás:[77] [78]

Ágazati feladat:

Bölcsődei ellátás – minibölcsőde biztosítása a Társulás által működtetett Intézmény keretében Csongrád-Csanád vármegye és Bács-Kiskun vármegye közigazgatási területén élő igénybevevői körre kiterjedő személyi hatállyal
[79] [80]

---

[69] Módosította: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[70] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[71] Beiktatta: 50/2018. (V.18.) Tkt határozat
[72] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[73] Beiktatta: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[74] Módosította: 103/2018. (XII.13.) Tkt határozat
[75] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[76] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[77] Beiktatta: 50/2022. (VIII.18.) Tkt határozat
[78] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat
[79] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[80] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat

[81]

[82]

[83]

Pályázat figyelés, pályázat előkészítés, pályázati forrásgyűjtés.

[84]

[85]

[86]

[87]

[88]

Környezetvédelmi, természetvédelmi-feladatok:[89]
Térségi feladat:
Térségi környezetvédelmi program készítése, felülvizsgálata
Települési környezetvédelmi programok összehangolása.
Közös hulladékgazdálkodási terv készítése.
Pályázatfigyelés, közös pályázat, pályázati forrásgyűjtés.

[90]

A *települési főépítészi feladatoknak a járásszékhely város települési főépítésze általi ellátása*:
Ágazati feladatellátás:
A társulás tagönkormányzatai a település fekvése szerinti járásban lévő más önkormányzattal társulásban, közösen az épített környezet alakítási, területfejlesztési és területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi tárgyú döntéseit előkészítő térségi főépítészt alkalmaz.[91]

Nemzetközi és térségi kapcsolatok
Térségi feladat:
Határon átnyúló kapcsolatok, határ menti együttműködések.
Külföldi – elsősorban Európai Unió országaiba irányuló - térségi kapcsolatok kialakítása, működtetése.

Értékelési, ellenőrzési rendszerek működtetése:[92]
Térségi feladat:
Szociális (fenntartói, intézményi) mérési és értékelési rendszerek megszervezése, összehangolása, közös működtetése.

Írott és elektronikus média működtetése:[93]
Fakultatív feladat:
Internetes portál működtetése.

Főzőkonyha működtetése:[94]

---

[81] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[82] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[83] Törölte: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[84] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[85] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[86] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[87] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[88] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[89] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[90] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[91] Beiktatta: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[92] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[93] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

Térségi feladat:
Közétkeztetés biztosítása a Társulás által működtetett Intézmény keretében.
Gyermekétkeztetés biztosítása a Társulás által működtetett Intézmény keretében Ásotthalom és Öttömös közigazgatási területén. [95]

A Többcélú Társulás az általa fenntartott intézményekben az alábbi konkrét feladatokat látja el:[96]

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény /továbbiakban Szt./ 57. § (1) - (2) bekezdésben szereplő feladatok közül az általa fenntartott Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Homokháti Szociális Központ) útján látja el a jelen megállapodás 2. számú függelékében megjelölt egyes konkrét szociális feladatokat, és azokat a függelékben az egyes feladatoknál feltüntetett társult tagönkormányzatok számára biztosítja.

A család-, gyermek és ifjúságvédelem keretében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (2) bekezdésében meghatározott gyermekjóléti alapellátások közül a gyermekjóléti szolgálat feladatellátását a társulás által fenntartott Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Homokháti Szociális Központ) útján látja el és az ellátást a jelen megállapodás 2. számú függelékében megjelölt társult tagönkormányzatok számára biztosítja.[9798]

A család-, gyermek és ifjúságvédelem keretében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. §-a alapján Család- és Gyermekjóléti Központot működtet, a központ feladatainak ellátását a társulás által fenntartott Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Homokháti Szociális Központ) útján látja el és az ellátást a jelen megállapodás 2. számú függelékében megjelölt társult tagönkormányzatok számára biztosítja.[99]

[100] [101]

A Többcélú Társulás főzőkonyhát üzemeltet Ásotthalom és Zákányszék közigazgatási területén és a társulás által fenntartott Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Homokháti Szociális Központ) útján a főzőkonyha szolgáltatásait első sorban a 2. számú függelékben feltüntetett társult tagönkormányzatok számára biztosítja.[102][103]

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a társulás által fenntartott Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Homokháti Szociális Központ) útján intézményi gyermekétkeztetést lát el és az ellátást a jelen megállapodás 2. számú függelékében megjelölt társult tagönkormányzatok számára biztosítja.[104]

~~[105]~~[106]

A gyermekjóléti alapellátások közé tartozó bölcsődei ellátás keretében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43/A.§-ában meghatározott mini bölcsődei ellátást

---

[94] Beiktatta: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[95] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[96] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[97] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[98] Módosította: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[99] Beiktatta: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[100] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[101] Törölte: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[102] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[103] Módosította: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[104] Beiktatta: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[105] Módosította: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[106] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat

biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletnek megfelelően a 2. számú függelékben bölcsődei ellátásnál feltüntetett társult tagönkormányzat számára.[107]

IV.
A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI

1. A tagsági jogviszony keletkezése:
   1.1. A társuláshoz tartozó települési önkormányzat képviselő-testületei – kizárólagos jogkörükben minősített többséggel hozott – határozatba foglalt nyilatkozatban mondják ki a Többcélú Társulásban való részvételüket, csatlakozásukat. (belépés, csatlakozás)[108]

   1.2. A határozatban meg kell jelölni, hogy mely feladat- és hatáskört, közszolgáltatást látja el térségi szinten, valamint mely intézmény útján.

2. A Többcélú Társulás akkor tekintendő megalakultnak ha a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodást jóváhagyják.[109]

3. A Társulási Tanács elnöke a megalakulást követő 15 napon belül megküldi a társulási megállapodást a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalnak. [110] [111] [112] [113]

4. A társulási megállapodást a társulás tagjai szükség szerint módosítják. A társulási megállapodás módosítás akkor tekintendő elfogadottnak, ha a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodás módosítását minősített többséggel hozott képviselő-testületi határozatukkal jóváhagyják.[114]

5. A Többcélú Társulás tagjai
   - a társulás megállapodásban meghatározott térségi feladatra,
   - külön megállapodásban ágazati / fakultatív feladatra társulhatnak.

6. A Többcélú Társuláshoz csatlakozni bármikor lehet. A minősített többséggel hozott csatlakozási határozatban nyilatkozni kell arról, hogy a csatlakozni szándékozó önkormányzat képviselő-testülete a társulás alapdokumentumait (társulási megállapodás, SZMSZ), valamint a Társulási Tanács csatlakozás előtt hozott hatályos döntéseit magára nézve kötelezőnek fogadja el, a társulás működésével, a feladatellátással kapcsolatos-költségek, pénzügyi hozzájárulás viselését, teljesítését vállalja.
   A csatlakozási határozatban meg kell továbbá jelölni, hogy a csatlakozni szándékozó önkormányzat mely feladat- és hatáskört, közszolgáltatást látja el térségi szinten, valamint mely intézmény útján.[115]

   6.1. A csatlakozásról a Többcélú Társuláshoz csatlakozni kívánó települési önkormányzat képviselő-testületének a csatlakozás tervezett időpontja előtt hat hónappal korábban döntenie kell, és a csatlakozásról szóló nyilatkozatát tartalmazó határozatát a Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületeinek, valamint a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának értesítés céljából meg kell küldenie.[116]

   6.2. [117]

---

[107] Módosította: 50/2022. (VIII.18.) Tkt határozat
[108] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[109] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[110] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[111] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[112] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[113] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat
[114] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[115] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[116] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[117] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

6.3. A csatlakozás jóváhagyásáról a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel, a Társulási Tanács a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásában meghatározott szavazataránnyal dönt.[118]

A tagsági jogviszony megszűnése:[119]

7. A társulás tagja a társulási megállapodást a naptári év utolsó napjával - december hó 31-i hatállyal mondhatja fel (kiválás). [120] [121]

7.1. A felmondásról szóló - minősített szavazataránnyal meghozott - határozati döntést legalább 6 hónappal korábban köteles meghozni és a társulás tagjaival, valamint a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával közölni.

8. A Társulási Tanács az Mötv. 89. § (3) bekezdés alapján hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja azt a települési önkormányzati képviselő-testületet, amely a megállapodásban foglalt kötelezettségeinek ismételt felhívásra a megadott határidőben nem tesz eleget.[122]

8.1. Fontos oknak minősül:
- a képviselő-testület a pénzügyi hozzájárulást nem vagy nem határidőben - több alkalommal, de legalább 2 alkalommal - utalja át,
- a képviselő-testület a társulás működéséhez szükséges döntési kötelezettségének, valamint az előzetes egyeztetésnek nem tesz eleget.

9. [123]

10. A társulás megszűnik: a Mötv. 91 §-ában szabályozott esetekben.[124]

11. A társulás tagjai a társulási megállapodás módosításáról, megszüntetéséről vagy felmondásáról a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül döntenek.

12. A társulás tagjai a kiváláskor, kizáráskor és a társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.[125]

V.
A TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS SZERVEZETI RENDSZERE

1. A Többcélú 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.

2. A társulás szervezeti és működési szabályzatát a Társulási Tanács fogadja el a megalakulását követő 3 hónapon belül.

1. A társulás szervei

[118] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[119] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[120] Módosította: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[121] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[122] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[123] Törölte: 65/2008. (IX.12.) Tkt határozat
[124] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[125] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

1. A Társulási Tanács, a Tanács elnöke, alelnöke, a Tanács bizottságai.[126]

2. Társulási Tanács

1. A Többcélú Társulás legfőbb, döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

2. A társulási tanács gyakorolja a jelen társulási megállapodásban meghatározott, valamint a települési önkormányzatok képviselő-testületei által külön megállapodásban átruházott önkormányzati feladat- és hatásköröket.[127]

3. A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják. A tag akadályoztatása esetén történő helyettesítéséről az érintett önkormányzat képviselő-testülete dönt.[128]

4. A társulási tanács tagjának az akadályoztatása, ill. távolléte esetére helyettesítésének a rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.[129]

   4.1. A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselője a delegált tagot megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a delegált tag jogaival és kötelességeivel.[130]

   4.2. A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.
   [131][132]

3. Társulási Tanács Elnöke[133]

1. [134]

2. A társulási tanács titkos szavazással tagjai sorából elnököt választ a képviselő-testület tagként történő delegálásának időtartamára, meghatározza a helyettesítés rendjét. Az elnök személyére a társulási tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelen lévő tagok legalább egynegyedének szavazata szükséges. Az elnök megválasztásához minősített többség szükséges.[135]

3. A Tanács elnöke képviseli a Többcélú Társulást. Távolléte és akadályoztatása, valamint a tisztség betöltetlensége esetén a társulás képviseletét az elnök általános helyettesítésére kijelölt alelnök látja el. A társulási tanács elnöke feladatainak egy részét az alelnökre ruházhatja.[136] [137]

4. Társulási Tanács Alelnöke[138]

1. A Többcélú Társulás az elnök mellett 1 alelnöki tisztséget létesít.[139]

2. A Társulási Tanács az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából a képviselő-testület tagként történő delegálásának időtartamára alelnököt választ.[140]

---

[126] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[127] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[128] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[129] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[130] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[131] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[132] Törölte: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[133] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[134] Törölte: 37/2009. (III.13.) Tkt határozat
[135] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[136] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[137] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[138] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[139] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[140] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

3. Az alelnök személyére a társulási tanács elnöke tesz javaslatot.[141]

4. Az elnököt akadályoztatása és távolléte, valamint a tisztség betöltetlensége esetén az alelnök helyettesíti, mindkettőjük akadályoztatása vagy a tisztségek betöltetlensége esetén a Társulási Tanács által megbízott társulási tanácstag helyettesíti.[142] [143]

5. Az alelnök megválasztásához minősített többség szükséges. [144] [145]

5. Bizottságok

1. A Társulási Tanács egyes feladatainak ellátására, döntéseinek előkészítésére, végrehajtásának szervezésére eseti jelleggel hoz létre és működtet munkabizottságot.[146] [147][148]

2. Az eseti munkabizottság feladatát, tagjainak számát, összetételét a létrehozó határozatban a Társulási Tanács határozza meg.[149]

3. A bizottság működésének, eljárásának rendjére vonatkozó főbb szabályokat a Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg, részletszabályokat a bizottság maga határozza meg.

4. A bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg. A bizottság tagjaira a Tanács tagjai tehetnek javaslatot. A bizottság elnöke a Tanács tagjai sorából e feladatra választott tag lehet.

5. Az elnök a bizottság véleményéről, javaslatáról a Tanács elnökét írásban tájékoztatja.

6. A bizottság tagjainak megválasztásához minősített többség szükséges.[150]

7. A társulási tanács döntéseinek előkészítését, feladatainak végrehajtását, a feladatkörbe tartozó, valamint bizonyos, a III. részben meghatározott közszolgáltatás biztosítását a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el.[151][152]

6. [153]

7. [154]

VI.
A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

1. A Társulási Tanács működési szabályai[155]

---

[141] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[142] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[143] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[144] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[145] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[146] Módosította: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[147] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[148] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[149] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[150] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[151] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[152] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[153] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[154] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[155] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

1. [156]

2. [157]

3. [158]

4. A társulás tagjai a tagönkormányzatok képviselő testületei. [159] A Társulási Tanács minden tagja – a jelen megállapodás 2. számú melléklete szerint – egy szavazattal rendelkezik.[160]

5. Szavazni személyesen vagy a helyettesítés rendje szerint helyettes, ill. felhatalmazott képviselő útján lehet.

6. A Társulási Tanács döntését ülésén, nyílt szavazással, határozati formában hozza meg.[161]

7. A Társulási Tanács ülését az elnök, annak akadályoztatása, illetve távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén az alelnök hívja össze és vezeti.[162] [163]

8. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:[164]
   - szükség szerint,[165][166]
   - a társulási megállapodásban vagy a Tanács által meghatározott időpontban,
   - a társulási tagok egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára,
   - a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal[167] vezetőjének kezdeményezésére.[168] [169]

9. A Társulási Tanács ülése nyilvános.[170]

10. A Társulási Tanács zárt ülésére és a titkos szavazásra az Mötv. 46. §, 48. §, 50. §, és az 52. § vonatkozó szabályai az irányadók.[171]

11. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Mötv.-nek a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet az elnök és a Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatalt vezető jegyző írja alá.[172]

    - 11.1. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a társulás tagjainak és a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalnak.[173][174][175] [176] [177]

---

[156] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[157] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[158] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[159] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[160] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[161] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[162] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[163] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[164] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[165] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[166] Módosította: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[167] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[168] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[169] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat
[170] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[171] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[172] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat, 105/2013. (X. 31.) Tkt határozat
[173] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[174] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[175] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[176] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat

12. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén – [178] – legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a Többcélú Társulást alkotó települések lakosságszámának egyharmadát.[179]
13. A Társulási Tanács döntéseit általában egyszerű többséggel hozza. Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához legalább – [180] – annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét, és a javaslat mellett szavazó tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a Többcélú Társulást alkotó települések összlakosságszámának egyharmadát.[181]
14. Minősített többséghez a társulási megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.[182]
    Minősített többség szükséges:[183]

    - [184]
    - zárt ülés elrendeléséhez, ha a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
    - a társult tagok hozzájárulásának megállapításához,
    - a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
    - a hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, felmentéshez, vezetői megbízatás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához
    - társulási megállapodás módosításának kezdeményezéséhez,
    - a társulás, és a társulás által fenntartott intézmény költségvetésének jóváhagyásához, a zárszámadásának elfogadásához,
    - a társulás által fenntartott intézmény alapító okiratának, működési engedélyének elfogadásához, módosításához,
    - a társulás által fenntartott intézmény vezetőjének kinevezéséhez,
    - intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
    - a társuláshoz való csatlakozás, kiválás, kizárás, társulás megszüntetésének eldöntéséhez,
    - továbbá abban az ügyben, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz.

15. Amennyiben a döntést igénylő kérdésben nem születik döntés, úgy a tárgyalandó ügy ismét napirendre tűzhető, ill. a döntési javaslat újratárgyalható.

16. Amennyiben az ismételt tárgyalás során sem születik döntés (kisebbségi, vagy többségi blokkolás) úgy a cél, a feladat megvalósítására a döntést támogató társult tagok, települési önkormányzatok képviselő-testületei külön megállapodást köthetnek.

17. A rendeletalkotási eljárásra Mórahalom Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jelen megállapodás II/6.6., 6.7. pontjaiban meghatározott rendeletet és módosítását a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának és a tag önkormányzatoknak elfogadása előtt meg kell küldeni. Mórahalom Városi Önkormányzat a rendeletet a Társulási Tanács határozatba foglalt egyetértése esetében fogadhatja el, módosíthatja. A Társulási Tanács határozata kifejezi a Jat. 5. § (5) bekezdés szerinti társulásban részt vevő helyi önkormányzat képviselő-testületének hozzájárulását. A tag önkormányzatok a rendeletet, módosítását véleményezhetik, a véleményezés nem feltétele a rendeletalkotásnak, rendeletmódosításnak.[185] [186]

---

[177] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat
[178] Törölte: 65/2008. (IX.12.) Tkt határozat
[179] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[180] Törölte: 65/2008. (IX.12.) Tkt határozat
[181] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[182] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[183] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[184] Törölte: 65/2008. (IX.12.) Tkt határozat
[185] Beiktatta: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[186] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat

2. A társulás egyéb szerveinek működési szabályai

Egyéb szervek

1. A bizottságok határozatképesek, ha tagjainak többsége jelen van.[187]

2. Üléseit a bizottságok elnöke[188] hívja össze. Összehívásukat tagjai a tárgyalandó napirend témájának megjelölésével kezdeményezhetik.[189]

3. Döntési formájuk: határozat, amelyet a jelen lévő tagok egyszerű többségi szavazatával hoznak meg.[190]

4. A társulási megállapodásba foglalt főbb működési szabályokat és a további szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, valamint az egyes szervek maguk szabályozzák működésüket.

3. Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések[191]

1. A társulás által alapított intézmény tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a alapján megillető jogok és kötelezettségek a társulási tanácsot illetik meg illetve terhelik.

2. A VI/14. pontban nevesített intézményre vonatkozó esetekben a fenntartói jogokat a társulási tanács gyakorolja.

3. A VI./14. pontban nem szereplő felügyeleti, irányítási és egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, amelyről szükség esetén, előzetesen az érintett település önkormányzatával egyeztet, és az általa meghozni kívánt főbb döntésekről a társulást előzetesen, illetve a meghozott főbb döntésekről a társulást utólag tájékoztatja.

VII.
A TÁRSULÁS TAGJÁNAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

1. A társulás tagjának jogai

1. A társulás tagja részt vehet a társulás tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, a szervezeti és működési szabályzat megalkotásában, a társulás szervezetének kialakításában.

2. A társulás tagja választhat és választható a társulás egyes szerveibe, tisztségeire.

3. Teljes joggal képviseli a települési önkormányzat érdekeit.

4. Igényelheti a társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.

5. Javaslatot tehet a – tagsági jogosultságának megfelelően – társulást érintő bármely kérdésben.

6. Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat intézhet, indítványozhat a társulás tisztségviselőihez, szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül írásban kötelesek választ adni. Betekinthet a társulás dokumentumaiba, irataiba.

---

[187] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[188] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[189] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[190] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[191] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

7. Joga van a kisebbségi véleményének fenntartására, kérésére a véleményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

8. Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.

2. A társulás tagjának kötelességei[192]

1. A társulási megállapodásban és a társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartása.

2. Részt venni a társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában.

3. Az önként vállalt feladatok maradéktalan teljesítése.[193]

4. A társulás határozatainak végrehajtása.

5. A társulás működéséhez, feladatellátáshoz szükséges adat- és információszolgáltatás.

6. Befizetési kötelezettségek teljesítése.

7. A törvényes működés folytatása, a Társulási vagyon megóvása.

8. A Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a Társuláshoz.[194]

VIII.
A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI, VAGYONI ALAPJA

1. A Társulás pénzügyi alapjai

1. A társulás pénzügyi forrása:[195]

   A Többcélú Társulás működésének és feladatai ellátásának fedezetét

   a. települési önkormányzatok által a társulásnak átadott normatív állami hozzájárulások és egyéb támogatások,
   b. saját bevétel (települési önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásai)
   c. központi költségvetési pénzeszköz:
      - állami támogatás
   d. állami költségvetési hozzájárulás
   e. pályázati pénzeszközök
   f. átvett pénzeszközök
   g. a társulás vagyonának hasznosításából származó bevételek
   h. kamatbevételek
   i. egyéb bevételek

   biztosítják.

---

[192] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[193] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[194] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[195] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

2. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Többcélú Társulás működési költségeihez, valamint a megállapodásban meghatározott feladat ellátásának költségeihez lakosságszámuk, illetve a feladatellátásban történő részvétel arányában járulnak hozzá. (pénzügyi hozzájárulás)

3. A működés és a feladat ellátás költségeit, a pénzügyi hozzájárulás összegét a Tanács állapítja meg költségvetési évenként.

4. A pénzügyi hozzájárulás befizetésének teljesítése költségvetési évenként havi részeletekben történik, illetve a feladatellátáshoz illeszkedve, mely a költségvetés elfogadásakor rögzítésre kerül.[196]
A feladatellátáshoz, főként az intézmények fenntartásához az önkormányzatok az állami normatíván felül az éves költségvetésben elfogadott többlettámogatást a társulás által kiállított számlában szereplő fizetési határidőn belül kötelesek biztosítani.[197]

5. A befizetés átutalással történik a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása bankszámlájára.

6. A tagönkormányzatok vállalt pénzügyi hozzájárulásának nem teljesítése esetén, a társulás egy alkalommal tértivevényes fizetési felszólítást bocsáthat ki, amelyben 8 napos határidőt jelöl meg fizetési határidőként. A fizetési felszólításban megjelölt fizetési határidő eredménytelen elteltétől, vagy a pénzügyi hozzájárulás teljesítésére meghatározott eredeti fizetési határidő lejártától számított 15 naptól irányadó eljárás az inkasszó-azonnali beszedési megbízás alkalmazása. Amennyiben az inkasszó nem behajtható, akkor a tartozásra a jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot számol fel a Társulás.[198]

7. [199]

8. Forrásgyűjtés, forráskoordináció:

   8.1. A társulás, és a társult önkormányzatok működési és fejlesztési szükségleteihez, programjai, tervei megvalósításához helyi, térségi, központi, nemzetközi forrásokat tárhat fel, forrásokat gyűjthet.[200]

   8.2. A forráskoordináció kiterjed: a pályázati célokat szolgáló források számbavételére, a pályázatok összegyűjtésére, a pályázatok adatairól nyilvántartást vezet.

9. Pályázati forrás:

   9.1. A társulás pályázatot nyújthat be a működéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez. A társulás fejlesztési igényeit elsősorban pályázati források megszerzésével biztosítja, ehhez saját erőként felhasználhatja a saját szabad pénzeszközeit, illetve a pályázat által kedvezményezett tagok hozzájárulását.

   A társulás a rendelkezésre bocsátott, vagy működése során megszerzett vagyon átmeneti hasznosításából is szerezhet forrásokat, ezek azonban feladatai ellátását nem veszélyeztethetik.

   A társulás a számláján lévő átmenetileg szabad pénzeszközöket, pénzpiaci befektetés útján kamatoztathatja. A szabad pénzeszközöket egy évnél nem hosszabb lekötési idejű bankbetétbe vagy államilag garantált állam- vagy értékpapírba lehet befektetni. Utóbbiról a társulási tanács elnöke jogosult dönteni.

   A társulás az állami céltámogatásokra pályázhat.[201]

---

[196] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[197] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[198] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[199] Törölte: 105/2013. (X.31.) Tkt határozat
[200] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[201] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

10. Költségvetési pénzeszköz:

10.1. A Többcélú Társulás működéséhez és a társulási programok, tervek megvalósításához, a feladatellátásához költségvetési / kormányzati hozzájárulást igényel.[202]

10.2. A társulás keretében ellátandó egyes feladatok ellátásához költségvetési kiegészítő normatív támogatást igényel.

11. A Többcélú Társulás költségvetése:

11.1. A Tanács önállóan állapítja meg éves költségvetését, költségvetési határozatban és gondoskodik annak végrehajtásáról, figyelemmel kíséri a források hatékony felhasználását, évente beszámol a költségvetés végrehajtásáról, gazdálkodásáról.

2. Vagyoni viszonyok

1. A Többcélú Társulás vagyonának köre:[203]
   - a feladatellátáshoz átadott vagyon,
   - a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon szaporulata, mely a társulás közös tulajdonát képezi,
   - pályázati úton megszerzett vagyon,
   - vagyoni értékű jogok (ingyenes használat),
   - befektetett érték- és állampapírok,
   - készpénzvagyon,
   - nem önkormányzati szervek (gazdálkodó szervezetek, alapítványok) által a társulásnak ajándékozott vagyon,
   - egyéb.

2. [204]

3. A társulás vagyonának részét képezi a társulás döntésével szerzett, valamint a társulás tevékenysége révén keletkezett vagyon.

4. A tulajdonosi rendelkezési jogok gyakorlása:

   4.1. A tulajdonnal való rendelkezési jogot a Társulási Tanács gyakorolja.[205]

5. A társulási működésének ellenőrzési rendje, a pénzügyi felügyeleti, ellenőrzési rendszer:[206]

   5.1. A Többcélú Társulás működésének ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket, az ellenőrzésre kötelezettek körét, az általuk ellátandó ellenőrzési feladatokat, azok szabályait a Többcélú Társulás Szmsz-e, továbbá a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal szabályzati rendszere tartalmazza. [207][208]

   5.2. A gazdálkodás célszerűségéért, biztonságáért, szabályszerűségéért a Társulási Tanács felelős.[209]

   5.3.[210][211]

---

[202] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[203] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[204] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[205] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[206] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[207] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[208] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[209] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

5.4. A gazdálkodás ellenőrzését és a költségvetési felügyeletet a társulás által megbízott belső ellenőr látja el az adott évi belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint.[212] [213][214]

5.5. A társulás gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) az Állami Számvevőszék illetve a vonatkozó jogszabályokban kijelölt szervek ellenőrzik. A Többcélú Társulás működése szabályszerűségének biztosítása érdekében együttműködik a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatallal és a Magyar Államkincstárral.[215] [216] [217]

6. A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a többcélú társulást illeti meg.[218]

7. A társulás megszűnése esetén a vagyonát - eltérő megállapodás hiányában - a társulás tagjai között kell felosztani. A társulás megszűnése esetén a társulás tagjai a közös vagyont vagyonfelosztási szerződés szerint osztják fel.

   Ha a társulás megszűnését a tagok a társulási megállapodásban vállalt kötelezettségeik teljesítése után mondják ki, a vagyonfelosztás során a bevitt vagyon és vagyonértékű jog a tagoknak természetben visszajár, ezen felül a tagokat megilleti a társulás által megszerzett vagyon befizetés-arányos része, amely vagyon tényleges elosztására, vagy egymás közötti megváltására a tagok megállapodást kötnek, tekintettel arra is, hogy a feladatokat miként kívánják a jövőben ellátni.[219]

   Ha a Társulás a Társulási Megállapodásban vállalt tagi kötelezettségek nem teljesítése következtében szűnik meg /amennyiben a tagok többsége nem teljesíti a kötelességét/, a tagok által bevitt vagyon és vagyonértékű jogok visszajárnak. A társulás működése alatt megszerzett vagyonból először rendezni kell a vállalások nem teljesítéséből adódó visszafizetési kötelezettségeket. Amennyiben a visszafizetésre az e pontban megjelölt vagyon nem elég, a tagok a különbözetet lakosságarányosan fizetik be. Ennek teljesítéséig a bevitt vagyon biztosítékul szolgál. A követelések kiegyenlítésének teljesítése után fennmaradó vagyont tagi befizetés arányosan kell felosztani.[220]

   Amennyiben a társulás működése egy vagy egynéhány tag(ok) kötelezettség teljesítésének elmulasztása miatt lehetetlenül el és megszűnését ezért kell kimondani, a felelős tag vagy tagok a visszafizetési kötelezettségekért teljes vagyonrészükkel kötelesek helyt állni. Ha a visszafizetés a felelősök vagyonából nem rendezhető, a különbözetet a többi tag vagyonából vagyonarányosan kell rendezni.[221]

8. A társulás vagyonának felosztása az alábbi elvek szerint történik:

   - Vizsgálni kell a társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások).

   - a társulás tagja által a társulásba bevitt vagyon és vagyonértékű jog neki visszajár, ezen felül megilleti a társulás által megszerzett vagyon befizetés arányos része[222]

   _[223]

---

[210] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[211] Törölte: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[212] Módosította: 102/2012. (XII.20.) Tkt határozat
[213] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[214] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[215] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[216] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[217] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat
[218] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[219] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[220] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[221] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[222] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[223] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat

9. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszűntetése nem történhet olyan módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon.

10. A közös tulajdon megszűntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, ezért a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik, a célvagyon a közfeladat ellátását biztosítja.

11. A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

12. A társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás tagja által a többcélú társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. Amennyiben a társulás tagja a társulási megállapodásban vállalt kötelezettsége teljesítése mellett kíván kiválni, az általa bevitt vagyon és vagyonértékű jog neki visszajár, ezen felül megilleti a társulás által megszerzett vagyon befizetés arányos része.
A társulásból történő kiválás esetén a bevitt vagyon kiadására a társulás tagja csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a többcélú társulás feladatának ellátását, ellenkező esetben a társulás a vagyontárgy kiadását legfeljebb öt évre elhalaszthatja ebben az esetben azonban a társulás volt tagját a többcélú társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.[224]

13. A Társulás nyertes pályázat esetén partnerségi szerződést köt a projektmegvalósításban érintett települési önkormányzatokkal, illetve azok intézményeivel. A szerződő felek a megállapodásban részletezik többek között a projekt finanszírozásához kapcsolódó szabályokat, az adott projekt keretében megvalósításra kerülő beruházást, az információszolgáltatás és kapcsolattartás szabályait, a projekt eredményeinek felhasználását, a projekt nyilvánosságának biztosítását, a projekt utókövetését, fenntartását, és a projektből való kilépés eseteit.[225]

IX.
KAPCSOLATI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZER

1. A Tanács feladatellátása körében kapcsolatot tart és együttműködik a települési önkormányzatok képviselő-testületeivel, az önkormányzatok területfejlesztési társulásaival, egyéb társulásaival.

2. A Tanács kapcsolatot tart és együttműködik a társulást alkotó önkormányzatok közigazgatási területén belül működő, és ezen önkormányzatok által alkotott térség fejlesztésében érdekelt gazdasági, társadalmi, és szakmai érdekvédelmi, érdekképviseleti szervekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.[226]

3. Folyamatosan kapcsolatot tart a társulást alkotó önkormányzatok közigazgatási területén belül működő közigazgatási szervekkel, intézményekkel.[227]

4. Tájékoztatási kötelezettség:

    4.1. A Tanács tagjai a társulás térségi feladatellátásáról, a Tanács munkájáról, a tanácsban képviselt álláspontjáról a települési önkormányzat képviselő-testületének évente legalább egy alkalommal tájékoztatást adnak.[228]

---

[224] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[225] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[226] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[227] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[228] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat

4.2. A Tanács Elnöke a tagtelepülések képviselő-testületei részére önkormányzati ciklusonként egyszer beszámol a társulási cél megvalósulásáról, a társulási megállapodásban foglaltak végrehajtásáról.

X.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései az irányadóak.[229]

2. A jelen Társulási Megállapodás a Többcélú Társulást alkotó valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó határozatával, annak időpontjával válik hatályossá.

3. A Társulási Megállapodás mellékleteit képezik:
   - A Többcélú Társulás tagjainak jegyzéke (1. sz. melléklet)[230]
   - A tagok szavazati arányáról szóló melléklet (2. sz. melléklet)[231]

4. A Társulási Megállapodás függelékét képezik:
   - A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagönkormányzatainak lakosságszáma (1. sz. függelék)
   - A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása vállalt feladatainak, a feladat ellátás módjának meghatározása (2. sz. függelék)
   -[232]
   -[233]
   - a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Szervezeti és Működési Szabályzata (3. sz. függelék)[234]

5. A Tanács elnöke a Társulási Megállapodás mellékletét és függelékét képező dokumentumokat megküldi a társulás tagjainak.

6. Jelen társulási megállapodás alkalmazása során a költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett a tárgyévet megelőző év január 1-i lakosságszám az irányadó.

7. [235]

8. A Többcélú Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, a társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

9. A bírói út igénybevételével kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre.

10. A jogvita eldöntésére az illetékességgel rendelkező törvényszéket kötik ki.[236] [237] [238]

11. A társulási megállapodás az Mötv. szerinti rendelkezéseinek megfelelő módosítása 2013. június 30-án lép hatályba, a társulás a módosított szabályok szerint 2013. július 1-től kezdi meg működését.[239]

---

[229] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[230] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[231] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[232] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[233] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[234] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[235] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[236] Módosította: 102/2012. (XII.20.) Tkt határozat
[237] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[238] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat

Mórahalom, ~~2024. 11. 15.~~2025. 09. 18.

Z á r a d é k[240][241]**:**

A Társulási Megállapodást a Társulási Tanács alakuló ülésén 2004. április 30-án hagyta jóvá, melyet az alábbi határozatok módosítottak: 7/2004. (X.06.) Tkt határozat, 35/2005. (I.27.) Tkt határozat, 59/2005. (IV.28.) Tkt határozat, 45/2007. (VII.04.) Tkt határozat, 8/2008. (II.20.) Tkt határozat, 65/2008. (IX. 12.) Tkt határozat, 37/2009. (III. 13.) Tkt határozat, 35/2011. (II.25.) Tkt határozat, 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat, 102/2012. (XII.20.) Tkt határozat, 61/2013. (V.31.) Tkt határozat, 105/2013. (X.31.) Tkt határozat, 7/2014. (I.31.) Tkt határozat, 17/2015. (II.06.) Tkt határozat, 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat, 103/2015. (XI. 27.) Tkt határozat, 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat, 50/2018. (V.18.) Tkt határozat, 103/2018. (XII.13.) Tkt határozat, 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat, 20/2020. (II.07.) Tkt határozat, 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat, 10/2022. (II.04.) Tkt határozat, 50/2022. (VIII.18.) Tkt határozat, 38/2023. (V.19.) Tkt határozat, 39/2023. (V.19.) Tkt határozat, 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat, 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat, .../2025. (IX.18.) Tkt határozat.

Az egységes szerkezetű Társulási Megállapodást a Társulási Tanács ~~85/2024. (XI.15.)~~ .../2025. (IX.18.) Tkt határozatával ~~2024.11.15.~~ 2025. 09. 18. napjával jóváhagyta. Jelen társulási megállapodás módosítás ~~2025. 01. 01.~~ a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba.

.....
Nógrádi Zoltán
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása elnök

A Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a **Társulási Megállapodás ~~XXVIII.~~ XXIX. számú módosítását** határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.[242]

Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:	**A ~~XXVIII.~~ XXIX. számú módosítást jóváhagyó határozat száma**
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[243]	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[244]	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[245]	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[246]	..../~~2024.~~ 2025. (.....) KT határozat

A Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei nevében a Társulási Megállapodás ~~XXVIII. XXIX.~~ számú módosítását aláírásával látta el:

Települési Önkormányzat Képviselő-testülete nevében: **Polgármester**

---

[239] Beiktatta: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[240] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[241] Módosította: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[242] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[243] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[244] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[245] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[246] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat

Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	..... *Papp Renáta*
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	..... *Tanács Gábor*
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	..... *Fodor Imre*
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	..... *Nógrádi Zoltán*
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	..... *Dr. Dobó István*
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	..... *Dr. Papp Sándor*
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	..... *Sánta Gizella*
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	..... *Nagy Attila Gyula*
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	..... *Matuszka Antal István*
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	..... *Gyuris Zsolt*

1. számú melléklet:[247;248;249]

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagjainak jegyzéke

Név:	Székhely:
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[250]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[251]	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[252]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.[253]
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[254]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2. [255]
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[256]	6792 Zsombó, Alkotmány utca 3.

[247] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[248] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[249] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[250] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[251] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[252] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[253] Módosította: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[254] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[255] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[256] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat

2. számú melléklet:[257]

A tagok szavazati aránya

	Szavazatok száma
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[258]	1
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[259]	1
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[260]	1
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	1
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	1
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	1
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	1
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	1
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	1
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[261]	1
Összesen:[262]	**10**

1. sz. függelék [263;264;265]

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagönkormányzatainak lakosságszáma

Tagönkormányzat neve:	Lakosságszám (fő) (adatforrás: KSH ~~2024~~ 2025):[266;267;268;269;270;271;272, 273,274]
Ásotthalom Nagyközség[275]	~~4036~~ 4000
Bordány Nagyközség[276]	~~3344~~ 3347
Forráskút Község	~~2057~~ 2071
Mórahalom Város	~~6673~~ 6752
Öttömös Község	~~678~~ 669
Pusztamérges Község	~~1078~~ 1075
Ruzsa Község	2480
Üllés Nagyközség	~~3188~~ 3191
Zákányszék Község	~~2888~~ 2881
Zsombó Nagyközség[277]	~~3602~~ 3616
Összesen:	~~30024~~ 30082

---

[257] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[258] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[259] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[260] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[261] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[262] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[263] Módosította: 90/2012. (XI.30.) Tkt határozat
[264] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[265] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[266] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[267] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat
[268] Módosította: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[269] Módosította: 50/2018. (V.18.) Tkt határozat
[270] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[271] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[272] Módosította: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[273] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[274] Módosította: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[275] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[276] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[277] Módosította: 66/2015. (VI.19.) Tkt határozat

2. sz. függelék[278] [279]

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása vállalt feladatainak, a feladat ellátás módjának meghatározása[280] [281]

[282]

Szociális és gyermekjóléti alapellátásra társult tagok családsegítő szolgáltatás és a gyermekjóléti szolgáltatói tevékenység tekintetében[283] [284]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[285]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[286]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete [287] [288] [289] [290]	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének tekintetében[291] [292]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.

---

[278] Módosította: 35/2011. (II.25.) Tkt határozat
[279] Módosította: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[280] Törölte: 61/2013. (V.31.) Tkt határozat
[281] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[282] Törölte: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[283] Módosította: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[284] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[285] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[286] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[287] Törölte: 20/2020. (II.07.) Tkt határozat
[288] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[289] Törölte: 20/2020. (II.07.) Tkt határozat
[290] Törölte: 20/2020. (II.07.) Tkt határozat
[291] Beiktatta: 103/2015. (XI.27.) Tkt határozat
[292] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat

Képviselő-testülete	
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6792 Zsombó, Alkotmány utca 3.

szenvedélybetegek nappali ellátása tevékenység tekintetében[293]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[294]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[295]	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[296]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[297]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

házi segítségnyújtás tevékenység tekintetében[298]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[299]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[300]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[301]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

[293] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[294] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[295] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[296] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[297] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[298] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[299] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[300] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[301] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenység tekintetében:[302]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[303]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[304]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[305]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Szociális étkeztetés (népkonyhán, szociális konyhán) tevékenység tekintetében[306] [307]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[308]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[309]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Idősek nappali ellátása tekintetében[310]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[311]	6793 Forráskút, Fő utca 74.

[302] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[303] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[304] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[305] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[306] Módosította: 103/2018. (XII.13.) Tkt határozat
[307] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[308] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[309] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[310] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[311] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[312]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Idősek, demens betegek nappali ellátása tekintetében[313] [314]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[315]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[316]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete[317]	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[318]	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Időskorúak tartós bentlakásos ellátása tekintetében[319] [320]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[321]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete[322]	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[323]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[324]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

[312] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[313] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[314] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[315] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[316] Beiktatta: 88/2018. (XI.23.) Tkt határozat
[317] Beiktatta: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[318] Beiktatta: 88/2018. (XI.23.) Tkt határozat
[319] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[320] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[321] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[322] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[323] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[324] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat

Képviselő-testülete	
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása a Zákányszéki tagintézmény keretében[325][326][327][328]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[329]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása az Ásotthalmi tagintézmény keretében[330][331]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére feladatainak ellátása tekintetében[332][333]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[334]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[335]
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása tevékenység tekintetében[336][337]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.

[325] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[326] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[327] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[328] Módosította: 50/2022. (VIII.18.) Tkt határozat
[329] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[330] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[331] Módosította: 50//2022. (VIII.18.) Tkt határozat
[332] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[333] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[334] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[335] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[336] Beépítette: 50/2018. (V.18.) Tkt határozat
[337] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat

Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6792 Zsombó, Alkotmány utca 3.

Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása feladatainak ellátása tekintetében[338] [339] [340]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[341]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete[342]	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.[343]
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Pszichiátriai betegek nappali ellátása tekintetében[344]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

[338] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[339] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[340] Módosította: 39/2022. (V.19.) Tkt határozat
[341] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[342] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[343] Módosította: 7/2014. (I.31.) Tkt határozat
[344] Beiktatta: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat

Képviselő-testülete	
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6792 Zsombó, Alkotmány utca 3.

[345]

Tanyagondnoki szolgálat tevékenységének ellátása tekintetében

név	Székhely
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Közétkeztetés tevékenységének ellátása tekintetében[346]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete[347]	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Gyermekétkeztetés tevékenységének ellátása tekintetében[348] [349]

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.

Bölcsődei ellátás – mini bölcsőde tekintetében[350] [351]

név	Székhely
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.

Települési főépítészi feladatok ellátása tekintetében[352]

[345] Törölte: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[346] Módosította: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[347] Módosította: 17/2015. (II.06.) Tkt határozat
[348] Beiktatta: 82/2016. (XII.02.) Tkt határozat
[349] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[350] Beiktatta: 50/2022. (VIII.18.) Tkt határozat
[351] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[352] Beiktatta: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat

név	Székhely
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6792 Zsombó, Alkotmány utca 3.

3. sz. függelék

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Szervezeti és Működési Szabályzata [353]

[353] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat

2. számú melléklet

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása

Szervezeti és működési szabályzata

I. Általános rendelkezések

A Társulás neve: Homokháti Kistérség Többcélú Társulása

A Társulás székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Létrehozásának dátuma: 2004. április 30.

A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó szervezet neve (székhelye, adószáma):

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal (székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., adószáma: 15354477-2-06)

A Társulás képviselője:

A Társulás Elnöke, a társulás tanács tagjai közül a jelen SZMSZ X. pontjában meghatározottak szerint választott személy. A Társulás képviseletét a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Társulási Tanács alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása vagy a tisztségek betöltetlensége esetén a társulási tanács által megbízott társulási tanácstag látja el.[1]

Működési területe:

A társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

Döntéshozó szerve: A Társulási Tanács

A társulás alapító és irányító szerve a hozzátartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei.

Társulás jogállása: önálló jogi személy

A Társulásban résztvevők neve, székhelye, szavazatok száma, lakosságszáma:[2]

---

[1] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[2] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

Név:	Székhely:[3]	Szavazatok száma	Lakosságszám (fő) (adatforrás: KSH ~~2024~~ 2025):[4;5;6;7;8]
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.	1	~~4036~~ 4000
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.	1	~~3344~~ 3347
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő utca 74.	1	~~2057~~ 2071
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.	1	~~6673~~ 6752
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.	1	~~678~~ 669
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.	1	~~1078~~ 1075
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.	1	2480
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.	1	~~3188~~ 3191
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.	1	~~2888~~ 2881
Zsombó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6792 Zsombó, Alkotmány utca 3.	1	~~3602~~ 3616

A Társulásra átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:

---

[3] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[4] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[5] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[6] Módosította: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[7] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[8] Módosította: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat

A Társulás tagjai a Mötv.-ben meghatározott kötelezően ellátandó közfeladataik közül a Társulásra ruházták át a társulási megállapodás 2. számú függelékében megjelölt alábbi konkrét feladatokat, úgy mint:

- családsegítő szolgáltatás és a gyermekjóléti szolgáltatói tevékenység ellátása
- Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének ellátása
- szenvedélybetegek nappali ellátása tevékenység ellátása
- házi segítségnyújtás tevékenység ellátása
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tevékenység ellátása
- Szociális étkeztetés (népkonyhán, szociális konyhán) tevékenység ellátása
- Idősek nappali ellátása
- Idősek, demens betegek nappali ellátása
- Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére feladatainak ellátása
- Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása
- Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
- Pszichiátriai betegek nappali ellátása[9]
- Tanyagondnoki szolgálat tevékenységének ellátása
- Közétkeztetés tevékenységének ellátása
- Gyermekétkeztetés tevékenységének ellátása
- Főzőkonyhás munkahelyi gyors és önkiszolgáló étterem, Rendezvényi étkeztetés, Szervezetek és lakosság étkeztetését végző központi főzőkonyha működtetése
- Bölcsődei ellátás – mini bölcsőde tevékenységének ellátása

, melyeket a Társulás a társulási megállapodás 2. sz. függelékében az egyes feladatoknál feltüntetett társult tagönkormányzatok számára biztosítja.[10] [11]

A Társulás tagjai a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvényben és a főépítészi tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. Rendeletben meghatározott kötelezően ellátandó feladataik közül a Társulásra ruházták át a társulási megállapodás 2. számú függelékében megjelölt települési főépítészi feladatoknak az ellátását.[12]

A Társulás által fenntartott intézmény megnevezése: Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (az intézmény rövidített neve: Homokháti Szociális Központ; székhelye: 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.)[13;14]

Alapvető szakágazat száma, megnevezése: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció kódja, megnevezése:[15] [16] [17] [18]

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási

[9] Beiktatta .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[10] Módosította: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[11] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[12] Beiktatta .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[13] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[14] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[15] Módosította: 20/2020. (II.07.) Tkt határozat
[16] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat
[17] Módosította: 39/2023. (V.19.) Tkt határozat
[18] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat

	tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
044310	Építésügy igazgatása [19]
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk[20]
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása[21]
101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
101145	Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Pénzügyi-gazdálkodási feladatellátás: a munkaszervezet feladatait a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el

Vállalkozási tevékenysége: nincs

A Társulás bélyegzője: A társulás bélyegzője kör alakú közepén Magyarország címerével, szegélyén „Homokháti Kistérség Többcélú Társulása" körkörös felirattal.

II. A Társulás működése

A Társulási Tanács ülését szükség szerint kell tartani.[22] A Társulási Tanács határozatképességéhez a tagok többségének jelenléte szükséges.
Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.
A Társulási Tanács döntéseit ülésén, határozattal, a Mötv. 94. § (5) bekezdésében foglaltak alapján – a minősített többséget igénylő döntés kivételével – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

---

[19] Beiktatta: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[20] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[21] Beiktatta: .../2025. (IX.18.) Tkt határozat
[22] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

Minősített többséghez a társulási megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
Minősített többség szükséges:

- zárt ülés elrendeléséhez, ha a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt vagy benyújtandó pályázat tárgyalásakor a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- a társult tagok hozzájárulásának megállapításához,
- a térség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- a hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, felmentéshez, vezetői megbízatás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához
- társulási megállapodás módosításának kezdeményezéséhez,
- a társulás és a társulás által fenntartott intézmény költségvetésének jóváhagyásához, a zárszámadásának elfogadásához,
- a társulás által fenntartott intézmény alapító okiratának, működési engedélyének elfogadásához, módosításához,
- a társulás által fenntartott intézmény vezetőjének kinevezéséhez,
- intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- a társuláshoz való csatlakozás, kiválás, kizárás, társulás megszüntetésének eldöntéséhez,
- továbbá abban az ügyben, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz.

A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a megállapodás jóváhagyásához,
- a megállapodás módosításához,
- a megállapodás megszüntetéséhez,
- a társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz,
- a társulási megállapodás év közbeni felmondásához.

A megállapodást a társulás tagjai szükség szerint módosítják. A megállapodás módosítás akkor tekintendő elfogadottnak, ha a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodás módosítását minősített többséggel hozott képviselő-testületi határozatukkal jóváhagyják.
A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén az alelnök hívja össze és vezeti.[23]
Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a társulási tanácsülést a Társulási Tanács által megbízott társulási tanácstag hívja össze és vezeti.[24]
A Társulási Tanács ülésén valamennyi társult önkormányzat képviselőjének egy és egyenlő szavazata van.
A Társulási Tanács üléseit általában Mórahalmon a Városháza Tanácskozó Termében tartja.

III. Meghívó

A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés időpontját megelőző 5 nappal megkapják, kivéve rendkívüli esetekben.[25]

---

[23] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[24] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat

A Társulási Tanács ülésére a meghívó és az előterjesztési anyagok e-mail-ben kerülnek megküldésre.
A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton (telefon,[26]sms, e-mail, stb.) is összehívható.

A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
- a Társulási Tanács tagjait
- A társult önkormányzatok jegyzőit

A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:
- az ülés helyét és időpontját,
- a javasolt napirendi pontokat,
- az előterjesztők nevét.

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, írásbeli tárgyalási anyagokat kivéve azokat, amelyek minősített adatot tartalmazó iratnak minősülnek.
Amennyiben az elnök a Társulás Mötv-ben, társulási megállapodásban meghatározott számú tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára az Mötv-ben meghatározott határidőn belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, akkor a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető.[27] [28]
Meghívottként az e szervezeteket (személyeket) érintő napirendek tárgyalásán tanácskozási joggal vesznek részt mindazon gazdasági, társadalmi és egyéb szervezetek képviselői, amelyeket a Társulási Tanács döntése közvetlenül érint, vagy amelyeket (akit) az ülésen való részvételre felkérnek.

IV. A munkaterv

A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv.
A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét az elnök terjeszti jóváhagyásra a Társulási Tanács elé.
Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér a Társulási Tanács tagjaitól és a tag önkormányzatok jegyzőitől.

A munkaterv első része tartalmazza:
a) az ülések tervezett időpontját és napirendjét, az előterjesztő megjelölésével,
b) az előterjesztések készítésébe bevonandó szerveket és személyeket,
c) meghatározza azokat a témákat, amelyhez a társult önkormányzatok képviselő-testületei előzetes állásfoglalását kell beszerezni,
d) az ülésre a napirendre külön meghívandó szerveket és személyeket.

A munkatervi javaslat társulási tanácsi jóváhagyásra történő előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
A munkatervet tárgyév február 28 napjáig állapítja meg a Társulási Tanács.

A munkatervet meg kell küldeni

---

[25] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[26] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[27] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[28] Módosította: 38/2023. (V.19.) Tkt határozat

a) a Társulási Tanács tagjainak,
b) a Társulási Tanács ülése állandó meghívottjainak,
c) a munkatervben érintett előterjesztőknek.

V. Az előterjesztések

A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik
a) az elnök,
b) a társulási tanács tagja,
c) az állandó meghívott,
d) akit az elnök erre felhatalmaz, illetve felkér.

Kötelezően írásos előterjesztés készül az alábbi ügyekben:
a) a szervezeti és működési rend kialakítása, megváltoztatása,
b) költségvetés meghatározása és végrehajtásáról való beszámoló,
c) társaságok létrehozása, vásárlása (csatlakozás, kilépés és szerződésmódosítás),
d) intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés,
e) közfeladat önkéntes felvállalása, illetve megszüntetése,
f) a tag önkormányzat képviselő-testületének kötelezettségvállalásával járó ügyekben,
g) fejlesztési koncepciók tárgyában,
h) a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.

Az - előadójának és készítőjének nevét minden esetben tartalmazó - írásbeli tárgyalási anyag lehet
a) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés, vagy
b) határozati javaslatot nem tartalmazó tájékoztató, illetve beszámoló.

Az előterjesztésben - a döntés szempontjából irreleváns részletkérdések mellőzésével - be kell mutatni a megalapozott döntéshez szükséges információkat, különösen a döntési hatáskör jogalapját, a javasolt intézkedés indokait, lényegét, főbb tartalmi jellemzőit, költségkihatását a költséghely megnevezésével, valamint a döntés várható társadalmi, gazdasági, igazgatási és egyéb hatásait. Az előterjesztésnek konkrétan megfogalmazott, a többféle értelmezés lehetőségét kizáró és végrehajtás szempontjából ellenőrizhető határozati javaslatot kell tartalmaznia. Azokat a vitás kérdéseket, amelyekben nem alakul ki egyetértés, az előterjesztésben döntéshozatalra alkalmas módon be kell mutatni. Ha a megalapozott állásfoglalás ezt szükségessé teszi, két vagy több azonos részletességgel kidolgozott változatot kell ismertetni.
A tájékoztató, illetve a beszámoló célja döntést nem igénylő ügyben a Társulási Tanács informálása.

VI. Sürgősségi indítvány

A Társulási Tanács tagja az ülés megkezdése előtt kérheti a javaslat sürgős megtárgyalását. Az előterjesztett sürgősségi javaslat megtárgyalásához minősített többség szükséges.

VII. A Társulási Tanács tanácskozási rendje

Az elnök a társulási tanácsülés vezetése során

- megállapítja, hogy a Társulási Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,

- megállapítja az ülés határozatképességét,
- előterjeszti az ülés napirendjét,
- beszámol a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
- beszámol az előző társulási tanácsülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács minősített többséggel határoz.

A Társulási Tanács az elnök beszámolója alapján dönt

- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- az előző társulási tanácsülés óta eltelt időszakban végzett munkáról,
- az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatás elfogadásáról.
- Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

a) Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét,

b) Az előterjesztő a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat,

c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,

d) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag, bármikor szót kérhet.

Ügyrendi kérdés:

- napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- vita lezárására vonatkozó javaslat,
- szavazás módjára vonatkozó javaslat.

A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök korlátozhatja.

A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

A jegyzőnek a társulási tanácsülés folyamán, jelzése esetén azonnal, de legkésőbb az egyes napirendi pontok szavazásra bocsátása előtt felszólalási jogot kell biztosítani, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni vagy ha a döntéssel kapcsolatban jogszabálysértést kíván jelezni.

A társulási tanácsülést levezető elnök köteles gondoskodni a társulási tanácsülés rendjének fenntartásáról.

A rend fenntartása érdekében a levezető elnök a Társulási Tanács tagja általi rendzavarás esetén figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a társulási tanácstagtól, aki a Társulási Tanács tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy másokat sértő fogalmazást használ vagy olyan magatartást tanúsít, amellyel zavarja a Társulási Tanács munkáját.

Egyéb rendzavarás esetén a levezető elnök a társulási tanácsülésen jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása

esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

VIII. Határozathozatal

A Társulási Tanács döntéseinek elfogadásához – a társulási megállapodásban és a jelen szervezeti és működési megállapodásban meghatározott esetekben – egyszerű többségi vagy minősített többségi szavazat szükséges. A Tanács a döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
A Társulási Tanács:
- zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
A szavazás rendje:
a) az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
b) előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;
c) kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
d) a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételtetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.
A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek.
A határozatok jelölése az év elejétől folyamatos sorszámmal, zárójelben az ülés időpontjával, törve az évszámmal, és a Tkt határozat feltüntetésével történik (../év (hó.nap.) Tkt határozat).

IX. Jegyzőkönyv

A Társulási Tanács üléséről az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerinti tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Mötv.-nek a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet az elnök és a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatalt vezető jegyző írja alá.
A társulási tanácsülés megnyitását követően a jelen lévők közül az elnök által felkért személy vezeti a jegyzőkönyvet.
A nyilvános és zárt ülésről a jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni.
A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács ülését követő 15 napon belül:
- valamennyi társult önkormányzatnak meg kell küldeni és

- a törvényességi felügyelettel összefüggő kapcsolattartás céljából elektronikus úton fel kell tölteni a nemzeti jogszabálytárba.[29]

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és annak mellékleteit (előterjesztések, azok mellékletei stb...), valamint a jelenléti ívet.

X. A társulás szerveinek feladatai:

A Társulás elnöke
Az elnököt a Társulási Tanács tagjai sorából zárt ülésen, titkos szavazással a képviselő-testület tagként történő delegálásának időtartamára választja.
Feladatai:

a. képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
b. összehívja és vezeti a Társulási Tanács ülését, összeállítja az ülés napirendjét, a társulási tanács ülésére előkészíti, előkészítteti az előterjesztéseket,
c. gyakorolja az utalványozási jogot a Társulási Tanácstól kapott felhatalmazás alapján,
d. gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
e. a Társulás mérlegét a Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
f. évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
g. ellátja mindazon feladatokat, melyet a társulási megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előírt,
h. a szerződéseket, támogatási szerződéseket, valamint azok módosításait a Tagok nevében aláírja,
i. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet.
j. a Támogatási Szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a Tagok nevében aláírja,
k. képviseli a Társulást a közbeszerzési eljárás folyamatában a KSz és a Közbeszerzések Tanácsa előtt. Aláírja a projektek keretében a közbeszerzési pályázatokon nyertes szervezetekkel kötendő szerződéseket.
l. észrevételt, jelzést tesz a jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a tagok érdekeit sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén, valamint intézkedik az érdeksérelem megszüntetése iránt
m. gondoskodik a társulási projektek ütemezett kivitelezésének és a társulás pénzfelhasználásának ellenőrzéséről,
n. előzetesen véleményezi és jóváhagyja a tagok elé terjesztendő jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatásokat,
o. tájékoztatást, felvilágosítást kér a társulási projektek bármely résztvevőjétől.
p. figyelemmel kíséri a társulás és intézményei költségvetésének végrehajtását
q. gondoskodik a társulás és költségvetési szervei belső ellenőrzési rendszerének működtetéséről,
r. ellátja a társulás és intézményei gazdálkodásának ellenőrzését különös tekintettel a pénzfelhasználás ellenőrzésére,

---

[29] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

s. felügyeli a Többcélú Társulás vállalt szociális-, gyermekjóléti feladatainak végrehajtását,[30]
t. figyelemmel kíséri szociális ellátást érintő feladat-ellátási és feladatátvállalási szerződések hatályosulását.[31] [32]

A Társulás alelnöke

A Társulási Tanács a képviselő-testület tagként történő delegálásának időtartamára saját tagjai sorából egy alelnököt választ. Az alelnök személyére a társulási tanács elnöke tesz javaslatot.
A Társulás alelnökének megválasztása zárt ülésen, titkos szavazással történik, megválasztásához a Társulási Tanács – társulási megállapodásban meghatározott – minősített többséggel hozott igen szavazata szükséges.
Az alelnök az elnök távolléte, akadályoztatása, a tisztség betöltetlensége esetén ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Társulási Tanács az elnök hatáskörébe utalt.[33]

A Társulási Tanács tagja

A Társulási Tanács tagja a társulási megállapodásban meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik, részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A Társulási Tanács ülésén valamennyi társult önkormányzat képviselőjének egy és egyenlő szavazata van.
A társulási tanács tagjának az akadályoztatása, ill. távolléte esetére helyettesítésének rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg. A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselője a delegált tagot megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a delegált tag jogaival és kötelességeivel.
A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.
A társult önkormányzatok polgármesterei, a társulási tanács tagjai kötelesek megfelelő információkkal segíteni a Társulást feladatai ellátásában.
A társulási tanácsba delegált tag vagy – felkérésre – az általa kijelölt személy évente legalább egyszer a képviselő-testületének beszámol a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról. A társulási tanács tagjai képviselő-testületeiknek beszámolnak a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

A Társulási Tanács

A Társulásban részt vevő helyi önkormányzatokat a Társulási Tanácsban az általuk delegált tagok képviselik.
A Társulási Tanács feladatai:

- a Társulási Tanács elnökének, alelnökének a megválasztása, visszahívása,
- meghatározza a tagdíj, tagi hozzájárulás mértékét,
- meghatározza a tagokat terhelő egyéb kötelezettségeket,
- Tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása,
- a hatáskörbe utalt pénzeszközök felhasználásáról döntés, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével,

---

[30] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[31] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[32] Módosította: 84/2023. (XI.17.) Tkt határozat
[33] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat

- Tag kizárásának, új tag felvételének elhatározása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges,
- jelen társulási megállapodás módosítása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükségeltetik,
- Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,
- Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása. A költségvetés első félévi és éves végrehajtásáról szóló beszámoló; éves mérlegének elfogadása,
- az érintett szervezetekkel a támogatási szerződések megkötése, módosítása
- a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- a projekt szerinti célkitűzések megvalósulásának, azok időarányos állapotának elemzése és értékelése,
- a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a vitás kérdésekben, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása,
- a közös beruházások, térségfejlesztési tervek, koncepciók, projektek megvalósításával, pályázati kérelmek benyújtásával kapcsolatos döntés meghozatala,
- az átruházott önkormányzati feladatokkal kapcsolatos, illetve az átruházott hatáskörbe tartozó döntések meghozatala,
- dönt a társulás pénzeszközeinek felhasználásáról a társulási megállapodás által külön előírt esetekben.
- alapítói/tulajdonosi jogok gyakorlása, a projektek eredményeként létrejövő vagyon üzemeltetését és hasznosítását biztosító szerződések megkötése és a szerződések teljesítésének ellenőrzése.[34]

A Társulási Tanács bizottságai

A Társulási Tanács egyes feladatainak ellátására, döntéseinek előkészítésére, végrehajtásának szervezésére eseti jelleggel hoz létre és működtet munkabizottságot, ideiglenes bizottságot.[35]
A bizottság feladatát, tagjainak számát, összetételét a létrehozó határozatban a Társulási Tanács határozza meg.
A bizottság tagjait a Társulási Tanács zárt ülésen, titkos szavazással választja. A tagok megválasztásához a Társulási Tanács – társulási megállapodásban meghatározott – minősített többséggel hozott igen szavazata szükséges.

A bizottság tagjaira a Társulási Tanács tagjai tehetnek javaslatot. A bizottság elnöke a Társulási Tanács tagjai sorából e feladatra választott tag lehet.
A bizottság elnökét és tagjait a Társulási Tanács tagjai közül kell választani. Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.

---

[34] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[35] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkát. Ha a bizottságok az előkészítő, végrehajtó tevékenységben a Társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni. A bizottság elnökének, tagjának kizárásáról a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja ha az adott ügyben személyes érintettségét, elfogultságát bejelentette, akkor a döntéshozatalban nem vehet részt, de a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait. A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több, mint a fele jelen van. Határozathozatalhoz a jelenlévő tagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.

A bizottság évente szükség szerint ülésezik.[36] A bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 7 nappal megelőzően írásban hívja össze. A bizottság ülését a bizottság bármely két tagja írásban összehívhatja az ok és a cél egyidejű megjelölésével, ha a bizottság összehívására irányuló kérelmüket az elnök 15 napon belül nem teljesíti.
Az ülés összehívására vonatkozó határidőtől rendkívül indokolt, halaszthatatlan esetekben el lehet térni. Ez esetben az ülés telefonon, illetve egyéb más úton (e-mail, stb.) történő összehívása is megengedhető.
A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni. A megismételt ülés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.
A bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.
Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
A bizottság elnökét tartós akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a bizottság tagjai közül a korban legidősebb tag helyettesíti.[37] A bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.
A bizottság - feladatkörében - előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi, ellenőrzi és felügyeli a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatalnak a Társulási Tanács döntései előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos munkáját. A bizottság jogszabályba, szerződésbe ütköző, vagy a tagok érdekeit sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet és kezdeményezheti a Társulási Tanács elnökének, illetve a munkaszervezeti feladatot ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal vezetőjének intézkedését.
A bizottságok tagjai a feladatkörükhöz kötődő, a döntés előkészítésével összefüggő ügyekbe bármikor betekinthetnek, azzal kapcsolatban tájékoztatást kérhetnek, továbbá részt vehetnek más bizottság ülésén is.
[38]
[39]

---

[36] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[37] Módosította: 57/2020. (VIII.27.) Tkt határozat
[38] Törölte: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[39] Törölte: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

A bizottságot a Társulási Tanács, valamint a Társulási Tanács elnökének indítványára össze kell hívni. A Társulási Tanács elnökének javaslatára együttes bizottsági ülés is összehívható. Az együttes bizottsági ülést a bizottságok által egyszerű szótöbbséggel megválasztott bizottsági elnök vezeti.
[40]

A bizottságok, ideiglenes bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
A bizottságok működésére /határozatképesség, határozathozatal, jegyzőkönyv, stb/ a Társulási Tanácsra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
A bizottságok ülésein a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal vezetője vagy az általa erre felhatalmazott személy tanácskozási joggal részt vehet.
A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a bizottság elnöke, valamint valamely az ülésen résztvevő, aláírásra felhatalmazott bizottsági tag ír alá. A bizottsági tagok megbízatása visszavonásig tart.

Beszámoló, döntés előkészítő egyeztető rendszer[41]

A Társulás a Homokháti Szociális Központ intézmény útján minden egyes társulási tanácsülés (különös tekintettel a költségvetés tervezésére és módosításaira, valamint a féléves és éves beszámoló előkészítése) előtt első sorban az intézmény által megvalósított szakmai feladatok ellátásáról és végrehajtásáról rendszeresen beszámol a Tagönkormányzat képviselőjének. Ezen egyeztetés során kerül sor a Tagönkormányzatot érintő feladatellátás személyi-, tárgyi és pénzügyi feltételeinek meghatározására is, ezen ügyekben a szükséges döntések meghozatalra kerülnek.
Az egyeztetésekre Tagönkormányzatonként készített kimutatások alapos részletezettséggel tartalmazzák az adott települési tagintézmények költségvetését, egyéb adatait és azok változásait. A Homokháti Szociális Központ intézmény kimutatást készít a tervezett és teljesített, mutatószámokkal alátámasztott központi költségvetési támogatásokról, a saját bevételekről, és kiszámolja a szociális feladatellátáshoz szükséges települési hozzájárulások összegét is, továbbá a fenntartó Társulás részére is kimutatásokat készít.

Homokháti Szociális Központ települési egyeztetési feladata:[42]

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanács ülése előtt a Homokháti Szociális Központ az egyeztetés témáiról előzetes feljegyzést készít (1. számú melléklet) a szociális feladatellátásban érintett Önkormányzatok részére és személyesen egyeztet (intézményvezető, gazdasági vezető, tagintézmény/telephely-vezető, illetve a helyettesítésükkel megbízott munkavállaló) a polgármesterekkel a településeket érintő kérdésekről, illetve tájékoztatást nyújt a tagintézményen/telephelyen végzett tevékenységről. Amennyiben valamilyen okból személyes egyeztetésre nincs lehetőség, akkor e-mail-ban megküldött feljegyzés alapján a polgármester által megjelölt személyek számára kerül kiküldésre véleményezés céljából az egyeztetés munkaanyaga. Ezt követően az elfogadott feljegyzést, munkaanyagot, legkésőbb a társulási ülés anyának összeállításáig megküldik.
A Homokháti Szociális Központ pénzügyi és szakmai települési szintű egyeztetési anyagát a polgármester aláírásával látja el.
A munkaterv szerinti társulási tanácsülés előtt minden esetben történik egyeztetés.

---

[40] Törölte: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[41] Beépítette: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[42] Beépítette: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

Rendkívüli társulási tanácsülés esetén csak abban az esetben van személyes egyeztetés, amikor ezt a döntés jellege megkívánja.

A települési egyeztetések az alábbi témákat érintik:

- társulási tanács Intézményt érintő várható napirendi pontjai, azon belül is a települést érintő döntések,
- normatíva felmérések adatai,
- tagintézmény/telephely pénzügyi adatai (költségvetés, előirányzat módosítás tételei, beszámoló, maradvány, időszakos pénzforgalmi adatok),
- tájékoztatás a személyi változásokról,
- tájékoztatás a karbantartási tevékenységekről, beszerzésekről, illetve azok igényéről,
- tájékoztatás tagintézmény/telephely rendezvényeiről,
- tájékoztatás az Intézményt érintő ellenőrzésekről,
- tájékoztatás minden egyéb olyan témakörről, ami a fenntartó Önkormányzat döntési hatáskörébe tartozik,
- tájékoztatás a települési feladatellátást érintő jogszabályi változásokról.

Költségvetés egyeztetéshez előkészített táblázatok tartalma:

- **Összesítő tábla** a tagintézményi/telephelyi tárgyévi tervezett költségvetési bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti bontásban, önkormányzati hozzájárulás összege, viszonyítva az előző évi tervezett és ténylegesen teljesített bevételekhez és kiadásokhoz. Változás bemutatása %-os arányban és Ft összegben is;
- Tárgyévi normatíva bevételek bemutatása jogcímek szerint, viszonyítva az előző évben igényelt összeghez;
- Önkormányzati hozzájárulás megbontása kormányzati funkciók szerint;
- Tagintézmény/telephely bevételi és kiadásai kormányzati funkció/rovat részletezettséggel;
- Munkavállalók személyi juttatásainak bemutatása kormányzati funkció szerinti bontásban;
- Tervezett karbantartási munkák, tárgyieszköz beszerzési igények;
- Változások levezetése a bevételeket és kiadásokat érintően kiemelt előirányzat szerinti alábontásban.

Évközi költségvetés módosítás:

- bevételi többlet bemutatása bevételei jogcímek szerint tételesen;
- kiadás előirányzat módosítási igény, tételenként részletes indoklással;
- a módosított tételek együttes hatásnak bemutatása, illetve
- a változások hatása az Önkormányzati hozzájárulásra.

Költségvetési beszámoló tartalma:

- **Összesítő tábla** a tagintézményi/telephelyi költségvetési bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesített összegéről, önkormányzati hozzájárulás összegéről, viszonyítva a jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzathoz. Teljesítés bemutatása %-os arányban és maradvány levezetése Ft összegben.;
- Kötelezettséggel terhelt maradvány részletezése;
- Normatíva év végi elszámolás eredménye;
- Tagintézmény/telephely bevételinek és kiadásainak teljesítése rovatrend szerint.

Az egyeztetéseket követően a települések döntései beépítésre kerülnek az Intézmény által előkészített társulási tanácsi ülés előterjesztéseibe.
A költségvetést és beszámolót érintő döntések összesítve jelennek meg az előterjesztésekben és határozati javaslatokban, a döntés előkészítés az összesített adatok alapján történik, míg az ellátásokkal kapcsolatos döntések egyedileg jelennek meg telephelyenként a döntés előkészítésben.

XI. A Társulás munkaszervezete

A Társulási Tanács feladatainak végrehajtását és döntéseinek előkészítését a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el.
A Társulás munkaszervezetének feladata különösen:

- a Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése és a döntések végrehajtása;
- a Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátása;
- a Társulás pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása;
- a fejlesztéssel kapcsolatos döntései esetén kapcsolatfelvétel és fenntartás a társulás működési területén működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében;
- a társulás működési területén lévő egyes önkormányzatoktól, önkormányzati társulásoktól és vállalkozásoktól a pályázatok kidolgozásához, a fejlesztések lebonyolításához megbízást vállalhat;
- rendszeresen beszámol illetve szükség szerint tájékoztatást nyújt a feladatellátással kapcsolatban a Társulási Tanácsnak illetve a társulás tagjainak.

A Társulás munkájához a szükséges adatokat és információkat a tagönkormányzatok a Társulás rendelkezésére bocsátják. Ezen túl a Társulás részére a munkavégzéshez szükséges, s helyben felmerülő feltételeket /szemlék, tárgyalások, irodatechnika, stb./ megteremtik.
A Társulás a tagönkormányzatok részére térítés nélkül szolgáltatja a feladatkörébe rendelkezésre álló adatokat, tényeket és térítés nélkül végez szolgáltató-tanácsadó tevékenységet.

XII. A Társulási Tanács gazdálkodása

A Társulás éves költségvetésből gazdálkodik, amelyet a Társulási Tanács hagy jóvá.
A Társulás és az általa fenntartott intézmény a tagok által, befizetett éves tagdíjakból gazdálkodik, amely pénzösszeg nagyságát a Társulási Tanács hagyja jóvá.
A célfeladatok megvalósításához a társult önkormányzatok a Társulási Tanács külön döntése szerint járulnak hozzá.
A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatalt vezető jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetet a társulási tanács elnöke tárgyév február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Társulási Tanácsnak.
A zárszámadási határozat tervezetét, az éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatalt vezető jegyző készíti elő és a társulási tanács elnöke terjeszti azt a Társulási Tanács elé úgy, hogy az a Társulási Tanács elé terjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön. A Társulási Tanács a költségvetésről és a zárszámadásról határozatot hoz.

A Társulás a pénzeszközeit pénzintézetnél nyitott saját bankszámláin tartja.

Bankszámlaszám (főszámla): 11735115-15358684
OEP-számla: 11735115-15358684-10160002[43]

XIII. A Társulási Tanács beszámolási és adatszolgáltatási feladatai

A munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el:
- A társulás előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
- A társulás működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

XIV. Gazdálkodási jogkörök

Kötelezettségvállalás
- A Társulási Tanács elnöke (alelnöke) a Társulás fenntartásához és működtetéshez, kapcsolódó kiadásokra vállalhat kötelezettséget a jóváhagyott előirányzat mértékéig. A kötelezettségvállaló az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit, személyi juttatás kifizetésére irányuló kötelezettségvállalásait és a közüzemi szolgáltatások szerződéseit pénzügyi ellenjegyzés céljából megküldi a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatalnak (kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése).
- A kötelezettségvállalás nyilvántartás a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatalban történik a Társulásra vonatkozóan. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek időszak végi állományát.
- Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a nyilvántartás szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző „nem teljesíthető fedezethiány miatt" megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének.
- Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor azt pénzügyileg ellenjegyzi a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője által pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt dolgozó.
- A teljesült kötelezettségvállalásról az utalványozás útján tájékoztatja a Társulás a hivatalt.

Utalványozás
- A Társulást érintő kiadásokat és bevételeket a Társulási Tanács elnöke (alelnöke) utalványozza.
- Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendelet felhasználásával történik.
- A Társuláshoz beérkezett számla bizonylat kötelezettségvállalás nyilvántartásával történő összevetés után kerül érvényesítésre, a Társulás elnöke általi utalványozásra.

Érvényesítés
- A szakmailag igazolt és a kötelezettségvállalási nyilvántartásban is nyilvántartott integrált informatikai rendszerből kinyomtatott utalványrendelettel felszerelt számlát, bizonylatot a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője által érvényesítésre meghatalmazott köztisztviselője érvényesíti.
- Amennyiben az érvényesítést végző dolgozó kifogásolja a jogosultságot, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, az alaki, formai követelmények betartását (csak teljesen

[43] Beiktatta: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat

felszerelt számlát, utalványrendeletet fogadhat el), vagy a szakmai teljesítést, a minőségi-mennyiségi átvételt akkor az utalványrendeletet érvényesítés nélkül hiánypótlás céljára, a kifogásolt hiányosság megjelölésével visszaküldi az intézménynek.

Pénzügyi ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt dolgozó jogosult.

- A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettségvállalás előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e. Minden kötelezettségvállalást, amelynek összege meghaladja a 200 000 Ft-ot írásba kell foglalni és pénzügyi ellenjegyzés végett a pénzügyi ellenjegyzőnek el kell juttatni.[44] A 200 000 Ft alatti kötelezettségvállalást nem kell írásba foglalni, de nyilvántartásba kell venni kötelezettségvállalási bizonylaton és azt pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni.[45]
- A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja a pénzügyi ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Társulási Tanács elnökével.

Szakmai teljesítés igazolása
Szakmai teljesítés igazolását a Társulási Tanács elnöke által kijelölt dolgozók végzik.

XV. A Társulási Tanács vagyongazdálkodása

A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a társulást illeti meg.
A társulás vagyona:

- a feladatellátáshoz átadott vagyon, a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon szaporulata, mely a társulás közös tulajdonát képezi,
- pályázati úton megszerzett vagyon, vagyoni értékű jogok (ingyenes használat), befektetett érték- és állampapírok, készpénzvagyon,
- nem önkormányzati szervek (gazdálkodó szervezetek, alapítványok) által a társulásnak ajándékozott vagyon.

A tulajdonnal való rendelkezési jogot a Társulási Tanács gyakorolja.
Vagyonhasználati jog: A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.
A Társulás nyertes pályázat esetén partnerségi szerződést köt a projektmegvalósításban érintett települési önkormányzatokkal, illetve azok intézményeivel. A szerződő felek a megállapodásban részletezik többek között a projekt finanszírozásához kapcsolódó szabályokat, az adott projekt keretében megvalósításra kerülő beruházást, az információszolgáltatás és kapcsolattartás szabályait, a projekt eredményeinek felhasználását, a projekt nyilvánosságának biztosítását, a projekt utókövetését, fenntartását, és a projektből való kilépés eseteit.
A vagyonnyilvántartás vezetése a munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt dolgozó feladata.

XVI. A Társulási Tanács ügyiratkezelése

---

[44] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[45] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat

A Társulás iratkezelését a munkaszervezeti feladatokat ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása-iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint.[46;47] A beérkező iratok felbontására, az iratok szignálására a Társulás elnöke vagy az általa erre felhatalmazott személy jogosult.

A Társulás iratkezelésére az önkormányzati ASP iratkezelő szakrendszerét használják.[48]

XVII. A Társulási Tanács belső ellenőrzése

A gazdálkodás ellenőrzését és a költségvetési felügyeletet a társulás által megbízott vagy a székhelytelepülés önkormányzatának belső ellenőrzési feladatait ellátó belső ellenőr megállapodás alapján látja el az adott évi belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint.[49]

XVIII. Szabályzatok[50;51]

Az SZMSZ –hez kapcsolódó, a Társulás által elkészített önálló szabályzatok:

- Közbeszerzési szabályzat,
- Gazdálkodási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Számlarend,
- Bizonylati rend,
- Belső kontrollrendszer szabályozása,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseinek szabályozása.
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Iratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata

A Társulás működésére, gazdálkodására vonatkozóan a munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal által elkészített szabályzatok, melyek kiterjesztésre kerülnek a Társulásra.

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,

XIX. Záró rendelkezések

---

[46] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[47] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[48] Beépítette:10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[49] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[50] Módosította: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat
[51] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat

A Társulási Tanács hatásköreit és határozatait tartalmazó nyilvántartás vezetéséért a munkaszervezeti feladatokat ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal a felelős.
A társuló önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között kísérlik meg rendezni és Bírósághoz csak abban az esetben fordulnak, ha ezen törekvésük nem jár eredménnyel.
Ez a szervezeti és működési szabályzat a Társulási Tanács minősített többségi határozatával lép hatályba.
A Társulási Tanács Társulási Megállapodása, SZMSZ-e, határozatai megtekinthetőek a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatalban.
Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat ~~2025. 01. 01.~~ a törzskönyvi nyilvántartás napján lép hatályba, és a hatályba lépéssel egyidejűleg a korábban (~~2023. 11. 17.~~ 2024. 11. 15.) érvényben volt Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti. [52][53]

Mórahalom, ~~2024. 11. 15.~~ 2025. 09. 18.

.....	.....
Nógrádi Zoltán	Dr. Tóth Krisztián
Elnök	Jegyző
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása	Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Záradék:

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács a ~~85/2024. (XI.15.)~~ .../2025 (IX.18.) Tkt számú határozatával jóváhagyta.

.....
Dr. Tóth Krisztián
Jegyző
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

1. számú melléklet:[54]

Feljegyzés (minta)

Készült: .....
Helyszín: .....
Jelen vannak:
Önkormányzat részéről
..... polgármester
....

Intézmény részéről
..... intézményvezető
..... gazdasági vezető
..... tagintézmény/telephely vezető

Tárgy:

---

[52] Módosította: 10/2022. (II.04.) Tkt határozat
[53] Módosította: 85/2024. (XI.15.) Tkt határozat
[54] Beépítette: 78/2019. (XI.15.) Tkt határozat

A tárgyban megjelölt témák részletes kifejtése.....
Döntés igénylő kérdésekben
Fenntartó által jóváhagyott döntés: .....

Tagintézmény/telephelyet érintő költségvetési tétek:
Tagintézmény/telephely bevételei:

.....
.....

Jóváhagyott kiadások:

.....
.....

Önkormányzati hozzájárulás változás : .....

Megjegyzés: *(feljegyzés témájával kapcsolatos egyéb döntés)*

.....
.....

kmf

....
....

ZPH/2732-1c/2025.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő:
Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:
Döntés Zákányszék Község új Helyi Építési Szabályzatának elkészítéséről

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
Jegyző

ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG JEGYZŐJE

Zákányszék Község Polgármesterétől
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tárgy: Döntés Zákányszék Község új Helyi Építési Szabályzatának elkészítéséről

Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község hatályos településszerkezeti tervet a Képviselő-testület a 71/2012. (VI. 28.) Kt. határozatával fogadta el, a Helyi Építési Szabályzatot (HÉSZ) a 8/2012. (VI. 29.) önkormányzati rendeletével állapította meg, amely több módosításon is átesett az elmúlt évek során:

- Vállalkozás-segítés céljából (piactér, iparterületi átsorolás) változtatásokat fogadott el az önkormányzat a 154/2016. (XI.24.) Kt. határozatával és a HÉSZ-t módosító 16/2016 (XI.28.) önkormányzati rendelettel.
- Időközben megszületett Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2018. (XII.28.) önkormányzati rendelete a településkép védelméről, amely a HÉSZ néhány előírását hatályon kívül helyezte.
- Gazdaságfejlesztési célból zajlott le módosítás a 75/2020. (VIII.18.) Kt. számú önkormányzati határozattal kiemelt fejlesztési területté nyilvánított helyszíneken, új Gá általános gazdasági terület kijelölése érdekében. Elfogadása a 2/2021. (I.11.) Pm. határozattal és az 1/2021. (I.11.) önkormányzati rendelettel történt meg. A terület igénybevételére ez ideig nem került sor, a megvalósításra a rendelet hatályba lépésétől számított 7 év áll a tulajdonos rendelkezésére.
- Maximális telekterület előírás módosítása céljából 20/2025.(II.13.) Kt. számú határozat alapján. A módosítási eljárás még folyamatban van.

A folyamatos részszabályozások ellenére azonban a jelenlegi HÉSZ **részletei már nem felelnek meg a jelenlegi jogszabályi előírásoknak, illetve már nem képes hatékonyan kiszolgálni a település fejlődési irányait.** Több esetben tapasztaltuk, hogy a meglévő HÉSZ csak jelentős kompromisszumok árán, vagy nem megfelelő módosítási gyakorisággal tud alkalmazkodni a fejlődési igényekhez.

A **településkép védelmére**, a fenntartható építési és területhasználati célokra, valamint a települések örökségvédelmi és környezeti értékeinek megőrzésére vonatkozó követelmények az elmúlt években jelentősen szigorodtak. A HÉSZ-nek **a település teljes közigazgatási területére vonatkozóan** meghatározó szerepe van a helyi építési és településképi szabályozásban. Fontos változás, hogy a korábban külön rendeletben szabályozott **településképi követelmények** beépülnek a HÉSZ-be, a jelenlegi településképi rendelet legkésőbb **2027. június 30-ig** maradhat hatályban. Ennek megfelelően az új HÉSZ tartalmazni fogja a településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárásokat, valamint a településkép-védelmi bírság rendszerét is.

A HÉSZ megalkotásának célja, hogy:

- megfeleljen az új országos előírásoknak,

- biztosítsa a **település karakteréhez illeszkedő építési környezet** kialakulását,
- integrálja a **településképi arculati kézikönyv** alapelveit és
- támogassa a **környezettudatos, fenntartható fejlesztéseket**.

Az új HÉSZ elkészítése az önkormányzat képviselő-testületének döntéséhez kötött. A jogszabályok szerint a rendelet előkészítése során lakossági, hatósági és szakmai egyeztetési eljárást kell lefolytatni.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat megtárgyalására:

.....2025.(.....) Kt. határozat
Tárgy: Döntés Zákányszék Község új Helyi Építési Szabályzatának elkészítéséről

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Zákányszék Helyi Építési Szabályzatáról szóló 8/2012 (VI.29.) Ör. önkormányzati rendelet (HÉSZ) már nem alkalmas a község hosszú távú fejlesztési céljainak és a településkép védelmének biztosítására, ezért új HÉSZ megalkotása szükséges.

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az új HÉSZ kidolgozásához szükséges intézkedéseket tegye meg, továbbá a megtett intézkedésekről folyamatosan tájékoztassa a Képviselő-testületet.

3./ A képviselő-testület kéri, hogy az önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének megalkotásakor kerüljön betervezésre az új HÉSZ kidolgozásának költsége.

4./ A Képviselő-testület rögzíti, hogy az elkészült új HÉSZ-t a Képviselő-testület jóváhagyó döntéssel fogja elfogadni, önkormányzati rendelet formájában.

Határidő: folyamatos
Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Berkecz Balázs önkormányzati főépítész
4./ Tanács Viktória számviteli ügyintéző
5./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 22.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

2PH/2732-17/2018

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Megállapodások a Zákányszéki Községi Sportkörrel sportingatlanok használatáról

Véleményezésre kijelölt bizottság:
PÜTB

Látta: .....
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: Megállapodások a Zákányszéki Községi Sportkörrel sportingatlanok használatáról

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdésének 15. pontja általánosságban a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé sorolja a sport ügyeket.

A sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1)–(2) bekezdése alapján települési önkormányzat

- meghatározza a helyi sportfejlesztési koncepciót, és gondoskodik annak megvalósításáról,
- együttműködik a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel,
- fenntartja és működteti a tulajdonát képező sportlétesítményeket,
- megteremti az önkormányzati iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlásának feltételeit.

Az adott önkormányzat döntésétől függ, hogy teherbíró-képességének, gazdasági helyzetének függvényében az egyes törvényekben meghatározott kötelező feladatokon túl milyen egyéb meghatározott módon támogatja illetékességi területén a sportot.

Zákányszék Község Önkormányzata ezen feladata körében gondoskodik a tulajdonában lévő sportingatlanok (Sportcsarnok, Sportöltöző, Sport(foci)pálya) fenntartásáról, illetve pénzbeli támogatást nyújt a településen sporttevékenységet végző civilszervezetek részére.

Ezen civilszervezetek körébe tartozik a **Zákányszéki Községi Sportkör**, 6787 Zákányszék, József Attila u 31. szám (a továbbiakban: Sportkör). A Sportkör céljai között szerepel tagjai részére a rendszeres sportolás, testedzés, felüdülés biztosítása, labdarúgás-utánpótlás nevelése. Az Önkormányzat Sportkör ezen feladatainak ellátása érdekében az eddigiekben a térítésmentesen biztosította Sportöltözőt és a Sportpályát, valamint évente vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújtott a labdarúgóbajnokság eredményes lebonyolítása érdekében anyagok és eszközök beszerzésére, edzői díjakra, pályakarbantartásra, utazási költségekre, rendezvények, programok, valamint edzőtáborok teljes körű, eredményes lebonyolítására.

A Sportkör tevékenységének megújítása, illetve a labdarúgóbajnokságban való eredményesebb részvétel érdekében az egyesületben új vezetőség megválasztására került sor. Ezen folyamat részeként elindult a kapcsolat új alapokra helyezése az Önkormányzattal, ennek során az ingatlanok használatának írásbeli formában történő szabályozása. Az egyeztetések jelenleg is folyamatban vannak, a Képviselő-testületi üléseken rendszeresen szerepel a téma.

A *működés biztosítására* a Sportkörnek továbbra is lehetősége van kérelmet benyújtani az Önkormányzathoz a civilszervezetek számára biztosított pénzbeli támogatásra.

A *sportingatlanokkal kapcsolatosan* használati megállapodás előkészítése van folyamatban a Sportöltöző, a Sportpálya (Focipálya) és a Sportcsarnok használatára vonatkozóan. Továbbra is **javasolt a sportingatlanok térítésmentes használatának biztosítása**, valamint az épületek rezsiköltségeinek Önkormányzat általi kifizetése.

Az ingyenes használatba adásra az alábbi jogszabályok alapján van lehetőség:
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 11. § (13) bekezdése alapján a „Nemzeti vagyon **ingyenesen** – a (13a) bekezdésben foglalt kivétellel – kizárólag **közfeladat ellátása**, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe."
Az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 7. pontja értelmében ***közfeladat***: „jogszabályban meghatározott állami vagy ***önkormányzati feladat***, amit az arra kötelezett ***közérdekből***, jogszabályban meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelve végez, ideértve a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, továbbá az állam nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségeiből adódó közérdekű feladatokat, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítását is."

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló **5/2013 (II.18.) Ör. rendelete** (Vagyonrendelet) 4. § (2) bekezdése alapján „Az önkormányzati vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából adható használatba, a közfeladat ellátásához szükséges mértékben, az Nvtv-ben foglalt feltételekkel."
Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló **5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelete** 5. § (1) bekezdése alapján „Az önkormányzat - nem pénzbeli támogatásként - biztosítja a saját, illetve intézményei tulajdonában lévő azon épületeinek, létesítményeinek térítésmentes használatát a helyi civil szervezetek számára, amelyek a civil szervezetek székhelyei, illetve működésük színterei."

A sportingatlanok használatára vonatkozóan 2 megállapodás megkötése javasolt. Egy megállapodás a Sportöltöző és a Focipálya teljeskörű használatba adására vonatkozóan. Külön megállapodás megkötése szükséges az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő Sportcsarnokban - elsősorban a labdarúgásra vonatkozó - sporttevékenységek és testedzések biztosítására.

A Sportöltöző és a Focipálya adatai:

HRSZ	JEL	Müv. ág	Min. oszt.	Terület(ha.m2)	Kat. jöv.
269/17					
	a	kivett épületek, park		0.1589	0.00
	b	kivett út		0.0617	0.00
	c	kivett csatorna		0.0586	0.00
	d	kivett sporttelep		5.0898	0.00
	f	kivett csatorna		0.1223	0.00
			ÖSSZESEN:	5.4913	0.00

A helyrajzi szám jellegzetessége, hogy több művelési ág is szerepel a területen, a Sportkör használatába viszont csak az alábbi részek kerülnének:

A sportöltöző adatai:
helyrajzi szám: 269/17,
építés éve: 2007.
hasznos alapterület: 225 m2

A Focipálya adatai:
helyrajzi szám: 269/17,
hasznos alapterület: 6600 m2

A fentiek alapján kérem a Képviselő-testületet hozzájárulását a Sportöltöző és a Focipálya Sportkörnek történő térítésmentes használatba adásához. Kérem a Képviselő-testület megbízását ezen sportingatlanokra vonatkozó haszonkölcsön szerződéssel kapcsolatos egyeztetések lefolytatására, valamint felhatalmazását a szerződés aláírására.

Ezenkívül kérem a Képviselő-testületet hozzájárulását ahhoz, hogy *az Önkormányzat üzemeltetésében lévő Sportcsarnokban a Sportkör által végzett - elsősorban a labdarúgásra vonatkozó - sporttevékenységek és testedzések térítésmentesen kerüljenek biztosításra.* Kérem a Képviselő-testület megbízását a használattal kapcsolatos egyeztetések lefolytatására, valamint felhatalmazását az erről szóló megállapodás aláírására.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Száma: .../2025. (...) Kt.
Tárgy: Megállapodások a Zákányszéki Községi Sportkörrel sportingatlanok használatáról

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete *a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és* a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 15. pontjában, valamint a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1)–(2) bekezdésében foglalt feladatainak teljesítésére alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület helyi sporttevékenység, különösen a helyi labdarúgás támogatása céljából kifejezi együttműködési szándékát a **Zákányszéki Községi Sportkörrel**, 6787 Zákányszék, József Attila u 31. szám (a továbbiakban: Sportkör), és ennek keretében a Sportkör működéséhez - a vonatkozó szabályok alapján - pénzbeli és nem pénzbeli támogatást nyújt.

2./ A Képviselő-testület a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdése, valamint Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése alapján **hozzájárul** a Zákányszék Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában lévő alábbi **sportingatlanok Sportkör számára történő ingyenes használatba adásához**, valamint vállalja ezen ingatlanok üzemeltetésével (rezsi kiadásaival) kapcsolatos költségeket.

Sportöltöző: helyrajzi szám: 269/17, hasznos alapterület: 225 m2.
Focipálya: helyrajzi szám: 269/17, hasznos alapterület: 6600 m2

3./ A Képviselő-testület a megbízza a polgármestert a 2./ pontban meghatározott ingatlanokra vonatkozó haszonkölcsön szerződéssel kapcsolatos egyeztetések lefolytatására, valamint felhatalmazza a szerződés aláírására.

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: a következő rendes képviselő-testületi ülés

4./ A Képviselő-testület Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelete 5. § (1) bekezdése alapján **hozzájárul** ahhoz, hogy *a* Zákányszék Község Önkormányzata üzemeltetéseben lévő **Zákányszéki Sportcsarnokban** (6787 Zákányszék, József A. u. 36.) **a Sportkör által végzett** - elsősorban a labdarúgásra vonatkozó - **sporttevékenységek és testedzések térítésmentesen kerüljenek biztosításra.**

5./ A Képviselő-testület a megbízza a polgármestert a 4./ pontban meghatározott használattal kapcsolatos egyeztetések lefolytatására, valamint felhatalmazza az erről szóló megállapodás aláírására.

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: a következő rendes képviselő-testületi ülés

6./ A Képviselő-testület a 3./ és az 5./ pontban foglaltak végrehajtásáról tájékoztatást kér.

Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Határidő: a következő rendes képviselő-testületi ülés

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna pénzügyi munkatárs
4./ Zákányszéki Községi Sportkör, 6787 Zákányszék, József Attila u 31.
5./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 22.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

2PH/2732-18/2025

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Polgármesteri hivatal költségvetésében zárolt előirányzat feloldása informatikai beszerzések érdekében

Véleményezésre kijelölt bizottság:
PÜTB

Látta: .....
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: .....
jegyző

Zákányszék Község Jegyzője

Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől

Tárgy: Polgármesteri hivatal költségvetésében zárolt előirányzat feloldása informatikai beszerzések érdekében

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő testülete az önkormányzat és költségvetési szervei 2025. évi költségvetési rendeletében keletkezett működési hiány miatt meghozott 4/2025.(II.13.) Kt. határozatával visszavonásig zárolt bizonyos kötelező feladatellátást nem veszélyeztető kiadási előirányzatokat, **összesen 44 693 000 Ft összegben.**

A Zákányszéki Polgármesteri Hivatalnál összesen 5 000 000 Ft került zárolásra, ebből tárgyi eszközök beszerzése kapcsán 1 000 000 Ft, mely számítógép beszerzésekre volt az eredeti költségvetésben betervezve. A polgármesteri hivatal számítógép állománya sajnos lassan elavul, a legtöbb gép több mint 10 éves, ezért cseréjüket indokolt megkezdeni még ebben az évben.

A fentiekre tekintettel azt javasolom, hogy a Tisztelt Képviselő-testület oldja fel a zárolt keret 1.000.000 Ft-os összegét a beszerzések ez évben történő lebonyolítása érdekében.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Száma: .../2025. (...) Kt.
Tárgy: Polgármesteri hivatal költségvetésében zárolt előirányzat feloldása informatikai beszerzések érdekében

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete *a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és* úgy dönt, hogy az önkormányzat költségvetési stabilitásának megőrzése miatt meghozott: *„Intézkedési terv Zákányszék Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025. évi költségvetésének végrehajtásához" tárgyú* ***4/2025.(II.13.) Kt. határozatával*** - a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal esetében - tárgyi eszközök beszerzése kapcsán jelenleg **zárolt** 1.000.000 Ft keretösszeget feloldja a hivatal elavult számítógépeinek cseréje érdekében.

Határozatról értesítést kap:
1./ Matuszka Antal István polgármester
2./ Gárgyán István jegyző
3./ Tanács Viktória Zsuzsanna pénzügyi munkatárs
4./ Irattár

Zákányszék, 2025. szeptember 22.

Matuszka Antal István
polgármester

Zákányszék Község Polgármestere

29H/2732-13/2025.

Tisztelt Polgármester úr, Jegyző úr, Képviselő társaim!

Az alsós szülők javaslatára fordulok Önökhöz azon kéréssel, hogy a biciklivel közlekedő kisiskolások iskolába bejutását segíthetnénk azzal, ha egy keskenyebb járda készülne a sportcsarnok mögé. Sajnos az elmúlt hónapok csapadékszegény időjárása miatt megsült a fű és így nehezebb a kerékpárt hajtani. Felmerült ötletként, hogy a korábbi járdafelújításokból felszabadult járdalapokat tehetnénk le.

Véleményem szerint úgy kellene elhelyezni a járdát, hogy nagyobb teherautók ne tegyék tönkre, a sportcsarnokkal párhuzamosan, ahhoz minél közelebb, viszont hátul vannak aknák, ha jól tudom, melyeknek elhelyezkedése akadály lehet.

Másik ilyen hely a sportcsarnok és a bölcsőde közötti bejáró rész eleje, ahol nincs összekötve a járda és a kövesút és állandóan nagy a homok. De itt az összekötést lehet célszerűbb a József Attila utca felújításakor megcsinálni.

Kérem a javaslat megfontolását, támogatását!

Tisztelettel:

Bókáné Papp Gyöngyi

2P#/2702 - 20/2025

Tanács Gábor - Zákányszék PH

Feladó: Kovari Róbert [kovarirobert@icloud.com]
Küldve: szerda 2025. szeptember 24 8:31
Címzett: testulet@zakanyszek.hu
Tárgy: Inditvány

Tisztelt Polgármester úr és képviselőtársaim.
Figyelmetekbe ajánlom a Moldvai Csángómagyarok szövetségét.
A jubileumi évünkre tekintettel szeretném őket meghívni a Böllérnapi rendezvényünkre .
Ismerkedni , beszélgetni kulturális és személyes kapcsolatokat építeni. Hosszabb távon akár testvér szervezeti státuszra lépni velük.
Részletesebben Csütörtökön.
Köszönöm
Szép napot

Kővári Róbert képviselő.

Az iPhone-omról küldve=