

JEGYZŐKÖNYV

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Egyenlő Esély Bizottsága

2024. június 25-i rendes, nyilvános üléséről

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült *Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága* rendes, nyilvános ülésén a Makói Polgármesteri Hivatal Főépület I. emeleti kistárgyaló termében **2024. június 25. napján**.

Jelen vannak: Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, Mucsi Tamás, Dr. Nagy Jenő és Rozsnyai Amanda, az Egyenlő Esély Bizottsága tagjai

Jelen vannak továbbá: dr. Bodnár Gréta jegyző, továbbá a mellékelt jelenléti ív szerint

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Tisztelettel köszönti a megjelenteket a bizottság mai ülésén.

Megállapítja, hogy a bizottság határozatképes létszámban együtt van, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Rozsnyai Amanda bizottsági tagot. Megkérdezi, hogy elvállalja-e.

Rozsnyai Amanda, az Egyenlő Esély Bizottsága tagja a jegyzőkönyv hitelesítését elvállalja.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítője Rozsnyai Amanda bizottsági tag.

Napirendként az interneten közzétett előterjesztéseket javasolja megállapítani. Kérdezi, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel a napirend elfogadását.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

33/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: Az Egyenlő Esély Bizottsága 2024. június 25-i rendes ülésének napirendje

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága 2024. június 25-i rendes ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Nyilvános ülési előterjesztések:

1. Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről (minden bizottság)
2. Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása (minden bizottság)
3. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása
4. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapdokumentumainak elfogadása (csak bizottság)
5. Helyiségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével (csak bizottság)
6. Egyebek

1. sz. napirend

Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Dohány-Szilágyi Tímeának adja meg a szót.

dr. Dohány-Szilágyi Tímea, a Jogi Csoport vezetője: Elmondja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint a képviselő-testület átruházhatja hatáskörét bizottságra, polgármesterre, jegyzőre, társulásra. Ennek alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, hogy évente két alkalommal beszámol a képviselő-testület részére az ilyen hatáskörben hozott döntésekről. Ennek megfelelően készült a beszámoló, amely a 2023. decembertől 2024. május hónapig meghozott döntéseket tartalmazza részletesen.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel. Mucsi Tamásnak adja meg a szót.

Mucsi Tamás, az Egyenlő Esély Bizottsága tagja, települési képviselő: Észrevételezi a jövőre nézve, hogy a rendkívüli települési támogatások esetében a rendkívüli élethelyzetbe kerültek számára összesen 1.392.659,- Ft került kiosztásra, ami 128 döntést jelent. Ez azt jelenti, hogy átlagosan körülbelül 11 ezer forint támogatást kaptak az érintettek. Sok esetben érkezik olyan panasz, hogy 5 ezer forintot kapnak – nyilvánvalóan az átlagból adódik, hogy van, aki viszont többet, ugyanakkor a gyakorlatban 5 ezer forint már egy bevásárlásra sem elég. Emiatt javasolja, hogy a jövőben úgy rendezzék ezt a keretösszeget, hogy érdemi segítséget tudjanak nyújtani. Az idén csökkent az erre fordítható összeg, a tavalyi évben ez több volt. Javasolja, hogy erre figyeljenek oda, mert ha segítenek, akkor ne csak úgy csináljanak, mint ha segítenének, hanem valódi segítséget adjanak a rendkívüli helyzetekbe kerültek számára. Megköszöni a figyelmet.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy van-e egyéb kérdés, észrevétel. Dr. Nagy Jenőnek adja meg a szót.

Dr. Nagy Jenő, az Egyenlő Esély Bizottsága tagja: Kérdezi, hogy akik elutasításra kerültek, milyen okból lettek elutasítva. Amiatt kérdezi, mert ez nincs odaírva. Kérdezi, hogy amiatt lettek-e elutasítva esetlegesen, hogy többször fordultak kérelemmel az önkormányzathoz.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy a tűzifa esetében igen.

Dr. Nagy Jenő, az Egyenlő Esély Bizottsága tagja: Elmondja, hogy volt nem tűzifás is.

Mucsi Tamás, az Egyenlő Esély Bizottsága tagja, települési képviselő: Elmondja, hogy a rendkívüli települési támogatás kapcsán olyan információt kapott, hogy például meghaladta a nyugdíj az összeget.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megerősíti, dr. Bodnár Grétának adja meg a szót.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Elmondja, hogy jövedelemhatárra tekintettel is el lehet utasítani valakit, valamint, ha rendkívüli élethelyzetet nem tud igazolni, vagy nem tud arról beszámolni. Mert ha a kérelme csak annyit tartalmaz, hogy szeretne kérni segítyt, ha ez nem rendkívüli élethelyzet, el kell utasítani.

Mucsi Tamás, az Egyenlő Esély Bizottsága tagja, települési képviselő: Megköszöni a választ és hozzáteszi, hogy jó felvetésnek tartja, illetve felmerült benne, hogy mi számít alacsony nyugdíjnak, amikor valakit azzal utasítottak vissza, hogy hirtelen magas gyógyszerszámlája érkezett, miközben a nyugdíja 130 ezer forint, és az magasnak számít.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Elmondja, hogy ilyenkor mérlegelési jogköre van a bizottságnak, eléggé széleskörűen mérlegel a bizottság az elutasításokat tekintve, de nem az a jellemző, hogy elutasítson.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megerősíti. Kérdezi, hogy további kérdés, észrevétel van-e.

További kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

34/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága megtárgyalta a „Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

2. sz. napirend

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Ismertetésre Vizhányó Annamáriának adja meg a szót.

Vizhányó Annamária pénzügyi koordinátor: Elmondja, hogy az államháztartásról szóló törvénynek megfelelően elkészült Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének 1. számú módosítása. Az 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat 9.741.730.000,- Ft, az előirányzat módosítás 528.065.000,- Ft, és a 2024. évi módosított előirányzat 10.269.795.000,- Ft lett.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni a hozzászólást és a válaszokat. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel a rendelettervezetet.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

35/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága megtárgyalta a „Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása” tárgyú rendelettervezetet és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

3. sz. napirend

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Ákosi Ádámnak adja meg a szót.

dr. Ákosi Ádám, a Hatósági Csoport vezetője: Elmondja, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény hosszú évek óta biztosít gyakorlati lehetőséget a kisgyermeknevelő- és gondozó oktatásban a két bölcsődében. Az új köznevelési törvény felmenő rendszerű bevezetésével az eddigieknél intenzívebb hangsúlyt fektetnek a gyakorlati képzésre, így a két bölcsődében is több feladat jelentkezik ezzel kapcsolatban. Ezen feladatok részbeni anyagi ellentételezésére nyújt lehetőséget, hogy az ENI duális képzőhellyé nyilvánul. Duális képzőhelyként jogosult lesz a hallgatók jelenléte alapján finanszírozás igénylésére, amellyel nagyjából évi 6 millió forint bevételhez fog jutni az intézmény. Ezért szükséges az új funkciók felvételével az Alapító okirat módosítása.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az előterjesztést.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

36/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága megtárgyalta a „Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

4. sz. napirend

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapdokumentumainak elfogadása

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Ákosi Ádámnak adja meg a szót.

dr. Ákosi Ádám, a Hatósági Csoport vezetője: Elmondja, hogy a bizottság hatáskörébe tartozik a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai

programjainak módosítása, amely az előző előterjesztés kapcsán elhangzottak miatt ugyancsak módosításra szorul.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az 1. számú határozati javaslatot a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása vonatkozásában.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

37/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2. a) pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irrattár

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő:

Szavazásra teszi fel a 2. számú határozati javaslatot a Búza utcai Bölcsőde és Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programjának jóváhagyása vonatkozásában.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

38/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Búza utcai Bölcsőde és Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programjának jóváhagyása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2. a) pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Búza utcai Bölcsőde és Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programját** a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

5. sz. napirend

Helviségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Tájékoztatásra Barna Gábornak adja meg a szót.

Barna Gábor, az Innovációs és Városfejlesztési Iroda megbízott vezetője: Ismerteti, hogy az Overdream Zenekarnak megalakult Makón egy Támogatói Egyesület formájában. Eddig is használták a Galamb kollégium II. emelet 17. számú helyiségét, azonban egyesületként a gyakorlatban nem rendelkeznek bérleti szerződéssel, magánszemélyként bérelték. Azzal, hogy egyesületté váltak, lehetőségük van 40,- Ft/m² áron bérelni próbatermüket, amely bérleti díja havonta 2.517,- Ft+ÁFA, illetve a rájuk eső rezsiköltség. A bérleti szerződés 1 év időtartamra szólna 2024. július 15-től 2025. július 14-ig.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

39/2024. (VI.25.) EEB h.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével

HATÁROZAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Egyenlő Esély Bizottsága - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban biztosított jogkörében eljárva, hivatkozva Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről

és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontja és a 44. § (1) bekezdés c) pontja alapján,- úgy határoz, hogy a **Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete** (székhely: 6900 Makó, Jókai u. 38/A, képv.: Rácz Csaba elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0003703;) - mint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezettel **helyiségbérleti szerződést köt** a kizárólagos tulajdonát képező, Makó, Szent János tér 19. szám alatti II. emeleten lévő 17-es számú 62,92 m² területű terem vonatkozásában 2. 517,-Ft+Áfa (40,-Ft +ÁFA/m²) havi bérleti díj ellenében, 2024. július 15. napjától 2025. július 14. napjáig határozott időtartamra, azzal, hogy a bérlő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.

2. A bizottság felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező bérleti szerződés megkötésére és az egyéb szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: 2024.07.15.

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyonscsoport
- Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete (székhely: 6900 Makó, Jókai u. 38/A, képv.: Rácz Csaba elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0003703;)
- Irattár

6. Egyebek

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy az Egyebek napirendi pontban van-e valakinek hozzászólása.

Hozzászólás nem hangzott el.

Botlik Anita, az Egyenlő Esély Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy az ülés napirendi pontjait megtárgyalták. Megköszöni a jelenlétet, az ülést bezárja.


K. m. f.



Botlik Anita
a bizottság elnöke
ülésvezető



dr. Koczás Réka Anna
jegyzőkönyvvezető



Rozsnyai Amanda
jkv. hitelesítő

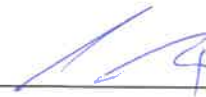
Jelenléti ív
Egyenlő Esély Bizottság
2024. június 25-i rendes, nyilvános üléséről

Botlik Anita elnök



Csermák Szilvia elnökhelyettes

Mucsi Tamás



Kültagok:

Dr. Nagy Jenő



Rozsnyai Amanda



Meghívottak:

Farkas Éva Erzsébet polgármester

Varga Ferenc alpolgármester

dr. Bodnár Gréta jegyző

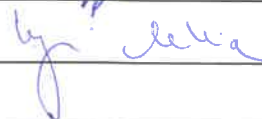


dr. Bakos Tamás aljegyző

Barna Gábor



Vizhányó Annamária



Andrási Lilla

dr. Ákosi Ádám



Héja Andrea

dr. Rövidné dr. Szentandrás Edit

dr. Dohány-Szilágyi Tímea



Siket Tibor

Zsámboki Zsolt

Jelenléti ív
Egyenlő Esély Bizottság
2024. június 25-i rendes, nyilvános üléséről

Nagy Gábor



dr. Koczka Réka Anna



Olasz Éva

Tóth Andrea

Kaposta Áron

Takács Edit

Tóthné Balázs Andrea ENI



Horváthné Harkai Rita



„Makói Gazdasági Integrációs Közösség,
Makó és Térsége”

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület
Egyenlő Esély Bizottság Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22., Telefon: 511-800

M E G H Í V Ó

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Egyenlő Esély Bizottsága rendes ülését **2024. június 25-én (kedd) 10:00 órára hívom össze**, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Makói Polgármesteri Hivatal – Főépület I. emeleti Kistárgyaló
(Makó, Széchenyi tér 22.)

N A P I R E N D

Nyilvános ülési előterjesztések:

1. Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről (minden bizottság)
2. Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása (minden bizottság)
3. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása
4. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak elfogadása (csak bizottság)
5. Helyiségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével (csak bizottság)
6. Egyebek

Makó, 2024. június 19.

Botlik Anita s.k.
elnök

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. június 26.

Tárgy: Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester


Ügyiratszám: I/446-1/2024

Melléklet: 5 db bizottsági beszámoló

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Jogi Csoport


.....
Tóth Andrea

Témafelelős:


.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
csoportvezető


Az előterjesztést látta:


.....
.....


Véleményezésre megküldve:

Minden bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/446-1/2024

Üi.: Tóth Andrea

B e s z á m o l ó

Tárgy: Beszámoló a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Melléklet: 5 db bizottsági beszámoló

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület hatásköreit a **polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át**, az (5) bekezdés alapján az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 5. §-a alapján a **polgármester, jegyző és az állandó bizottságok az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente 2 alkalommal kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.**

A Képviselő-testület az SZMSZ-ben, valamint egyéb rendeleteiben a **polgármestert, a jegyzőt és az állandó bizottságait hatalmazta fel egyes hatásköreinek gyakorlására.**

A képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök:

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatások megállapítása a rendkívüli települési támogatások elbírálásának kivételével
- a közterület használatáról és a közterület-használati díjról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos hatáskör,
- az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott hatáskörök,
- az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskörök,
- a lakáscélú helyi támogatásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskörök,
- előirányzat átcsoportosításról a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározottak szerint.
- Makó város településképinek védelméről szóló 12/2018. (VII.31.) önkormányzati rendeletébe foglalt településkép-érvényesítési eszközök közül a településképi véleményezési-, a településképi bejelentési- és a településképi kötelezési eljárások, valamint a kötelezés nem teljesítése esetén a végrehajtás foganatosítása.
- A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 48.§ szerinti rendeltetésváltozás megállapítása.

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök:

- a közúti közlekedésről szóló törvény alapján, a helyi közutak nem közlekedési célú igénybevétele esetén fizetendő díjakról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közútkezelői hatáskör,
- a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott magatartások elkövetőivel szemben lefolytatott közigazgatási eljárásokban átruházott hatáskör.

A beszámoló a **2023. december 1. és 2024. május 31.** közötti időszakot fogja át.

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

A) Hatósági Csoport által ellátott feladatok:

I. Szociális ellátások

Az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendelet 22. §-ában átruházott hatáskörök gyakorlásáról az alábbi tájékoztatást adom:

1. Települési támogatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2015. március 1-jétől hatályos rendelkezései csak a kormányhivatalok által nyújtott, kötelező jellegű támogatások szabályait tartalmazzák. Az önkormányzatok részére a települési támogatás nevű támogatási formát vezette be, ezen belül kötelező feladat a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújtani. Az egyéb támogatások feltételeinek tekintetében a képviselő-testület a helyi sajátosságok figyelembevételével önállóan dönthetett. Makó Város Önkormányzata a szociális ellátások feltételeinek szabályozására megalkotta az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendeletét.

Gyógyszertámogatás

2023. december 1-től 2024. május 31-ig 24 döntés került meghozatalra 1.152.000 Ft támogatás megítéléséről. Elutasító határozat nem született.

Rendkívüli települési támogatás

A rendkívüli települési támogatás elbírálása 2023. december 1-től a Szociális és Lakásügyi Bizottság hatásköre. Makó Város Önkormányzata az újszülöttek támogatását is ebben a formában nyújtja. 2023. december 1-től 2024. május 31-ig összesen 128 döntés került meghozatalra 1.392.659 Ft támogatás megítéléséről, valamint 232 döntés született 3 mázsa tűzifa természetbeni juttatásról. Elutasító határozatok száma: 52. Újszülöttek támogatása 272 fő részére 40.800.000 Ft értékben került megállapításra.

2. Egvéb ellátások

Ebbe a kategóriába az a két ellátás tartozik, amely Makó Város Önkormányzata saját költségvetése terhére önként nyújt.

Gyógyfürdőellátás támogatása:

A támogatást igénybe vehetik azon makói betegek, akik a makói fürdőben az orvos által felírt kezeléseken vesznek részt. 2023. december 1-től 2024. május 31-ig 868 személy részesült az ellátásban, melynek értéke 8.494.700 Ft. Elutasító határozat nem született.

Szemétszállítási díjkedvezmény:

A szemétszállítási díjkedvezményre olyan háztartások jogosultak, amelyekben legfeljebb 2 fő rendelkezik lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel és egyikük betöltötte a 65. életévét. 2023. december 1-től 2024. május 31-ig 230 döntés született. A szemétszállítási díjkedvezmény határozatlan idejű ellátás, ezért a döntések költségvetési vonzata pontosan nem számszerűsíthető, a 2024. március hónapra kifizetett ellátás összege 1.672.650 Ft volt. Elutasító határozat nem született. Megszüntető határozatok száma: 118.

II. Egyéb ügykörökben gyakorolt hatáskörrel

Közterület használat:

A közterület használatáról és a közterület-használati díjról szóló 40/1995. (X.26.) Makó ör. 3. § alapján átruházott hatáskörben, a közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése során 2023. december 1-jétől 2024. május 31-ig az alábbi döntések meghozatalára, illetve közterület-használati díjak kiszabására került sor:

Engedélyek:

- Közműbekötések: 9 db (díjfizetés alól mentes)
- Kerthelyiség: 9 db (1.293.391,- Ft)
- Pavilon, faház: 1 db (évi 138.700,- Ft)
- Garázs: 1 db (évi 25.211,- Ft)
- Állványozás: 1 db (díjfizetés alól mentes)

Egyéb döntések:

- Kötelezés: 1 db (156.500,- Ft)
- Elutasítás: 1 db
- Visszavonás: 4 db

Költségvetési vonzat összesen: 1.613.802,- Ft

B) Vagyonszoport által ellátott feladatok:

Polgármesteri hatáskörben hozott döntések:

Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról önkormányzati rendelet alapján:

- **Eseti bérbeadás** 12 alkalommal történt a Korona Konferencia és Üzletközpontban összesen 633.460.-Ft+Áfa összegű bérleti díjért.
- **Haszonbérbeadás** 1 alkalommal történt a Makói Lovas Egyesülettel. Az Egyesület 500.400,- Ft+Áfa bérleti díjat fizet 2024. évre.

- **Tulajdonosi hozzájárulás** kiadására 35 esetben került sor, az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat érintő közmű bekötésekkel, beruházások dokumentációjával kapcsolatban.
- **Rövid tartamú – 3 hónapot meg nem haladó időtartamra szóló bérleti szerződéskötés** megkötésére 4 esetben került sor:
 - Boros Boglárka ev. Széchenyi tér 13-15. fsz. 19. üzlethelyiség 251.600,-Ft +Áfa /hó bérleti díjért,
 - Strobl Miklós Frigyes Rudnay Gy. u. 3. garázshelyiség 12.818,-Ft+Áfa/hó bérleti díjért,
 - Lahrs Kft. Széchenyi tér 8. szám alatti üzlethelyiség 170.980,-Ft+Áfa/hó bérleti díjért,
 - Csipkesor Kereskedelmi Kft. Széchenyi tér 17-19. 13.372,-Ft+Áfa (4 nap) bérleti díjért.
- **Területhasználati szerződés** megkötésére 2 esetben került sor:
 - Makó belterület 11474/22 hrsz.: 9.870,-Ft+Áfa /év használati díjért,
 - Makó belterület 11476/3 hrsz.: 32.900,-Ft +Áfa/év használati díjért.

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló önkormányzati rendelet alapján:

- **Helyiségbérleti, illetve garázbérleti pályázat kiírása** 12 esetben történt, 4 esetben eredménytelenül zárult, 4 pályázati eljárás jelenleg is tart.

Az eredményes pályázatok alapján a következő bérlőkkel történt szerződéskötés:

- GENMAX Kft. 76.350,-Ft + ÁFA/hó bérleti díjért,
 - FutárGoo Kft. 42.700,-Ft+ ÁFA/hó bérleti díjért,
 - Balsi László 15.894,- Ft+ ÁFA/hó bérleti díjért,
 - Somogyi Gábor 12.818,-Ft + ÁFA/hó bérleti díjért,
 - Kiss-Vincze László 13.583,-Ft + ÁFA/hó bérleti díjért.
- Közös megegyezéssel történő helyiségbérleti szerződés megszüntetés 1 esetben történt Mitróné Mátyás Éva egyéni vállalkozóval.
 - Helyiségbérleti szerződés felmondása Lázár-Hatás Bt. esetében történt.
 - Bérbeadás pályázati eljárás mellőzése elhalálozás miatt 2 esetben került sor.
 - Helyiségbérleti szerződés hosszabbítása folyamatos.
 - Lakásbérleti szerződés bérlő általi felmondásának tudomásul vételére 1 esetben került sor.
 - Lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére 1 esetben került sor.

Hátralékkezelés:

A vizsgált időszakban 115 db fizetési felszólítás került kiküldésre a hátralékos lakás- illetve helyiségbérlőkkel szemben, 19 db fizetési meghagyásos és 8 db végrehajtási eljárás indult.

C) Városmarketing csoport által ellátott feladatok:

Bérleti szerződések megkötése:

- Advent elő rendezvény vásári pad és faház bérbeadása: 2023. november 25-től- december 31. összesen bruttó 1.007.190 forint összegben
- Zöldház: 4 db bérbeadás összesen bruttó 254.000 forint összegben
- Flórián: 7 db bérbeadás összesen bruttó 534.670 forint összegben
- Csücsür fesztiválon vásári pad és faház bérbeadása összesen bruttó 218.440 forint összegben
- Motorosnapon vásári pad és faház bérbeadása összesen bruttó 675.781 forint összegben
- Városnapon faházak bérbeadása, körhinta kapcsán terület bérbeadás összesen bruttó 6.247.894 forint összegben

D) Pénzügyi Iroda által ellátott feladatok:

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet 4. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a polgármester által elrendelt előirányzat átcsoportosítás az érintett időszakban nem volt.

Lakáscélú helyi támogatások esetében az Önkormányzat javára bejegyzett jelzálog, elidegenítési és terhelési tilalom, illetve elővásárlási és visszavásárlási jog törlésére, valamint az ezekhez kapcsolódó ranghelycsere kérelmek elbírálására az érintett időszakban nem került sor.

Jegyzőre átruházott hatáskörök:

A) Hatósági Csoport által ellátott feladatok:

Közösségi együttélés szabályainak a megsértése:

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) számú önkormányzati rendeletének 4. § (1) bekezdése alapján **2023. december 1-től 2024. május 31-ig** az alábbi ügyekben került döntés meghozatalára:

- I. Főszámon érkezett ügyek száma összesen: 96 db**
Ebből hulladékgazdálkodás tárgyában (már nem jegyzői hatáskör): 12 db

I.1. Alszámon eljárást megindító iratok összesen: 42 db

Felszólító végzés: 42 db

Elhanyagolt közterület (járda, kerékvető stb.): 16 db

Elhanyagolt telekingatlan: 12 db

Építési törmelék (építési anyag stb.): 8 db

Elhagyott gépjármű: 35 db

Elszállított gépjármű: 3 db

 rendszer nélküli: 2 db

 rendszeres: 1 db

 Ebből kiváltott gépjármű: 0 db

Zöldterületi parkolás: 1 db

Közterületre kidobott kommunális, zöldhulladék: 4 db

I.2. Alszámos eljárást lezáró döntések összesen (amely tartalmazza a fenti időszakot megelőzően keletkezett ügyek ezen időszakban történő lezáró döntéseket is): 34 db

1. Határozat: (Közigazgatási bírság): 3 db

Elhanyagolt közterület: 3 db – összesen: 60.000,- Ft

2. Figyelmeztetés: 2 db

3. Eljárás megszüntető végzés: 29 db

Elhagyott gépjármű: 10 db

Elhanyagolt közterület (járda, kerékvető stb.): 10 db

Elhanyagolt telekingatlan: 4 db

Építési törmelék (építési anyag stb.): 2 db

Zöldhulladék: 2 db

Közterületre kidobott kommunális, zöldhulladék: 3 db

I.3. Ügyek lezárása hatósági döntés nélkül (egyéb): 15 db

- jogsértés hiánya: 3 db

- illetékességből más szervhez áttétel: 12 db

A kérdéses időszakban beérkezett ügyek közül 47 db ügy van továbbra is folyamatban, ideértve a NAV végrehajtás alatt álló állandónak folyamatban jelölt ügyeket is.

B) Műszaki csoport által ellátott feladatok:

Közútkezelés:

A Képviselő-testület 2013. február 15. napjával a közútkezelői hatáskört az ügyintézés folyamatos biztosítása érdekében a jegyző hatáskörébe utalta. 2023. december 1-től 2024. május 31-ig 67 db közútkezelői hozzájárulás került kiadásra.

A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolóit az előterjesztés mellékletei tartalmazzák

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem, az alábbi határozati javaslat elfogadását!

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok **átruházott hatáskörben hozott döntéseiről** szóló beszámolót a **2023. december 1. és 2024. május 31.** közötti időszakra vonatkozóan elfogadja.

A határozatról értesítést kapnak:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Irattár

M a k ó, 2024. június 17.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Beszámoló

az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnökétől
az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságának átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság az SZMSZ 3. melléklet 3.2. pontja szerint az alábbi ügyekkel kapcsolatban dönt:

- a közbeszerzések kiírásáról, elbírálásáról, a Közbeszerzési Terv elfogadásáról a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint,
- az 500.000 forint egyedi bruttó nyilvántartási értéket meg nem haladó ingó elidegenítéséről, valamint az önkormányzati vagyontárgy hasznosítására lefolytatott versenyeztetési eljárás nélküli hasznosítása, amennyiben a versenyeztetési eljárás legalább kettő alkalommal sikertelen volt, és a hasznosítandó vagyontárgy értéke a 20 millió Ft-ot nem haladja meg,
- a Makó város jelképeinek és a Makó városra utaló elnevezésnek a használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben.
- A bizottság a polgármesteri hivatal pénzügyi revizorainak segítségével figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények költségvetési gazdálkodását, az önkormányzat által elnyert pályázatok pénzügyi fedezetének felhasználását, valamint ellenőrzi a pályázat megvalósítása után a végelszámolást, és minderről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- Az egyedi döntés útján államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek számára nyújtott pénzbeli és természetbeni támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat, azok benyújtását követően ellenőrzi, valamint dönt a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadásáról.
- Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelet alapján a rendelet hatálya alá tartozó önkormányzati vagyon értékesítésének versenyeztetési szabályairól szóló melléklete értelmében a pályázatok bontását követően megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek.

Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság átruházott hatáskörben a következő döntéseket hozta 2023. december 1. és 2024. május 31. között

Ssz.	Határozat száma	Határozat tárgya
1.	<u>198/2023. (XII.12.) ÜPB h.</u>	Maros-parti ingatlanokra kiírt pályázat bizottsági elbírálása - Makó belterület 11427/5 hrsz.-ú ingatlan kapcsán Gulácsi Márk ajánlatának érvényessé nyilvánítása
2.	<u>199/2023. (XII.12.) ÜPB h.</u>	Maros-parti ingatlanokra kiírt pályázat bizottsági elbírálása - Makó belterület 11427/1 hrsz.-ú, ingatlan kapcsán Sonkovics Zoltán Szilárd ajánlatának érvényessé nyilvánítása
3.	<u>200/2023. (XII.12.) ÜPB h.</u>	A „Villamos energia beszerzése a Makó Város Önkormányzata és intézményei részére 2024. évre” tárgyú közbeszerzési eljárásban döntés meghozatala
4.	<u>201/2023. (XII.12.) ÜPB h.</u>	Makó és térségi utánpótlás Lovas Egyesület névhasználat iránti kérelmének elbírálása
5.	<u>2/2024. (I.24.) ÜPB h.</u>	A "Zöldfelület fűnyírása 2024" tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása
6.	<u>25/2024. (III.18.) ÜPB h.</u>	A "Zöldfelület fűnyírása 2024" tárgyú közbeszerzési eljárásban végső döntés meghozatala
7.	<u>38/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	M-COLOR 2009 Kft. ajánlatának érvényessé nyilvánítása, a Makó belterület 10281 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére kiírt pályázati eljárásban
8.	<u>39/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Duna-Döner Kft. ajánlatának érvényessé nyilvánítása, a Makó belterület 12203/1 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére kiírt pályázati eljárásban
9.	<u>40/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Atlantica Kft. ajánlatának érvényessé nyilvánítása, a Makó belterület 10405/59 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére kiírt pályázati eljárásban
10.	<u>41/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Pilinyi József ajánlatának érvényessé nyilvánítása, a Makó belterület 6156/3 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére kiírt pályázati eljárásban
11.	<u>42/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Csicsey Jenő András ajánlatának érvényessé nyilvánítása, a Makó belterület 10757 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére kiírt pályázati eljárásban
12.	<u>43/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Sütő Gábor ajánlatának érvényessé nyilvánítása, a Makó belterület 6032/8 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére kiírt pályázati eljárásban
13.	<u>44/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Adásvételi szerződés megkötése a Makó, Aradi u. 127. szám alatti ingatlanon található 8 darab úszómű elemre
14.	<u>45/2024. (III.26.) ÜPB h.</u>	Makó Város Önkormányzata 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadása
15.	<u>54/2024. (IV.23.) ÜPB h.</u>	Pályázat bizottsági elbírálása a Makó, belterület 10405/60 hrsz.-ú ingatlan kapcsán
16.	<u>55/2024. (IV.23.) ÜPB h.</u>	A Makói Rendőrkapitányság névhasználati kérelmének elbírálása
17.	<u>56/2024. (IV.23.) ÜPB h.</u>	A Makói Rendőrkapitányság címerhasználati kérelmének elbírálása

18.	<u>57/2024. (IV.23.) ÜPB h.</u>	Tárgyi eszköz értékesítése (Adásvételi szerződés megkötése a Makó, Aradi u. 127. szám alatti ingatlanon található 6 darab úszómű elemre)
19.	<u>70/2024. (V.14.) ÜPB h.</u>	Németh-Balog Nikoletta névhasználat iránti kérelmének elbírálása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Makó, 2024. június 17.

Dr. Hadik György s. k.
az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság
elnöke

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület
Egyenlő Esély Bizottsága Elnökétől
6901 Makó, Széchenyi tér 22. Tel.: 511-800

Beszámoló
az Egyenlő Esély Bizottság Elnökétől
az Egyenlő Esély Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom.

Az Egyenlő Esély Bizottság az SZMSZ 3. melléklet 5.2. pontja szerint az alábbi ügyekkel kapcsolatban dönt:

- az ágazati jogszabályokban a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény működésével kapcsolatosan előírt alapidokumentumoknak (Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házirend stb.) jóváhagyásáról, módosításáról,
- a beérkezett Bursa Hungarica pályázatok elbírálásával kapcsolatban,
- az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X. 28.) önkormányzati rendelet 39. § (4) bekezdés a)-f) pontjaiban meghatározottak szerint,

Az Egyenlő Esély Bizottság átruházott hatáskörben az alábbi döntéseket hozta

2023. december 01. és 2024. május 01. között:

Ssz.	Határozat száma	Tárgy
1.	84/2023. (XII.12.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés megkötése a Makó és Térsége Turisztikai Egyesülettel
2.	85/2023. (XII.12.) EEB h.	A Makó, Széchenyi tér 10. szám alatti üzlethelyiség albérletbe adása Kurainé Kalász Ilona ev. részére
3.	12/2024. (II.20.) EEB h.	Bérleti szerződés megkötése a Makói Polgárőr Egyesülettel a Széchenyi tér 7. III. em. 12. szám alatti irodahelyiségre vonatkozóan
4.	13/2024. (II.20.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés megkötése a Marosmenti Polgárőr Egyesülettel
5.	14/2024. (II.20.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés megkötése a "Forgató Táncegyüttes Makó Egyesülettel
6.	18/2024. (III.26.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés megkötése a Hétköznapi Hősnők Alapítvánnyal

7.	23/2024. (IV.23.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés megkötése a Hagymavárosi Lokálpatrióta Egyesülettel
8.	24/2024. (IV.23.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés kötése a Makó Budo Klubbal
9.	25/2024. (IV.23.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés megkötése az Elizabeth Sanders Keresztény Misszióval
10.	31/2024. (V.14.) EEB h.	A Makó, Széchenyi tér 8. fszt. 1. szám alatti üzlethelyiség albérletbe adása Pásztor Zoltánné ev. részére
11.	32/2024. (V.14.) EEB h.	Helyiségbérleti szerződés módosítása Krucsó Ákos egyéb vállalkozóval

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Egyenlő Esély Bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntésekkel kapcsolatos szülő beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Makó, 2024. június 17.

Botlik Anita s.k.
az Egyenlő Esély Bizottság
elnöke

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Emberi Erőforrások Bizottsága Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Beszámoló
az Emberi Erőforrások Bizottsága elnökétől
az Emberi Erőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottságának átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az SZMSZ 3. melléklet 6.2. pontja szerint az Emberi Erőforrások Bizottsága az alábbi ügyekkel kapcsolatban **dönt**:

- az illetékességébe tartozó (oktatási intézményeket, az ifjúságot, a külügyeket, a közművelődést, könyvkiadást érintő, a sport területéhez tartozó) pályázatok kiírásáról, a pályázati pénzek felosztásáról pl. Gyémánthíd díj,
- a közoktatási intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó, felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével,
- a közművelődési, közgyűjteményi intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó, felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével,
- a közművelődési, közgyűjteményi intézmények éves munkatervének elfogadásáról.

Az Emberi Erőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben 2023. december 1. és 2024. május 31. között döntést nem hozott.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Emberi Erőforrások Bizottsága által átruházott hatáskörben hozott döntésekkel kapcsolatos beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Makó, 2024. június 17.

Zeitler Ádám s.k.
az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület
Makovecz Imre Bizottság Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22., Tel.: 511-800

Beszámoló
a Makovecz Imre Bizottság elnökétől
a Makovecz Imre Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Makovecz Imre Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az SZMSZ 3. melléklet 4.2. pontja szerint a Makovecz Imre Bizottság az alábbi ügyekkel kapcsolatban **dönt:**

- kérelemre, a közvetlen életveszély elhárítása céljából közterület igénybevétele esetén a közterület-használati díj megfizetése alóli részben vagy egészben történő felmentés adása kérdésében, valamint a közterület-használati díj részletekben történő megfizetésének engedélyezése kérdésében

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Makó város településképének védelméről szóló 12/2018. (VII.31.) önkormányzati rendelete alapján a Makovecz Imre Bizottság dönt a helyi építészeti védelem alatt; utcaképi védelem alatt; egyedileg nem védett épületként műemléki környezetben; egyedileg nem védett épületként történeti belvárosi területen álló építmények, épületek, épületegyüttesek, köztéri alkotások fenntartási, felújítási munkáinak támogatása kapcsán kiírt pályázat vonatkozásában a Támogatott által - a kivitelezés határidőre történő befejezésének elhúzódására tekintettel - igényelt elszámolási határidő meghosszabbításáról.

A Makovecz Imre Bizottság átruházott hatáskörben 2023. december 1. és 2024. május 31. között döntést nem hozott.

M a k ó, 2024. június 17.

Kovács Sándor s. k.
a Makovecz Imre Bizottság
elnöke

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Szociális és Lakásügyi Bizottsága Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Beszámoló
a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnökétől
a Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Lakásügyi Bizottságának átruházott hatáskörben hozott döntéseiről Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 5. § alapján az alábbi tájékoztatást adom:

Az SZMSZ 3. melléklet 7.2. pontja szerint a Szociális és Lakásügyi Bizottság az alábbi ügyekkel kapcsolatban **dönt**:

- rendkívüli települési támogatás odaítéléséről,
- lakás méltányosságából történő kiutalásának kérdésében,
- a lakások bérbeadásának jogcíméről (szociális, költségelví, piaci alapú),
- halasztást nem tűrő esetben az önkormányzati bérlakás szociális helyzet alapján történő bérbeadásáról az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek 9 bérlétről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló önkormányzati rendelet 9. §-a szerinti indokok figyelembevételével,
- az önkormányzatot megillető követelésekkel kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmek elbírálásáról,
- a bérleti szerződések felmondásáról,
- a bérleti szerződések meghosszabbítása kérdésében,
- befogadás engedélyezése tárgyában,
- bérlőtársi, társbérleti jogviszony engedélyezése, folytatása kérdésében,
- tartási szerződés megkötéséhez való hozzájárulás kérdésében,
- lakásbérleti jog folytatásának engedélyezése tárgyában,
- engedélyezi a lakbérbeszámításokat, megkötöti a bérlőkkel az erre vonatkozó megállapodásokat,
- a költségelven és piaci alapon bérbe adott lakás bérleti díjának mérsékléséről,
- a lakáscélú bérlmény bérlő általi átalakításához, felújításához való hozzájárulás megadásáról, ezzel kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- a fennálló tartozást mérséklése, átütemezése illetve elengedése a lakások és helyiségek elidegenítése esetén a lakásrendeletben rögzített fizetési feltételek és kamatmértékek tekintetében különös méltánylást érdemlő esetben

**A Szociális és Lakásügyi Bizottság átruházott hatáskörben az alábbi döntéseket hozta
2023. december 1. és 2024. május 31. között:**

<i>ssz.</i>	<i>Határozat száma</i>	<i>Tárgy</i>
1.	<u>4/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Farkas Éva részére
2.	<u>5/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák Csaba részére
3.	<u>6/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Medve Angéla részére
4.	<u>7/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Asztalos Mónika részére
5.	<u>8/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dömötör József részére
6.	<u>9/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lakatos Lászlóné részére
7.	<u>10/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Aranka részére
8.	<u>11/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szél Zoltán Gábor részére
9.	<u>12/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szemerédi Tiborné részére
10.	<u>13/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kiss Béláné részére
11.	<u>14/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Marianna részére
12.	<u>15/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dékány Antal Mihály részére
13.	<u>16/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kocsis Péter részére
14.	<u>17/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Németh Etelka Klára részére
15.	<u>18/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Horváth Mónika részére
16.	<u>19/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Széll István részére
17.	<u>20/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gyémánt Mihály részére
18.	<u>21/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Asztalos János Zoltán részére
19.	<u>22/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Biró Istvánné részére
20.	<u>23/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Lakatos Mátyás Gyuláné részére
21.	<u>24/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fodor Katalin részére
22.	<u>25/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bihari Rozália Etelka részére
23.	<u>26/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Ferling Roland József részére
24.	<u>27/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Igaz Istvánné részére

25.	<u>28/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kőrösiné Almási Beáta részére
26.	<u>29/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rác Adél Éva részére
27.	<u>30/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bakai Dolli részére
28.	<u>31/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Molnár Pál részére
29.	<u>32/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Borbás János részére
30.	<u>33/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nagy Istvánné részére
31.	<u>34/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dékány Antal részére
32.	<u>35/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szabó Erika részére
33.	<u>36/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kocsis Péter részére
34.	<u>37/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sipos Zoltán részére
35.	<u>38/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Engedi István Lászlóné részére
36.	<u>39/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nacsáné Szirbik Erzsébet részére
37.	<u>40/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kolompár Lajos Sándorné részére
38.	<u>41/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kovács István József részére
39.	<u>42/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kérdő Jánosné részére
40.	<u>43/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rátkai István részére
41.	<u>44/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Hálóné Nagy Etelka részére
42.	<u>45/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kucsora Józsefné részére
43.	<u>46/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Déli Csilla rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
44.	<u>47/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Komáromi Éva rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
45.	<u>48/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Koczás József rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
46.	<u>49/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Lakatos Lászlóné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
47.	<u>50/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Szél Zoltán Gábor rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
48.	<u>51/2023. (XII.08.) SZLB h.</u>	Kára Lászlóné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
49.	<u>3/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Molnárné Mezei Andrea részére
50.	<u>4/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rostás Krisztián részére
51.	<u>5/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Barta Árpádné részére

52.	<u>6/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Gyulai Anita részére
53.	<u>7/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Szabó József Roland részére
54.	<u>8/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Határköziné Kardos Erika Tünde részére
55.	<u>9/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Németh Károlyné részére
56.	<u>10/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Soare Fanel részére
57.	<u>11/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Dömötör Renáta részére
58.	<u>12/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Báló Antalné részére
59.	<u>13/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Doktor Anett részére
60.	<u>14/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Verebes Mária rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
61.	<u>15/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Sarnyai Renáta Mariann rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
62.	<u>16/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Restás József részére
63.	<u>17/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Járóka Anikó rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
64.	<u>18/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Oláh Józsefné részére
65.	<u>19/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Lestyán Klaudia részére
66.	<u>20/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Nagy Gusztáv részére
67.	<u>21/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Restás Péter Ernő részére
68.	<u>22/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzügyi támogatás biztosítása Kucsora Józsefné részére
69.	<u>23/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Koczkás Norbert rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
70.	<u>24/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Vass László Józsefné részére
71.	<u>25/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kis Sándor Pálné részére
72.	<u>26/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Pánczél Andrea részére
73.	<u>27/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rácz Józsefné részére
74.	<u>28/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sztupár Vazul részére
75.	<u>29/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Molnárné Mezei Andrea részére
76.	<u>30/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Fejes Imréné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
77.	<u>31/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Patkós Imre részére

78.	<u>32/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Ágoston Mihály részére
79.	<u>33/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koczkás Gyöngyi részére
80.	<u>34/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Tóthné Kristóf Erzsébet Julianna részére
81.	<u>35/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gelencsér Aranka részére
82.	<u>36/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nagy Andrásné részére
83.	<u>37/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Barta Attila részére
84.	<u>38/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Farkas Zsolt részére
85.	<u>39/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Vikintánné Mádi Krisztina rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
86.	<u>40/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koczkás Sándorné részére
87.	<u>41/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sütő Sándor Istvánné részére
88.	<u>42/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Tóth Erika részére
89.	<u>43/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Almási Zoltán részére
90.	<u>44/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sági Sándor részére
91.	<u>45/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Simon László Zoltán részére
92.	<u>46/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Almási Lajosné részére
93.	<u>47/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Cornea Sorin Petru részére
94.	<u>48/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Jóni Richárd Olivér részére
95.	<u>49/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Hős Sándor részére
96.	<u>50/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fodor Imre részére
97.	<u>51/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Busa Ferenc József részére
98.	<u>52/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Restás József részére
99.	<u>53/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sztáncs Izabella Mária részére
100.	<u>54/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Réday Józsefné részére
101.	<u>55/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Tóth Lászlóné részére
102.	<u>56/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Mursa Aranka rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
103.	<u>57/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Milák Eszter részére
104.	<u>58/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kurai Miklós Sándor részére

105.	<u>59/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Czövek Imréné részére
106.	<u>60/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szél Zoltán Gábor részére
107.	<u>61/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Lakatos Alexandra részére
108.	<u>62/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szabó Imre János részére
109.	<u>63/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kisalbert Gabriella Ida részére
110.	<u>64/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szalay Lajos részére
111.	<u>65/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sztáncs Annabella részére
112.	<u>66/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kovács Csaba részére
113.	<u>67/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fodor Istvánné részére
114.	<u>68/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Hadas Mihály részére
115.	<u>69/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kelecsényi Tibor részére
116.	<u>70/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Simon Vidor József részére
117.	<u>71/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dömötör Aranka részére
118.	<u>72/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Palotás Attila rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
119.	<u>73/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rákóczi Ferenc László részére
120.	<u>74/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bader Zoltán részére
121.	<u>75/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Balogh Károlyné részére
122.	<u>76/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koczkás Ágnes részére
123.	<u>77/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Hegedüs József részére
124.	<u>78/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Cornea Sorin Petru rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
125.	<u>79/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kovács Józsefné részére
126.	<u>80/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Siha Pál Lajosné részére
127.	<u>81/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rozsnyai Sándorné részére
128.	<u>82/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nádasdi János Ferencné részére
129.	<u>83/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nagy Zsolt Imre részére
130.	<u>84/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Restás Péter Ernő részére
131.	<u>85/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fábián Gáborné részére

132.	<u>86/2024. (I.09.) SZLB h.</u>	Oláh Józsefné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
133.	<u>89/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Stanga Maria részére
134.	<u>90/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rácz Enikő részére
135.	<u>91/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bozsányi Edina részére
136.	<u>92/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fejes Róbertné részére
137.	<u>93/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koczkás Sándorné részére
138.	<u>94/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gyöngyösi Jolán részére
139.	<u>95/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Berbekárné Rácz Mónika részére
140.	<u>96/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Milák Ilona részére
141.	<u>97/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Varga Gyula rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
142.	<u>98/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szabó Mónika részére
143.	<u>99/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Makó Mihály részére
144.	<u>100/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Faragó Andrea rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
145.	<u>101/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kára Lászlóné részére
146.	<u>102/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Mursa Attiláné részére
147.	<u>103/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Koczkás Sándorné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
148.	<u>104/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Németh Ágnes részére
149.	<u>105/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Varga-Völgyesi Mária részére
150.	<u>106/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gyulai András Attiláné részére
151.	<u>107/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Tóth Ferencné részére
152.	<u>108/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kiss Béláné részére
153.	<u>109/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Megyesi Tímea részére
154.	<u>110/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kolompár Aranka részére
155.	<u>111/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fátyol Ferencné részére
156.	<u>112/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szócsi Gizella részére
157.	<u>113/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szalay Lajos részére
158.	<u>114/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dömötörné Hajdu Margit részére

159.	<u>115/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Jóni Gyuláné részére
160.	<u>116/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kucsoráné Hegedűs Szabina részére
161.	<u>117/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Rostás László részére
162.	<u>118/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sulyok Tibor részére
163.	<u>119/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Guvat Roland részére
164.	<u>120/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Barnainé Szepesi Mária részére
165.	<u>121/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Csontos Sándorné részére
166.	<u>122/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Csányi Angéla részére
167.	<u>123/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Balogh Magdolna részére
168.	<u>124/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nagy Józsefné részére
169.	<u>125/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szilágyi János részére
170.	<u>126/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Milák Eszter részére
171.	<u>127/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nacsa Imre részére
172.	<u>128/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Baráth Róbert részére
173.	<u>129/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Fodor Éva Magdolna rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
174.	<u>130/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Simon Tibor részére
175.	<u>131/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dömötör Renáta részére
176.	<u>132/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gál Árpád részére
177.	<u>133/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Mezei Erika részére
178.	<u>134/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Hegedűs Józsefné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
179.	<u>135/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kardos Antalné részére
180.	<u>136/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Hős Imréné részére
181.	<u>137/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szemerédi Tiborné részére
182.	<u>138/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Molnár Anna részére
183.	<u>139/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Széll István részére
184.	<u>140/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Mursa Aranka Rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
185.	<u>141/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kiss Dominik Hunor részére

186.	<u>142/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Berhencz Tiborné részére
187.	<u>143/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Szőcsi Gizella rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
188.	<u>144/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Szalay Lajos rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
189.	<u>145/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Dömötörné Hajdu Margit rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
190.	<u>146/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Milák Eszter rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
191.	<u>147/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Molnár Pál részére
192.	<u>148/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Fátyol Beáta részére
193.	<u>149/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Vinczi Ferenc részére
194.	<u>150/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Fejes Imréné részére
195.	<u>151/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Restás Gábor részére
196.	<u>152/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gyulai Andrásné részére
197.	<u>153/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh József részére
198.	<u>154/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Csige Jánosné részére
199.	<u>155/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Trivapetrovics Gáborné részére
200.	<u>156/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Lakatos Lászlóné részére
201.	<u>157/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rafael Krisztina Lejla részére
202.	<u>158/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Járóka Anikó részére
203.	<u>159/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lukács Erzsébet részére
204.	<u>160/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rostás Lászlóné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
205.	<u>161/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása kályha vásárlása céljából Jóni Gyuláné részére
206.	<u>162/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Makó Andrea részére
207.	<u>163/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Mursa Aranka részére
208.	<u>164/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Rácz Norbert részére
209.	<u>165/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Faragó Andrea részére
210.	<u>166/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Zharki Adriana részére
211.	<u>167/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Fodor Éva Magdolna részére

212.	<u>168/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Simon Tibor részére
213.	<u>169/2024. (I.24.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dósa Márk részére
214.	<u>178/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kocsis Péter rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
215.	<u>179/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Dóczy Attiláné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
216.	<u>180/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pintye József részére
217.	<u>181/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szeges Aletta részére
218.	<u>182/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dorogi Zsolt részére
219.	<u>183/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Sztojgó László részére
220.	<u>184/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Csorba Zoltán Sándor részére
221.	<u>185/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szirbik Sándor részére
222.	<u>186/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lőrincz Pál részére
223.	<u>187/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Kitti Adrienn részére
224.	<u>188/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Máté részére
225.	<u>189/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Simon Vidor Józsefné részére
226.	<u>190/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Molnárné Varga Gyöngyi részére
227.	<u>191/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Juhászné Csala Emese részére
228.	<u>192/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gyémánt Mihály részére
229.	<u>193/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pigniczki Gyöngyi részére
230.	<u>194/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Vargáné Szántó Irén részére
231.	<u>195/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kerekes Sándor József rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
232.	<u>196/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mezei Zoltán részére
233.	<u>197/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Giba Norbert részére
234.	<u>198/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Füle Alexandra Elizabet részére
235.	<u>199/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nádasdi János Ferencné részére
236.	<u>200/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák László részére
237.	<u>201/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh Noémi részére
238.	<u>202/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bozsányi Csabáné részére

239.	<u>203/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh Attila részére
240.	<u>204/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Sziráczki Terézia részére
241.	<u>205/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kékesi Szilveszterné részére
242.	<u>206/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Baloghné Döme Ágnes részére
243.	<u>207/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh József részére
244.	<u>208/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kolumbán Lászlóné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
245.	<u>209/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh Józsefné részére
246.	<u>210/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Piroska Erzsébet részére
247.	<u>211/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bader Tibor János részére
248.	<u>212/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kocsis Péter részére
249.	<u>213/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dóczi Attiláné részére
250.	<u>214/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kovács István József rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
251.	<u>215/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Elekné Farkas Zsóka részére
252.	<u>216/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kereső Istvánné részére
253.	<u>217/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bódi Lajosné részére
254.	<u>218/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gyöngyösi László részére
255.	<u>219/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gémes Csaba részére
256.	<u>220/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Köteles Anikó részére
257.	<u>221/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szabó János részére
258.	<u>222/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nadobán Emília részére
259.	<u>223/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Farkas Zsolt részére
260.	<u>224/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gál László részére
261.	<u>225/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kaszián Andrásné részére
262.	<u>226/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koczkás Zoltán részére
263.	<u>227/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Borbás János rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
264.	<u>228/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szűcs Jenőné részére
265.	<u>229/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kurusa Zoltán részére

266.	<u>230/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koczás József részére
267.	<u>231/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Igaz Mihályné részére
268.	<u>232/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Barta Lászlóné részére
269.	<u>233/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Milák Csaba részére
270.	<u>234/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kisjakab Lajos részére
271.	<u>235/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nagy Judit részére
272.	<u>236/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kórász Dezső részére
273.	<u>237/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Pap Mariann részére
274.	<u>238/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása dr. Bogdán Józsefné részére
275.	<u>239/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Sas Mihály részére
276.	<u>240/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Budai Anikó részére
277.	<u>241/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Pálfi Antal Aladár részére
278.	<u>242/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Restás Mihály részére
279.	<u>243/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bozsogi Sándor részére
280.	<u>244/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Varga Béla részére
281.	<u>245/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Molnár Ernő részére
282.	<u>246/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szilvási József részére
283.	<u>247/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bader Viktória részére
284.	<u>248/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kolompár Lajos Sándorné részére
285.	<u>249/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Vargáné Szántó Irén részére
286.	<u>250/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Faragó Magdolna részére
287.	<u>251/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Ivanovics Istvánné részére
288.	<u>252/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kucsora Józsefné részére
289.	<u>253/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bódi Edit részére
290.	<u>254/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kiss Anita Magdolna részére
291.	<u>255/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Lakatos Mátyas Gyuláné részére
292.	<u>256/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Gál Lászlóné részére

293.	<u>257/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kis János Sándor részére
294.	<u>258/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szemerédi Tiborné részére
295.	<u>259/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Geráné Csókás Ilona részére
296.	<u>260/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Varga Aladár Imréné részére
297.	<u>261/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Doktor Tibor részére
298.	<u>262/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kádár Sándor részére
299.	<u>263/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Cornea Sorin Petru rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
300.	<u>264/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kerekes László részére
301.	<u>265/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Baranyi József részére
302.	<u>266/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Martonosi Ferenc Istvánné részére
303.	<u>267/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nagy Péter részére
304.	<u>268/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szentpéteri Imre részére
305.	<u>269/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dömötör József részére
306.	<u>270/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Pernye Gyuláné részére
307.	<u>271/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kovács József Andrásné részére
308.	<u>272/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kisné Puskás Zsuzsanna részére
309.	<u>273/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kovács Józsefné részére
310.	<u>274/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Patkós Imre részére
311.	<u>275/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koleszárné Panyor Mária részére
312.	<u>276/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kiss Béláné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
313.	<u>277/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Hegedűs Józsefné részére
314.	<u>278/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dani János György részére
315.	<u>279/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kis Mónika részére
316.	<u>280/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Csóti Mihály László részére
317.	<u>281/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Guvat Ferenc részére
318.	<u>282/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bódi Péter részére
319.	<u>283/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kucsora Józsefné részére

320.	<u>284/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Széll Sándor Istvánné részére
321.	<u>285/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Jóni Zsuzsanna Mónika részére
322.	<u>286/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Végh Jánosné részére
323.	<u>287/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Görbéné Rajki Edina részére
324.	<u>288/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Furka János részére
325.	<u>289/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bakaity Dolli részére
326.	<u>290/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Csávás Ferenc részére
327.	<u>291/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Nemes Jánosné részére
328.	<u>292/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Illés Róbert részére
329.	<u>293/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Komáromi Éva rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
330.	<u>294/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Döntés Kocsis Anita és Tóth Gábor részletfizetés engedélyezése ügyében
331.	<u>295/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Részletfizetés engedélyezése Ugurlu Fanni Nóra és Ugurlu Sedat részére
332.	<u>296/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Döntés Kékesi Szilveszter és Kékesi Szilveszterné részletfizetés engedélyezése ügyében
333.	<u>297/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Részletfizetés engedélyezése Sarnyai Renáta Mariann és Gere Tamás részére
334.	<u>298/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Részletfizetés engedélyezése Jóniné Nagy Amanda és Jóni Roland Ernő részére
335.	<u>299/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Balázs Sándorné Makó, Deák Ferenc u. 13. III. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
336.	<u>300/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Balázi Szilvia Makó, Fűrész u. 11. I. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
337.	<u>301/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Balogh Józsefné és Balogh József Makó, Hunyadi u. 9. II. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
338.	<u>302/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Bartos Magdolna Makó, Rudnay Gy. u. 2. ép: A lh: B V. 13. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
339.	<u>303/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Borók Bianka Makó, Tömörkény u. 1. lh: A III. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
340.	<u>304/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Boros Éva Ildikó Makó, Rudnay Gy. u. 2. ép: A lh: A V. 13. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
341.	<u>305/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Bus Melinda Makó, Rudnay Gy. u. 2. ép: A lh: B III. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
342.	<u>306/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Czibolya Kálmán Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: B IV. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása

343.	<u>307/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Diós Ildikó Makó, Bajcsy-Zs. ltp. A1 ép. A lph. 2 em. 6. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
344.	<u>308/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Diószegi Gabriella Makó, Kőrösi Cs. S. u. 2. fsz. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
345.	<u>309/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Dolai Valéria Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: A V. 15. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
346.	<u>310/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Erdész Viktor László Makó, Szegedi u. 1-3. lh: B I. 5. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
347.	<u>311/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Farkas Zsoltné Makó, Szegedi u. 16/A fsz. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
348.	<u>312/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Fóris Melinda Makó, Fűrész u. 11. IV. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
349.	<u>313/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Gedó Mária Makó, Kálvin u. 8-12. lh: A V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
350.	<u>314/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Gera Sándor Makó, Szegedi u. 16/A fsz. 6. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
351.	<u>315/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Görbe Ferenc Sándorné Makó, Földeáki út 18. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
352.	<u>316/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Gulácsi Pál Makó, Csanád vezér tér 7. IV. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
353.	<u>317/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Gyenge Istvánné Makó, Vásárhelyi u. 49. fsz. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
354.	<u>318/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Hortobágyiné Halász Edit Makó, Kőrösi Cs. S. u. 2. fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
355.	<u>319/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Horváth Gabriella Makó, Hunyadi u. 9. III. 2. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
356.	<u>320/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Horváthné Juhász Beáta Makó, Hunyadi u. 7. fsz. 2.szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
357.	<u>321/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Horváth-Varga József és Horváth-Varga Józsefné Makó, Vásárhelyi u. 37. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
358.	<u>322/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kasziánné Kovács Zsuzsanna Henrietta Makó, Deák F. u. 13. II. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
359.	<u>323/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kelecsényi Izabella Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: B V. 13. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
360.	<u>324/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kocsis Sándor Makó, Kálvin u. 8-12. lh: B IV. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása

361.	<u>325/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Kovács Veronika Makó, Körösi Csoma Sándor u. 2. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
362.	<u>326/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Magyar Mária és Csöndes Mihály Makó, Körösi Csoma Sándor u. 2. fsz. 5. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
363.	<u>327/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Nagy Szilvia Makó, Fűrész u. 7. IV. 10. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
364.	<u>328/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Pallagi Jánosné Makó, Hunyadi u. 7. fsz. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
365.	<u>329/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Piroska Erzsébet Makó, Hunyadi u. 2/A fsz. 21. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
366.	<u>330/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rafael Krisztina Lejla Makó, Kossuth u. 5. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
367.	<u>331/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Ráday Nóra Makó, Fűrész u. 7. III. 9. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
368.	<u>332/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rákóczi Lászlóné Makó, Hunyadi u. 11. lh: B IV. 12. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
369.	<u>333/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rácz Ágnes Makó, Fűrész u. 11. IV. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
370.	<u>334/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rehák Annamária Makó, Szegedi u. 1-3. lh: A II. 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
371.	<u>335/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Rózsavölgyi Józsefné Makó, Tömörkény u. 1. lh: A V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
372.	<u>336/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Simon Bernadette Tímea Makó, Tömörkény u. 1. lh: C II. 7. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
373.	<u>337/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Simon Ibolya Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: B III. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
374.	<u>338/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Simon László Zoltán Makó, Vásárhelyi u. 49. fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
375.	<u>339/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Simonné Petrovics Ildikó Makó, Széchenyi tér 4. II. 8. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
376.	<u>340/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Szalkai Éva és Török Ernő Makó, Vásárhelyi u. 37. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
377.	<u>341/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Takács Ildikó Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: B I. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
378.	<u>342/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Teleki Ferenc Jánosné és Teleki Ferenc János Makó, Kálvin u. 8-12. lh: C V. 13. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása

379.	<u>343/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Vajda Andrásné Makó, Rudnay Gy. u. 2. ép: A lh: B II. 6. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
380.	<u>348/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Bozsányi Csabáné Makó, Kossuth u. 5. fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
381.	<u>349/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Farsang Georgina Barbara Makó, Úri u. 4. ép: A lh: A fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
382.	<u>350/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Fekete Tibor és Fekete-Illyés Ágnes Makó, Liget u. 9. ajtó: 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
383.	<u>351/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Földesi Mónika és Luncz Zoltán Makó, Tömörkény u. 1. lh: A I. 5. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
384.	<u>352/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Halász Lajos Makó, Liget u. 12. ajtó: 11. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
385.	<u>353/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Jakab László és Farkas Lilla Makó, Paizs u. 20. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
386.	<u>354/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Jancsik Antal Makó, Kossuth u. 2. fsz. ajtó: 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
387.	<u>355/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Kardos Sándor Makó, Justh Gyula u. 23/C. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
388.	<u>356/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Kis Renáta Makó, Szegedi u. 1-3. lh: C fsz. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
389.	<u>357/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Kovács Csabáné Bozsár Enikő és Kovács Csaba Makó, Fűtő u. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
390.	<u>358/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Nadobán Emília Makó, Liget u. 12. ajtó: 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
391.	<u>359/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Simon Tibor Makó, Liget u. 12. ajtó: 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
392.	<u>360/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Tóth Róbert és Király Zsuzsa Makó, Kálvin u. 8-12. lh: A I. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
393.	<u>361/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Trivapetrovics-Balogh Kitti Noémi és Trivapetrovics János Makó, Bajcsy Zs. ltp. A1 ép. B lh. 4 em. 12 a. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
394.	<u>362/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Varró Ágnes Erzsébet Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: B V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
395.	<u>363/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Bozsányi Edina kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
396.	<u>364/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dékány Antal Mihály részére

397.	<u>365/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Elekné Farkas Zsóka részére
398.	<u>366/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Halál Miklós részére
399.	<u>367/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Szabina Georgina részére
400.	<u>368/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Zoltán részére
401.	<u>369/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Orbán Tiborné részére
402.	<u>370/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Orsós Kevin Lambert részére
403.	<u>371/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Restás Péter Ernő részére
404.	<u>372/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Varga Bálint részére
405.	<u>373/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Varga Gyula részére
406.	<u>374/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bader Jolán részére
407.	<u>375/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Mursa Aranka kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
408.	<u>376/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Szabó Tibor Árpádné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
409.	<u>377/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Raffai Jánosné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
410.	<u>378/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kaluczka János részére
411.	<u>379/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Oláh Józsefné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
412.	<u>380/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bálint Angéla részére
413.	<u>381/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kiss Béláné részére
414.	<u>382/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Balogh Magdolna részére
415.	<u>383/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Németh Etelka Klára részére
416.	<u>384/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Sztojgó Lászlóné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
417.	<u>385/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kőszegi Gábor részére
418.	<u>386/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Kondor Sándor Zoltánné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
419.	<u>387/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Szabó Mária rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
420.	<u>388/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Vargáné Szántó Irén kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
421.	<u>389/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Judit részére
422.	<u>390/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szirbik Sándor részére
423.	<u>391/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Szőcsi Gizella kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása

424.	<u>392/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Sztojgó Antal részére
425.	<u>393/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Jóni Zsuzsanna Mónika részére
426.	<u>394/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Zsarkóné Pál Izabella kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
427.	<u>395/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Botta Livia részére
428.	<u>396/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Abonyi László részére
429.	<u>397/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Bader Jolán részére
430.	<u>398/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dégi Imréné részére
431.	<u>399/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Dékány Antal részére
432.	<u>400/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Fátyol Ferencné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
433.	<u>401/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Fejes Imréné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
434.	<u>402/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Füle Alexandra Elizabet részére
435.	<u>403/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Halász Lajos részére
436.	<u>404/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Igaz Anikó részére
437.	<u>405/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Katona Györgyné részére
438.	<u>406/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kolompár Lászlóné részére
439.	<u>407/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Koszta Zoltán részére
440.	<u>408/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Lukács Erzsébet részére
441.	<u>409/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Marti Mihályné részére
442.	<u>410/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Orcsikné Vass Eszter részére
443.	<u>411/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Orsós Kevin Lambert részére
444.	<u>412/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Pánczél Jenőné részére
445.	<u>413/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Restás Péter Ernő részére
446.	<u>414/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Sütő Sándor Istvánné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
447.	<u>415/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Zsigovics Józsefné részére
448.	<u>416/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Palotás Attila rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
449.	<u>417/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kovács István József részére
450.	<u>418/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Lovas István Antalné részére

451.	<u>419/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Ivanovics Katalin részére
452.	<u>420/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Surinyáné Simon Judit részére
453.	<u>421/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Szénási László részére
454.	<u>422/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Kerekes Sándor József részére
455.	<u>423/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Almási Lajosné részére
456.	<u>424/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében tűzifa biztosítása Raffai Gáborné részére
457.	<u>425/2024. (III.22.) SZLB h.</u>	Szél Zoltán Gábor rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
458.	<u>429/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Részletfizetési kérelem elbírálása
459.	<u>430/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Boldizsár Edit Makó, Rudnay Gy. u. 3. ép: A lh: A V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
460.	<u>431/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Faragó Mihályné Makó, Királyhegyesi u. 13. fsz. 3. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
461.	<u>432/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Hegedűs Sándor Makó, Hunyadi u. 11. lh: B V. 14. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
462.	<u>433/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Fodor Éva Magdolna Makó, Hunyadi u. 2/A fsz. 23. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
463.	<u>434/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Herczeg Elizabet és Bader Tibor Makó, Rudnay Gy. u. 1. ép: A lh: B IV. 12. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
464.	<u>435/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Kovács Máté Makó, Rudnay Gy. u. 3. ép: A lh: A III. 7. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
465.	<u>436/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rafael István Makó, Szegedi u. 1-3. lh: B III. 15. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
466.	<u>437/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Szabóné Kovács Gyöngyike Makó, Királyhegyesi u. 13. fsz. 4. szám alatti ingatlanra vonatkozó lakásbérleti szerződése meghosszabbítása
467.	<u>438/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mezei Emil részére
468.	<u>439/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Báló Antalné részére
469.	<u>440/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Lukács Erzsébet részére
470.	<u>441/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Oláh Józsefné részére
471.	<u>442/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Vargáné Szántó Irén részére
472.	<u>443/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bankó Mária részére
473.	<u>444/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Restás Lolita részére

474.	<u>445/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Hilda Mária részére
475.	<u>446/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Mucsi Tiborné részére
476.	<u>447/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Milák Eszter részére
477.	<u>448/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szalma Ildikó részére
478.	<u>449/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczás Szabolcs részére
479.	<u>450/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Pető Lajosné kérelmező rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
480.	<u>451/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Gál László részére
481.	<u>452/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Koczás Józsefné részére
482.	<u>453/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Farkas Rolandné részére
483.	<u>454/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Bucsányi Mónika részére
484.	<u>455/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Alexandra részére
485.	<u>456/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nagy Béláné részére
486.	<u>457/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Máté részére
487.	<u>458/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kemenesi Ágnes részére
488.	<u>459/2024. (IV.19.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Nádasdi János Ferencné részére
489.	<u>460/2024. (II.16.) SZLB h.</u>	Sebők Mátyás Ferencné rendkívüli települési támogatás iránti kérelmének elutasítása
490.	<u>462/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Lestyán Klaudia részére önkormányzati lakás kiutalása
491.	<u>463/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Bozsányi Csabáné lakáscsere iránti kérelme
492.	<u>464/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Kára Lászlóné lakásügye
493.	<u>465/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Takácsné Kis Emerencia Ida és Takács József lakásügye
494.	<u>470/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Almási Lajosné részére
495.	<u>471/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Balla Jánosné részére
496.	<u>472/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dóczi Attiláné részére
497.	<u>473/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Dömötör Aranka részére
498.	<u>474/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kakuszi Lajos részére
499.	<u>475/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kálmán Józsefné részére
500.	<u>476/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kiss Jánosné részére
501.	<u>477/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kolompár Aranka részére

502.	<u>478/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Komáromi Éva részére
503.	<u>479/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács István József részére
504.	<u>480/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Kovács Kitti Adrienn részére
505.	<u>481/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pető Lajosné részére
506.	<u>482/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pigniczki Gyöngyi részére
507.	<u>483/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Pópity Alexandra részére
508.	<u>484/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Restás Péter Ernő részére
509.	<u>485/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Szalai Adél részére
510.	<u>486/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Vajda József részére
511.	<u>487/2024. (V.10.) SZLB h.</u>	Rendkívüli települési támogatás keretében pénzbeli támogatás biztosítása Zsigovics Józsefné részére

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szociális és Lakásügyi Bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntésekkel kapcsolatos beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Makó, 2024. június 17.

Mágori András József s.k.
a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. június 26.

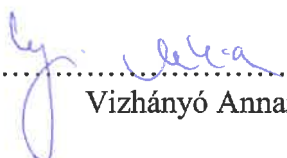
Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/417-1/2024

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, költségvetési táblázatok, indokolás

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda


.....
Vizhányó Annamária

Témafelelős:


.....
Vizhányó Annamária
pénzügyi koordinátor

Az előterjesztést látta:

.....
.....

Véleményezésre megküldve: Minden bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

R e n d e l e t t e r v e z e t

Ikt.sz: I/417-1/2024.

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Üi.: Vízahányó Annamária

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, költségvetési táblázatok, indokolás

Makó Város Önkormányzat Képvisező-testülete

M a k ó

Tisztelt Képvisező-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése alapján Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) számú önkormányzati rendelet módosítását az alábbiak szerint terjesztem elő.

A költségvetési rendelet módosítása az eredeti bevételi-kiadási előirányzatot az alábbiak szerint módosítja:

1/2024.(II.22.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat	Előirányzat módosítás	2024. évi módosított ei.
9.741.730 e Ft	528.065 e Ft	10.269.795 e Ft

A rendeleten átvezetésre kerülnek a tényleges teljesítéshez kapcsolódó előirányzat módosítások a törvényi előírásoknak megfelelően, illetve a Képvisező-testületi döntések.

Működési és felhalmozási bevételek:

A Magyar Államkincstártól érkező normatív támogatások előirányzata 31.865 e Ft-tal nőtt. Ez az összeg tartalmazza a 2023. évi beszámoló alapján Makó Város Önkormányzatát pótlólagosan megillető 6.213 e Ft-ot és a szociális ágazati pótléokra kapott 25.652 e Ft-ot.

Az egyéb működési célú bevételek tartalmazzák a közfoglalkoztatás megvalósítására kapott pénzeszközöket 183.482 e Ft értékben. A felhalmozási bevételek 18.187 e Ft összeggel emelkedtek, a közfoglalkoztatás megvalósítására kapott pénzeszköz összegével. A 2023. évi zárszámadást követően a maradvány összege módosításra kerül a tényleges összegnek megfelelően minden intézmény tekintetében.

Működési és felhalmozási célú kiadások:

A költségvetési szerveknél az előző évi maradvány előirányzata miatt változnak a személyi jellegű és a munkaadót terhelő járulékok, valamint a dologi kiadások előirányzata. A költségvetési szerveknél a közfoglalkoztatási program miatt is szükséges a bér és járulékainak módosítása. A normatív bevételek miatt az irányítószervi támogatás is nő.

A jelenlegi előirányzat módosítás tartalmazza az előző évi maradvány igénybevételét az Önkormányzat és az Intézmények vonatkozásában is. Makó Város Önkormányzata esetében az eredeti költségvetési rendelet már tartalmazott 1.945.960 e Ft maradványt. A zárszámadásban elfogadott maradvány összege 1.958.023 e Ft volt.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fenti előterjesztésben és a mellékelt rendelet-tervezetben foglaltak alapján javaslom Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló rendeletének módosítását.

Makó, 2024. június 14.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester

1. melléklet a „Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása” tárgyú előterjesztéshez

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása van, meghatározza Makó városának 2024. évi működését.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása van Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésére az előterjesztésben részletezett feladatok tekintetében.

III. költségvetési hatásai: a tervezet Makó város módosított költségvetését tartalmazza 2024. évre vonatkozóan.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a tervezetnek az adminisztratív terhekre nincs hatása.

VII. megalkotásának szükségessége: 2024. évi költségvetési gazdálkodással összefüggő módosított előirányzat biztosít kellő fedezetet a 2024. évre tervezett feladatok végrehajtásához.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglaltak megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a költségvetési rendelet-módosítás megalkotásával, a bevételi és kiadási előirányzatok betartásával biztosítható az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, az intézmények és a gazdasági társaságok működtetése. Az egész éves gazdálkodás végrehajtásához a szervezeteknél a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Makó, 2024. június 14.

RENDELETTERVEZET

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (VI.....) önkormányzati rendelete
Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és
végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) számú önkormányzati rendelet
módosításáról**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés a)–j) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi költségvetése)

- „a) bevételi és kiadási főösszegét 10.269.795 e Ft-ban
- b) működési költségvetési bevételét 5.504.191 e Ft-ban
- c) működési költségvetési kiadását 6.615.356 e Ft-ban
- d) működési költségvetési egyenlegét -1.111.165 e Ft-ban
- e) felhalmozási költségvetési bevételét 2.779.126 e Ft-ban
- f) felhalmozási költségvetési kiadását 3.589.151 e Ft-ban
- g) felhalmozási költségvetési egyenlegét -810.025 e Ft-ban
- h) finanszírozási költségvetési bevételét 4.161.964 e Ft-ban
- i) finanszírozási költségvetési kiadását 2.240.774 e Ft-ban
- j) finanszírozási költségvetési egyenlegét 1.921.190 e Ft-ban állapítja meg.”

2.§

- (1) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- (2) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- (3) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (4) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (5) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.
- (6) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép.
- (7) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és

végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe e rendelet 7. melléklete lép.

(8) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 11. melléklet helyébe e rendelet 8. melléklete lép.

(9) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 17. melléklete helyébe e rendelet 9. melléklete lép.

3.§

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

1. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(VI...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

adatok ezer forintban

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BEVÉTELEK				Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1. Makó Város Önkormányzat				Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)
3	Közgazdasági jellegű, finanszírozási bevételek, kiadások							
4	Kiemelt előirányzat (rovat)							
5	I. Működési bevételek							
6	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				4 424 427	4 654 398	447 409	5 301 807
7	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				1 717 521	1 910 294	208 245	2 118 539
8	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				1 669 841	1 843 834	31 865	1 875 699
9	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				646 586	545 431	0	545 431
10	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétekeztetési feladatainak támogatása (B113)				394 507	588 141	0	588 141
11	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				494 186	621 795	25 652	647 447
12	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				84 562	84 768	0	84 768
13	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				50 000	0	0	0
14	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				0	3 699	6 213	9 912
15	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				0	16 000	0	16 000
16	2. Működési bevételek (B4)				47 680	50 460	176 380	226 840
17	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				732 906	628 104	239 164	867 268
18	4. Közhatalmi bevételek (B3)				0	0	0	0
19	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				1 974 000	2 316 000	0	2 316 000
20	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)				0	0	0	0
21	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				395 000	400 000	0	400 000
22	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				1 575 000	1 910 000	0	1 910 000
23	II. Felhalmozási bevételek				4 000	6 000	0	6 000
24	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				3 509 130	2 760 706	18 187	2 778 893
25	1.A. Felh.célú kölcs.visszatér. Áh. Belül (B23)				0	0	0	0
26	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				3 117 203	2 530 054	18 187	2 548 241
27	7. Felhalmozási bevételek (B5)				366 800	157 407	0	157 407
28	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				25 127	73 245	0	73 245
29	III. Finanszírozási bevételek				4 014 000	1 945 960	14 271	1 960 231
30	1. Maradvány igénybevétele (B813)				4 014 000	1 945 960	12 063	1 958 023
31	2. ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)				0	0	2 208	2 208
32	2. Betét felbontás (B812)				0	0	0	0
33	Összesen				11 947 557	9 561 064	479 867	10 040 931
34					11 947 557	9 561 064	479 867	10 040 931
35	2. Makói Polgármesteri Hivatal				Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
36	Közgazdasági jellegű, finanszírozási bevételek, kiadások							
37	Kiemelt előirányzat (rovat)							
38	I. Működési bevételek				27 593	18 114	13 154	31 268
39	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				13 500	8 157	13 154	21 311
40	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				0	0	0	0
41	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				0	0	0	0
42	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				0	0	0	0
43	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétekeztetési feladatainak támogatása (B113)				0	0	0	0
44	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				0	0	0	0
45	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				0	0	0	0
46	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				0	0	0	0
47	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				0	0	0	0
48	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				13 500	8 157	13 154	21 311
49	2. Működési bevételek (B4)				14 093	9 957	0	9 957
50	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				0	0	0	0
51	4. Közhatalmi bevételek (B3)				0	0	0	0
52	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				0	0	0	0
53	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)				0	0	0	0
54	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				0	0	0	0
55	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				0	0	0	0
56	II. Felhalmozási bevételek				0	233	0	233
57	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				0	0	0	0
58	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				0	0	0	0
59	7. Felhalmozási bevételek (B5)				0	0	0	0
60	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				0	233	0	233
61	III. Finanszírozási bevételek				591 108	681 007	17 360	698 367
62	1. Maradvány igénybevétele (B813)				0	0	17 360	17 360
63	2. Központi, irányító szervi támogatás				591 108	681 007	0	681 007
64	Összesen				614 701	699 354	30 514	729 868

65			Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
	3. Makói Óvoda					
66	Közzgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
67	Kiemelt előirányzat (rovat)					
68	I. Működési bevételek		0	0	1 950	1 950
69	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)		0	0	555	555
70	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)		0	0	0	0
71	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)		0	0	0	0
72	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)		0	0	0	0
73	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)		0	0	0	0
74	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)		0	0	0	0
75	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)		0	0	0	0
76	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)		0	0	0	0
77	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)		0	0	0	0
78	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)		0	0	555	555
79	2. Működési bevételek (B4)		0	0	1 395	1 395
80	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	0	0	0
81	4. Közhatalmi bevételek (B3)		0	0	0	0
82	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)		0	0	0	0
83	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)		0	0	0	0
84	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)		0	0	0	0
85	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)		0	0	0	0
86	II. Felhalmozási bevételek		0	0	0	0
87	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)		0	0	0	0
88	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)		0	0	0	0
89	7. Felhalmozási bevételek (B5)		0	0	0	0
90	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		0	0	0	0
91	III. Finanszírozási bevételek		457 521	588 141	786	588 927
92	1. Maradvány igénybevétele (B813)		0	0	786	786
93	2. Központi, irányító szervi támogatás		457 521	588 141	0	588 141
94	Összesen		457 521	588 141	2 736	590 877
95	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum					
96	Közzgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
97	Kiemelt előirányzat (rovat)					
98	I. Működési bevételek		2 500	2 705	6 159	8 864
99	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)		0	0	6 159	6 159
100	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)		0	0	0	0
101	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)		0	0	0	0
102	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)		0	0	0	0
103	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)		0	0	0	0
104	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)		0	0	0	0
105	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)		0	0	0	0
106	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)		0	0	0	0
107	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)		0	0	0	0
108	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)		0	0	6 159	6 159
109	2. Működési bevételek (B4)		2 500	2 705	0	2 705
110	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	0	0	0
111	4. Közhatalmi bevételek (B3)		0	0	0	0
112	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)		0	0	0	0
113	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)		0	0	0	0
114	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)		0	0	0	0
115	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)		0	0	0	0
116	II. Felhalmozási bevételek		0	0	0	0
117	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)		0	0	0	0
118	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)		0	0	0	0
119	7. Felhalmozási bevételek (B5)		0	0	0	0
120	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		0	0	0	0
121	III. Finanszírozási bevételek		120 050	145 212	11 079	156 291
122	1. Maradvány igénybevétele (B813)		0	0	6 979	6 979
123	2. Központi, irányító szervi támogatás		120 050	145 212	4 100	149 312
124	Összesen		122 550	147 917	17 238	185 155

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
125	5.Makói Egyesített Népjóléti Intézmény				
126	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások				
127	Kiemelt előirányzat (rovat)				
128	I. Működési bevételek	129 189	159 614	688	160 302
129	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	56 998	65 196	688	65 884
130	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	0	0	0	0
131	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0	0	0
132	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0	0	0
133	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0	0	0
134	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0	0	0
135	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0	0	0
136	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0	0	0
137	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0	0	0
138	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	56 998	65 196	688	65 884
139	2. Működési bevételek (B4)	72 191	94 418	0	94 418
140	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0
141	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0	0	0
142	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0	0
143	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0	0	0
144	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0	0	0
145	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0	0	0
146	II. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0
147	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0	0	0
148	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0	0	0
149	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0
150	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0
151	III. Finanszírozási bevételek	665 442	731 374	26 774	758 148
152	1. Maradvány igénybevétele (B813)	0	0	1 122	1 122
153	2. Központi,irányító szervi támogatás	665 442	731 374	25 652	757 026
154	Összesen	794 631	890 988	27 462	918 450
155	Makó Város Önkormányzat (összesen)	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
156	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások				
157	Kiemelt előirányzat (rovat)				
158	I. Működési bevételek	4 583 709	5 034 831	469 360	5 504 191
159	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	1 788 019	1 983 647	228 801	2 212 448
160	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	1 669 841	1 843 834	31 865	1 875 699
161	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	646 586	545 431	0	545 431
162	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	394 507	588 141	0	588 141
163	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0	0	0
164	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	494 186	621 795	25 652	647 447
165	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	84 562	84 768	0	84 768
166	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	50 000	0	0	0
167	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	3 699	6 213	9 912
168	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	0	16 000	0	16 000
169	2. Működési bevételek (B4)	118 178	123 813	196 936	320 749
170	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	821 690	735 184	240 559	975 743
171	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0	0	0
172	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	1 974 000	2 316 000	0	2 316 000
173	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0	0	0
174	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	395 000	400 000	0	400 000
175	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	1 575 000	1 910 000	0	1 910 000
176	II. Felhalmozási bevételek	4 000	6 000	0	6 000
177	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	3 508 130	2 760 939	18 187	2 779 126
178	1.A. Felh.célú kölcs.visszatér. Áh. Belül (B23)	0	0	0	0
179	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0	0	0
180	7. Felhalmozási bevételek (B5)	3 117 203	2 530 054	18 187	2 548 241
181	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	366 800	157 407	0	157 407
182	III. Finanszírozási bevételek	25 127	73 478	0	73 478
183	1. Maradvány igénybevétele (B813)	5 848 121	4 091 694	70 270	4 161 964
184	2. Központi,irányító szervi támogatás.	4 014 000	1 945 960	38 310	1 984 270
185	3. ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)	1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486
186	3. Betét felbontás	0	0	2 208	2 208
187	Technikai	0	0	0	0
187		1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486
188	Összesen	12 106 839	9 741 730	528 065	10 269 795

2. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(VI...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

adatok ezer forintban

A	B	C	D	E	F	G
KIADÁSOK			Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1			Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)
2	1. Makó Város Önkormányzat					
3	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
4	Kiemelt előirányzat (rovat)					
5	I. Működési kiadások		4 957 218	3 893 461	368 799	4 262 260
6	1. Személyi jellegű kiadások (K1)		129 001	157 575	167 981	325 556
7	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)		19 315	16 374	12 940	29 314
8	3. Dologi kiadások (K3)		3 112 642	2 198 475	175 312	2 378 787
9	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)		98 650	176 650	0	176 650
10	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)		1 597 610	1 344 387	12 566	1 356 953
11	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírson alapuló befizetései (K502)		289 487	408 455	496	408 951
12	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (K506)		138 474	99 843	9 913	109 756
13	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)		577 600	560 100	11 150	571 250
14	5.4 Általános tartalék (K513)		218 351	222 074	-8 993	213 081
15	5.7 Céltartalék (K513)		373 698	53 915	0	53 915
16	II. Felhalmozási kiadások		5 092 781	3 448 789	89 108	3 537 897
17	1. Beruházások (K6)		4 942 513	3 302 844	18 279	3 321 123
18	2. Felújítások (K7)		148 154	21 500	70 042	91 542
19	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		2 114	124 445	787	125 232
20	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)		2 114	114 445	533	114 978
21	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)		0	10 000	0	10 000
22	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)		0	0	254	254
23	III. Finanszírozási kiadások		1 897 558	2 218 814	21 960	2 240 774
24	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)		0	0	0	0
25	2. Betét lekötés (K912)		0	0	0	0
26	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		63 437	73 080	-7 792	65 288
27	4. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)		1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486
28	Összesen		11 947 557	9 561 064	479 867	10 040 931
29	2. Makói Polgármesteri Hivatal					
30	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
31	Kiemelt előirányzat (rovat)					
32	I. Működési kiadások		583 675	686 858	27 014	713 872
33	1. Személyi jellegű kiadások (K1)		356 959	414 456	12 065	426 521
34	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)		54 926	61 467	2 337	63 804
35	3. Dologi kiadások (K3)		171 790	210 935	12 612	223 547
36	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)		0	0	0	0
37	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)		0	0	0	0
38	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírson alapuló befizetései (K502)		0	0	0	0
39	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)		0	0	0	0
40	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)		0	0	0	0
41	5.4 Általános tartalék (K513)		0	0	0	0
42	5.5 Céltartalék (K513)		0	0	0	0
43	II. Felhalmozási kiadások		35 026	12 496	3 500	15 996
44	1. Beruházások (K6)		35 026	12 496	3 500	15 996
45	2. Felújítások (K7)		0	0	0	0
46	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		0	0	0	0
47	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)		0	0	0	0
48	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)		0	0	0	0
49	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)		0	0	0	0
50	III. Finanszírozási kiadások		0	0	0	0
51	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)		0	0	0	0
52	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		0	0	0	0
53	3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)		0	0	0	0
54	Összesen		618 701	699 354	30 514	729 868

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
55	3. Makói Óvoda				
56	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások				
57	Kiemelt előirányzat (rovat)				
58	I. Működési kiadások	457 521	581 664	2 736	584 400
59	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	357 320	442 606	521	443 127
60	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	55 958	66 932	34	66 966
61	3. Dologi kiadások (K3)	44 243	72 126	2 181	74 307
62	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0
63	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0
64	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0
65	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülről (K506)	0	0	0	0
66	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülről (K512)	0	0	0	0
67	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0
68	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0
69	II. Felhalmozási kiadások	0	6 477	0	6 477
70	1. Beruházások (K6)	0	6 477	0	6 477
71	2. Felújítások (K7)	0	0	0	0
72	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0
73	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)	0	0	0	0
74	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülről (K86)	0	0	0	0
75	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről (K89)	0	0	0	0
76	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0
77	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0
78	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0
79	3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0
80	Összesen	457 521	588 141	2 736	590 877
		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
81	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum				
82	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások				
83	Kiemelt előirányzat (rovat)				
84	I. Működési kiadások	118 140	143 027	11 638	154 665
85	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	61 535	80 913	5 914	86 827
86	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	8 239	10 937	431	11 368
87	3. Dologi kiadások (K3)	48 366	51 177	5 293	56 470
88	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0
89	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0
90	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0
91	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülről (K506)	0	0	0	0
92	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülről (K512)	0	0	0	0
93	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0
94	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0
95	II. Felhalmozási kiadások	4 410	4 890	5 600	10 490
96	1. Beruházások (K6)	4 410	4 890	5 600	10 490
97	2. Felújítások (K7)	0	0	0	0
98	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0
99	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)	0	0	0	0
100	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülről (K86)	0	0	0	0
101	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről (K89)	0	0	0	0
102	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0
103	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0
104	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0
105	3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0
106	Összesen	122 550	147 917	17 238	165 155

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
107	5.Makói Egyesített Népjóléti Intézmény				
108	Közzgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások				
109	Kiemelt előirányzat (rovat)				
110	I. Működési kiadások	790 103	872 697	27 462	900 159
111	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	507 865	566 916	20 808	587 724
112	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	73 427	87 159	5 532	92 691
113	3. Dologi kiadások (K3)	208 811	218 622	1 122	219 744
114	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0
115	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0
116	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0
117	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K506)	0	0	0	0
118	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K512)	0	0	0	0
119	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0
120	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0
121	II. Felhalmozási kiadások	4 528	18 291	0	18 291
122	1. Beruházások (K6)	1 528	8 541	0	8 541
123	2. Felújítások (K7)	3 000	9 750	0	9 750
124	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0
125	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0	0	0
126	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0
127	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0
128	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0
129	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0
130	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0
131	3. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0
132	Összesen	794 631	890 988	27 462	918 450
		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
133	Makó Város Önkormányzat (összesen)				
134	Közzgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások				
135	Kiemelt előirányzat (rovat)				
136	I. Működési kiadások	6 906 657	6 177 707	437 649	6 615 356
137	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	1 412 680	1 662 466	207 289	1 869 755
138	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	211 865	242 869	21 274	264 143
139	3. Dologi kiadások (K3)	3 585 852	2 751 335	196 520	2 947 855
140	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	98 650	176 650	0	176 650
141	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 597 610	1 344 387	12 566	1 356 953
142	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	289 487	408 455	496	408 951
143	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások belülre (K506)	138 474	99 843	9 913	109 756
144	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K512)	577 600	560 100	11 150	571 250
145	5.4 Általános tartalék (K513)	218 351	222 074	-8 993	213 081
146	5.7 Céltartalék (K513)	373 698	53 915	0	53 915
147	II. Felhalmozási kiadások	5 136 745	3 490 943	98 208	3 589 151
148	1. Beruházások (K6)	4 983 477	3 335 248	27 379	3 362 627
149	2. Felújítások (K7)	151 154	31 250	70 042	101 292
150	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	2 114	124 445	787	125 232
151	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	2 114	114 445	533	114 978
152	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	10 000	0	10 000
153	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	254	254
154	III. Finanszírozási kiadások	1 897 558	2 218 814	21 960	2 240 774
155	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0
156	2. Betét lekötés (K912)	0	0	0	0
157	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	63 437	73 080	-7 792	65 288
158	4. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása (K915)	1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486
159	Technikai	1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486
160	Összesen	12 106 839	9 741 730	528 065	10 269 795

3. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(VI...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

2024. évi normatív támogatások

adatok forintban

1	A	B	C	D	E	F	G
	rovat	Megnevezés		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	B111-00	Települési önkormányzatok működésének támogatása		646 586 382	545 430 761	0	545 430 761
3		Önkormányzati hivatal működésének támogatása		251 933 500	300 762 890	0	300 762 890
4		Települési üzemeltetési és egyéb önkormányzati feladatok támogatása		244 621 071	244 657 871	0	244 657 871
5		Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása		10 000	10 000	0	10 000
6		A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása		150 021 811	0	0	0
7	B112-00	Óvodapedagógusok és óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő bértámogatása		395 227 130	509 395 400	0	509 395 400
8		Óvodapedagógusok támogatása		213 147 450	349 112 400	0	349 112 400
9			8 hó				
10			4 hó				
11			9-12. hó				
12		Óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítő támogatása		100 828 000	131 700 000	0	131 700 000
13			8 hó				
14			4 hó				
15			Ped. nevelő munkáját segítő kiegészítő tám.	5 262 900	8 372 000	0	8 372 000
16	B112-00		Ped.II.kategória óvodapedagógus kiegészítő tám.	10 756 870	12 189 000	0	12 189 000
17			Mesterpedagógus kat. Óvodapedagógus kieg. tám.	5 231 910	8 022 000	0	8 022 000
18	B112-00	Óvodaműködtetési támogatás		59 280 000	78 602 544	0	78 602 544
19			8 hó				
20			4 hó				
21		Diabétesz ellátási pótlék		0	143 400	0	143 400
22	B112-00	Köznevelési feladat támogatása összesen		394 507 130	588 141 344	0	588 141 344
23	B112-00	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása					
24		Család- és gyermekjóléti szolgálat		14 873 926	18 600 680	0	18 600 680
25		Család- és gyermekjóléti központ		38 751 760	51 431 370	0	51 431 370
26		Szociális étkeztetés		13 016 750	16 972 000	0	16 972 000
27		Házi segítségnyújtás		14 357 030	18 175 000	0	18 175 000
28		Falugondnoki szolgáltatás		5 142 300	6 047 200	0	6 047 200
29		Idősorúak nappali intézményi ellátása		5 935 230	8 745 750	0	8 745 750
30		Hajléktalanok nappali intézményi ellátása		15 745 740	19 790 020	0	19 790 020
31		Gyermekek napközbeni ellátása		0	0	0	0
32		Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.		38 448 850	53 688 600	0	53 688 600
33		Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.		99 789 900	105 305 200	0	105 305 200
34		Bölcsődei üzemeltetési támogatás		21 998 000	15 840 800	0	15 840 800
35		Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység kieg. támogatása		21 866 675	26 752 000	0	26 752 000
36		Hajléktalanok átmeneti intézményei		15 480 740	18 891 400	0	18 891 400
37	B113-00	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen		305 406 901	360 240 020	0	360 240 020
38		Idősek átmeneti és tartós valamint hajléktalanok szociális, szakosított ellátási feladatainak támogatása		71 403 200	78 626 300	0	78 626 300
39		Szakmai dolgozók bértámogatása		43 519 200	50 742 300	0	50 742 300
40		Üzemeltetési támogatás		27 884 000	27 884 000	0	27 884 000
41		Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása		117 375 802	182 928 195	0	182 928 195
42			dolgozók bértámogatása	69 910 767	91 767 000	0	91 767 000
43			üzemeltetési támogatás	46 110 430	89 933 130	0	89 933 130
44		Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése		1 354 605	1 228 065	0	1 228 065
45		Szociális ágazati pótlék		0	0	25 652 000	25 652 000
46	B113-00	Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen		494 185 903	621 794 515	25 652 000	647 446 515
47	B114-00	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása		84 562 006	84 768 315	0	84 768 315
48		Nyilvános könyvtári ellátás		50 668 848	50 381 158	0	50 381 158
49		Múzeális intézményi feladatok támogatása		17 300 000	17 300 000	0	17 300 000
50		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása		16 593 158	17 087 158	0	17 087 158
51	B115-00	Működési célú központosított támogatások		50 000 000	0	0	0
52		Helyi iparüzési adó (1%) kompenzáció 4/2021.(I.14) kormányrendelet		50 000 000	0	0	0
53	B116-00	Elszámolásból származó bevételek		0	3 699 200	6 213 035	9 912 235
54		Költségvetési támogatás összesen		1 669 841 421	1 843 834 136	31 865 035	1 875 699 171
55		Mindösszesen		1 669 841 421	1 843 834 136	31 865 035	1 875 699 171

Makó Város Önkormányzata 2024. évi beruházási kiadásainak előirányzata

A		B			C			D			E			F		
1		Megnevezés			Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet			Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet			Módosítás			Módosított előirányzat		
2	1.	Egyéb tárgy/eszköz beszerzés (klíma, tűzoltókészülékek, informatikai eszközök)			26 000	4 000	152	4 152								
3	2.	Városi beruházások (2023. évről)			90 000	0	14 716	14 716								
4	3.	Ingatlan beszerzés			4 445	0	0	0								
5	4.	TOP Igazgatók útja pályázat			0	0	0	0								
6	5.	Tervezési díjak			30 000	0	26 035	26 035								
7	6.	TOP4.3.1. Honvéd városrészi központ építése			304 978	0	0	0								
8	7.	Közutak fejlesztése			0	10 000	0	10 000								
9	8.	Értéktovítés a Makói- térségi közösségekben			0	0	0	0								
10	9.	Kézilabda munkacsarnok maradék közmű-bejáró+parkoló			20 000	0	0	0								
11	10.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása			0	0	0	0								
12	11.	Szálloda tervezés			150 000	0	0	0								
13	12.	Hulladékzigetek kialakítása			0	0	3 850	3 850								
14	13.	Ár- és belvízvédkezés			5 000	0	0	0								
15	14.	Parkolók kialakítása(Rudnay Gy. Utca)			0	0	0	0								
16	15.	Petőfi park turull madár			0	15 000	0	15 000								
17	16.	Maros-parti emlékhely kialakítása			0	6 000	0	6 000								
18	17.	Városi csapadékvíz elvezető rendszer			15 240	0	0	0								
19	18.	Városüzemeltetés			6 000	10 000	15 528	25 528								
20	19.	Makói Szolgáltató Zrt tőkeemelés			0	250 000	0	250 000								
21	20.	Sebességmérők telepítése, közlekedésbiztonsági berendezések			12 500	0	0	0								
22	21.	Hagyományok bővítés 9 Mrd.			3 669 625	2 276 159	-40 080	2 236 079								
23	22.	Hagyományok kiegészítő támogatás 1,05Mrd			608 725	231 116	-3 819	227 297								
24	23.	Makó Ipari Park infrastrukturális fejlesztése			0	500 569	0	500 569								
25	24.	Közfoglalkoztatási program			0	0	1 897	1 897								
26	25.	Polgármesteri Hivatal eszközbeszerzés			35 026	12 496	3 500	15 996								
27	26.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum - (könyv- és eszközbeszerzés)			4 410	4 890	5 600	10 490								
28	27.	Makói Óvoda eszközbeszerzés			0	6 477	0	6 477								
29	28.	ENI tárgyi eszközök beszerzése			1 528	8 541	0	8 541								
30	29.	Összesen			4 963 477	3 335 248	27 379	3 362 627								

Makó Város Önkormányzata alapítványok, társadalmi és egyéb szervek, szervezetek 2024. évi támogatásának előirányzata

adatok ezer Ft-ban

1	A	B	C	D	E	F
	Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2		Működési célú pénzeszköz átadás				
3	1.	MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt	500 000	450 000	0	450 000
		MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt - kulturális bérkiegészítés	0	0	6 037	6 037
4	2.	Makói művészeti csoportok, egyesületek, egyházak, sportszervek, civil szervezetek támogatása	0	39 000	4 750	43 750
5	3.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (beiskolázási támogatás)	0	24 000	0	24 000
6	4.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (Pedagógus-napi jutalmazás)	0	10 000	0	10 000
7	5.	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	0	2 000	0	2 000
8	6.	Makói Rendőrkapitányság	2 000	2 000	-250	1 750
9	7.	Makói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1 000	1 000	0	1 000
10	8.	Makói Mentőállomás	1 000	1 000	0	1 000
11	9.	Marosmenti Polgárőr Egyesület	1 000	1 000	0	1 000
12	10.	Továbbtanuló diákok támogatása (BURSA)	8 000	5 500	0	5 500
13	11.	Continental dolgozók támogatása	0	5 000	0	5 000
14	12.	DAREH Társulás műk. Hj.	2 000	0	0	0
15	13.	KKV-k támogatása energianövekedés miatt	50 000	0	0	0
16	15.	A Makói Ipari Park bővítése II. ütem	210	0	0	0
17	16.	Nyugdíjasklubok támogatása	0	5 000	0	5 000
18	17.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	0	496	-496	0
19	18.	EFOP 1.5.3.	21 502	0	0	0
20	19.	EFOP3.9.2.	45 110	42 000	1 787	43 787
21	20.	A helyi közösségi és kulturális élet fejlesztése Makón - CLLD	500	0	0	0
22	21.	Makói Paktum -helyi foglalkoztatás	11 257	8 173	0	8 173
23	23.	Szeged-Makó Turisztikai Térség fejlesztése	5	0	0	0
24	24.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	181	0	0	0
25	19.	Hagymatikum bővítés 9 Mrd.	0	0	3 568	3 568
26	20.	Rendkívüli települési támogatás	0	0	1 536	1 536
27	21.	Alapítvány a Makói Általános Iskoláért - képviselői alap	0	0	118	118
28	23.	Janáky Mariann- képviselői alap	0	0	20	20
29	24.	Gillicze János- képviselői alap	0	0	25	25
30	19.	Csanád Vezér Alapítvány- képviselői alap	0	0	50	50
31	20.	Napsugár az Óvodában Alapítvány- képviselői alap	0	0	150	150
32	21.	Összesen	643 765	596 169	17 295	613 464
33		Támogatás értékű működési kiadás	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
34	1.	Makó Kistérség Többcélú Társulása	32 165	21 618	3 768	25 386
35	2.	Román Nemzetiségi Önkor. támogatása	1 500	2 000	0	2 000
36	3.	Roma Nemzetiségi Önkorm. támogatása	1 500	2 000	0	2 000
37	4.	Fogorvosi körzetek	14 400	14 400	0	14 400
38	5.	Felnőttorvosi körzet	10 200	10 700	0	10 700
39	6.	Rendkívüli települési támogatás- ivóvíz konténer	12 544	13 056	0	13 056
40		Összesen:	72 309	63 774	3 768	67 542
41		Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
42	1.	Makói Rendőrkapitányság	145	1 717	283	2 000
43	2.	Szennyvíztársulás	0	85 181	0	85 181
44	3.	Pályázat magántulajdonú ingatlanok felújítására, korszerűsítésére (visszatérítendő)	0	10 000	0	10 000
45	4.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	0	27 547	0	27 547
46	5.	Hagymatikum bővítés 1 Mrd.	0	0	250	250
47	6.	Maros Télisport Egyesület - képviselői alap	0	0	254	254
48	7.	Igazgyöngyök útja pályázat	1 969	0	0	0
49		Összesen:	2 114	124 445	787	125 232
50						
51		Irányítás alá tartozó költségvetési szerv működési támogatása	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
52	1.	Makói Óvoda	457 521	588 141	0	588 141
53	2.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	120 050	145 212	4 100	149 312
54	3.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény	665 442	731 374	25 652	757 026
55	4.	Makói Polgármesteri Hivatal	591 108	681 007	0	681 007
56		Összesen:	1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486

Makó Város Önkormányzata 2024. évi felújítási kiadásainak előirányzata

A	B	C	D	E	F	
1	sor-szám	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1./2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	
2	1.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítás	3 000	11 500	20 506	32 006
3	2.	Önkormányzati bérházak felújítása	10 400	10 000	0	10 000
4	3.	Közmunkaprogram (önerő)	8 000	0	0	0
5	4.	Honvéd városrészmegújítása infrastrukturális fejlesztés	0	0	0	0
6	5.	Páger Mozi és Rendezvényház rekonstrukció	34 534	0	0	0
7	6.	Járda program 2021. évi	0	0	0	0
8	7.	Járda program 2023. évi	0	0	0	0
9	8.	Hajléktalan szálló felújítás	0	0	0	0
10	9.	Önkormányzati ingatlanok felújítása (+Víziközmű vagyon-GFT)	45 720	0	14 928	14 928
11	10.	Kamerarendszerek felújítása, pótlása	10 000	0	0	0
12	11.	Vagyon- és tűzvédelmi rendszer felújítása	0	0	0	0
13	12.	Önkormányzati intézmények villámvédelmi rendszerének felújítása	3 000	0	0	0
14	13.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítása	33 500	0	0	0
15	14.	Intézmények fűtési rendszerének karbantartása	0	0	0	0
16	15.	Zöld-Ház, Flórián Vendégház felújítása	0	0	0	0
17	16.	Bajza utcai homlokzat felújítása	0	0	0	0
18	17.	Széchenyi téri üzletek átalakítása	0	0	0	0
19	18.	Petőfi Park korszerűsítése	0	0	0	0
20	19.	Kisposta homlokzat felújítás	0	0	0	0
21	20.	Szent István téri Sportpálya felújítása	0	0	0	0
22	21.	TOP_Plusz pályázatok	0	0	0	0
23	22.	Hagyományok Kiegészítő támogatás 1,05Mrd	0	0	34 608	34 608
24	23.	ENI felújítás	3 000	9 750	0	9 750
25	24.		151 154	31 250	70 042	101 292

adatok ezer forintban

7. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(VI...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi cél- és általános tartalékok előirányzata

						adatok ezer forintban	
A	B	C	D	E	F		
sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat		
2	Céltartalék összesen	373 698	53 915	0	53 915		
3	Céltartalékba helyezett közműfejlesztési hozzájárulás	30 332	30 332	0	30 332		
4	Víziközmű	140 784	0	0	0		
5	Lakossági kifizetés Víziközmű Társulat megszűnése után	23 582	23 583	0	23 583		
6	Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási társulás maradványa kapcsolódó célok megvalósítására	0	0	0	0		
7	Időskorúk juttatása	75 000	0	0	0		
8	Rendkívüli települési támogatás - "újszülöttek támogatása"	33 000	0	0	0		
9	Rendezvény (újszülöttek támogatása)	1 000	0	0	0		
10	Művészeti csoportok, egyesületek támogatása	30 000	0	0	0		
11	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	2 000	0	0	0		
12	Egyházak támogatása	9 000	0	0	0		
13	Nyugdíjasklubok támogatása	5 000	0	0	0		
14	Beiskolázási támogatás- Makó Város Fejl. Közalapítvány	24 000	0	0	0		
15	Általános tartalék	218 351	222 074	-8 993	213 081		
16	Tartalékok összesen	592 049	275 989	-8 993	266 996		

8. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(VI...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulását bemutató mérleg 2024-2026.

A	B	C	D	E
		adatok ezer forintban		
		2024. évi előirányzat	2025. évi előirányzat	2026. évi előirányzat
1	Bevételek			
2	1. Vagyoni típusú adók (B34)	400 000	480 000	576 000
3	2. Önkormányzatok működési támogatása (B11)	1 875 699	2 250 838	2 701 006
4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	16 000	0	0
5	4. Egyéb működési célú támogatások (B16)	320 749	384 899	461 879
6	5. Felhalmozási célú támogatások (B2)	2 548 241	3 057 889	3 669 467
7	6. Működési bevételek (B4)	975 743	1 170 892	1 405 070
8	7. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0
9	8. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0
10	9. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	1 910 000	2 292 000	2 750 400
11	10. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	6 000	7 200	8 640
12	11. Felhalmozási bevétel(B5)	157 407	188 888	226 666
13	12. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	73 478	88 174	105 808
14	13. Betét felbontás(B812)	0	0	0
15	14. Maradvány igénybevétele (B813)	1 984 270	2 381 124	2 857 349
16	15. AH-n belüli megelőlegezések (B814)	2 208	2 650	3 180
17	16. Intézményi finanszírozás növ.	0	0	0
18	Bevétel összesen:	10 269 795	11 670 876	14 765 465
19	Kiadások			
20	19. Működési célú kiadások	6 615 356	7 938 427	9 526 113
21	20. Finanszírozási kiadások	2 240 774	2 688 929	3 226 715
22	21. Felhalmozási kiadások	3 589 151	4 306 981	5 168 377
23	Kiadás összesen:	10 269 795	11 670 876	14 765 465

9. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(VI...) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 2024. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J
Kiadások		2023. évi eredeti előirányzat	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	Bevételek	2023. évi eredeti előirányzat	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	Személyi juttatás kiadások (K1)	1 412 680	1 662 466	207 289	1 869 755	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	1 788 019	1 983 647	228 801	2 212 448
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális adó (K2)	211 865	242 869	21 274	264 143	Működési bevételek (B4)	821 690	735 184	240 559	975 743
4	Dologi kiadások (K3)	3 585 852	2 751 335	196 520	2 947 855	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	98 650	176 650	0	176 650	Vagyoni típusú adók (B34)	395 000	400 000	0	400 000
6	Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 597 610	1 344 387	12 566	1 356 953	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	1 575 000	1 910 000	0	1 910 000
7	Áh. belüli megelőlegezések visszaf. (K914)	63 437	73 080	-7 792	65 288	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	4 000	6 000	0	6 000
8	Finanszírozási kiadások különbözőre					Marázsményiek övedelemadói (B311)	0	0	0	0
9						Finanszírozási bevételei különbözőre	0	0	0	0
10	Működési célú kiadások	6 970 094	6 250 787	429 857	6 680 644	Működési bevételek összesen:	4 543 709	5 034 831	469 360	5 504 191
11						Előző évek maradványa lián) bevételei működésre	2 386 385	1 215 956	-99 503	1 176 453
12	Működési kiadások mindösszesen:	6 970 094	6 250 787	429 857	6 680 644	Működési bevételek mindösszesen:	6 970 094	6 250 787	429 857	6 680 644
13	Beruházások (K6)	4 893 477	3 835 248	27 379	3 362 627	Felhalmozási célú támogatások (B21)	0	0	0	0
14	Felújítások (K7)	151 154	31 250	70 042	101 292	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	3 117 203	2 530 054	18 187	2 548 241
15	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	2 114	124 445	787	125 232	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	25 127	73 478	0	73 478
16							0	0	0	0
17							0	0	0	0
18							0	0	0	0
19							366 800	157 407	0	157 407
20	Felhalmozási célú kiadások összesen:	5 136 745	3 490 943	98 206	3 509 151	Felhalmozási bevételek összesen:	3 509 130	2 760 939	18 187	2 779 126
21	Betét lekötés (K912)	0	0	0	0	Betét felbontás (B812)	0	0	0	0
22	Központi iránító szervi támogatás folyósítása (K915)	1 834 121	2 145 734	29 752	2 175 486	Előző évek maradványa lián) bevételei felhalmozásra	1 627 615	730 004	77 813	807 817
23						Áh-n belüli megelőlegezések (B814)	0	0	2 208	2 208
24	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	5 136 745	3 490 943	98 206	3 509 151	Központi iránító szervi támogatás.	5 136 745	3 490 943	98 208	3 589 151
25	Mindösszesen	12 106 839	9 741 730	528 065	10 269 795	Felhalmozási bevételek mindösszesen:	12 106 839	9 741 730	528 065	10 269 795

2. melléklet a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2024. (II.22.) Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosítása tárgyú rendelettervezet

INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetési rendeletét módosító

RENDELETTERVEZET-hez

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2024. (II.22.) rendeletével megalkotta Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletét.

A költségvetési rendeletet módosítani szükséges az utolsó módosítást követően a bevételi és kiadási oldalon történt változások okán.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az 1. §-hoz

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület dönt a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő kiadások és bevételek módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról.

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet módosítása azért vált szükségessé, mert a költségvetési rendelet elfogadása óta olyan pénzeszközök érkeztek az Önkormányzathoz, melyek az eredeti költségvetési tervben nem szerepeltek. A bevételekhez tartozó kiadási oldalt is szükséges módosítani.

Az eredeti költségvetési tervhez képest 528.065 e Ft-tal szükséges módosítani a bevételi és kiadási előirányzatot, mely következtében a költségvetés főösszege 10.269.795 e Ft-ra módosul.

2. §

A módosítás következtében változik az 1. melléklet tartalma a bevételek, a 2. melléklet tartalma a kiadások vonatkozásában. A 3., 4., 6., 7., 10., 11., 17. melléklet helyébe a rendelet szerinti 3-9. mellékletek lépnek.

3.§

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. június 26.

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/412-1/2024

Melléklet: Alapító okirat egységes szerkezetben, Módosító okirat

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Hatósági Csoport



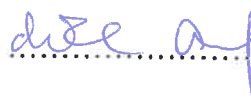
.....
dr. Ákosi Ádám

Témafelelős:



.....
dr. Ákosi Ádám
csoportvezető

Az előterjesztést látta:



.....
.....

Véleményezésre megküldve:

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság
Egyenlő Esély Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**



.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/412-1/2024
Üi.: dr. Ákosi Ádám

Előterjesztés

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító okiratának módosítása

Melléklet: Alapító okirat egységes szerkezetben, Módosító okirat

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (továbbiakban: ENI) hosszú évekre visszamenően biztosít gyakorlati lehetőséget a kisgyermeknevelő, -gondozó hallgatóknak a Juhász Gyula Református Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola részére.

Az ENI ezzel folyamatosan támogatja az iskola szakemberképzését.

Az új köznevelési törvény felmenő rendszerű bevezetésével egy, az eddigieknél intenzívebb gyakorlati képzésre kell felkészülni, mely jóval több feladatot jelent majd az intézmény és a kisgyermeknevelők számára is.

Ezen feladatok részbeni anyagi ellentételezésére nyújt lehetőséget az ENI duális képzőhelyé nyilvánítására.

Ezen folyamat a Szegedi Iparkamara felé benyújtott kérelemmel indul. Az Iparkamara ellenőrzi a szakmai- és minőségi feltételeket, majd engedélyt állít ki a működéshez. Az engedély birtokában az intézmény új tevékenysége miatt szükséges módosítani az ENI alapító okiratát és ezáltal az államkincstár által kezelt törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatokat.

Miután az engedély megszerzése és az alapító okirat módosítása megtörtént, az ENI a makói Juhász Gyula Református Gimnáziummal kötött megállapodás alapján fogadja a hallgatókat a gyakorlaton.

A hallgatók gyakorlatát a kisgyermeknevelő, -gondozó munkatársak mentorálják, így megadva a szakmai tudást számukra. Nyári gyakorlaton 5 hetet vesznek részt, 13. osztályban pedig heti 3 napon vannak a gyakorlati helyen.

A gyakorlaton részt vevő hallgatók időarányosan meghatározott munkabérré és cafetéria juttatásra jogosultak.

Duális képzőhelyként az ENI jogosult lesz a hallgatók jelenléte alapján napi képzési díj finanszírozás igénylésére, melyből a költségek levonása után 15 hallgató képzése esetén nagyjából 6.000.000,-Ft éves bevétel realizálható.

A képzés ebben a formában való biztosítása révén elért bevétel az ENI bölcsődei játékok vásárlására, udvari játékok beszerzésére, udvar szépítésére, parkosításra, bölcsődei képzések biztosítására, szakmai kirándulások szervezésére, és nem utolsósorban a többletfeladatot ellátó munkatársak díjazására, motiválására kívánja fordítani.

A fentiekre figyelemmel elkészült az ENI alapító okirat módosítása, melyben az új tevékenység végzéséhez szükséges változások kerülnek átvezetésre.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/A.) Alapító Okiratát Módosító okiratot a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat aláírására.
3. A Képviselő-testület felkéri Makó város jegyzőjét, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratát küldje meg a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés végett a külön jogszabályokban előírtaknak megfelelően az illetékes szervnek.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- Makói Polgármesteri Hivatal Hatósági Iroda
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

M a k ó, 2024. június 7.


Farkas Éva Erzsébet
polgármester



Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- 1.1.2. rövidített neve: Makói ENI
- 1.2. A költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A
- 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		6900 Makó, Deák Ferenc utca 57.
2		6900 Makó, Királyhegyesi utca 24.
3		6900 Makó, Munkás utca 19-21.
4		6900 Makó, Ardics tanya 2.
5		6900 Makó, Szent János tér 19.
6		6900 Makó, Kálvin tér 6.
7		6900 Makó, Búza utca 1/E.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Makó Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: egészségügyi alapellátás, szociális alapszolgáltatások, szociális szakosított ellátások, gyermekjóléti alapellátás
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Gondoskodik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és az iskola-egészségügyi ellátásról szóló rendeletben foglalt feladatokról. Nappali és felnőttképzésben gyakorlati oktatást végez a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján minden bölcsődei telephelyen. A Makó, Kálvin tér 6. számú telephely alatt főzőkonyha és bölcsődei ellátás működik.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	041236	Országos közfoglalkoztatási program
5	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
6	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
7	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
8	102031	Idősek nappali ellátása
9	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
12	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
13	104043	Család és gyermekjóléti központ
14	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
15	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
16	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
17	107052	Házi segítségnyújtás

18	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
19	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
20	092231	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
21	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
22	093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
23	093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 OKJ-s képzés
24	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
25	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Család-, és Gyermekejóléti Központ intézményegység vonatkozásában Makó Járás területe, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, települések közigazgatási területe, Hajléktalan ellátás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes települések közigazgatási területe. Egyéb ellátások és szolgáltatások vonatkozásában Makó város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szervet egyszemélyi felelős intézményvezető vezeti, akinek Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázat útján határozatlan időre szólóan ad kinevezést közalkalmazotti jogviszonyba, illetve határozott időre, 5 évre szólóan vezetői megbízást ad. A kinevezési jogkör magában foglalja a felmentést, a vezetői megbízást, az összeférhetetlenség megállapítását, fegyelmi eljárás megindítását, fegyelmi büntetés kiszabását. Az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja, amelyen a kinevezési jogkörön kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
4	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Módosító okirat

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2024. február 29. napján kiadott, II/61-1/2024 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a .../2024. (VI.26.) MÖKT határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép: Gondoskodik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és az iskola-egészségügyi ellátásról szóló rendeletben foglalt feladatokról. Nappali és felnőttképzésben gyakorlati oktatást végez a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján minden bölcsődei telephelyen. A Makó, Kálvin tér 6. számú telephely alatt főzőkonyha és bölcsődei ellátás működik.
2. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalat táblázat a következő 20. sorral egészül ki: 092231 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban.
3. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalat táblázat a következő 21. sorral egészül ki: 092270 Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok.
4. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalat táblázat a következő 22. sorral egészül ki: 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések.
5. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalat táblázat a következő 23. sorral egészül ki: 093020 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 OKJ-s képzés.
6. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalat táblázat a következő 24. sorral egészül ki: 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés.
7. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalat táblázat a következő 25. sorral egészül ki: 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások.
8. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalat táblázat a következő 4. sorral egészül ki: munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Makó, „időbélyegző szerint”

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Bizottsági előterjesztés

2024. június 25.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
alapidokumentumainak elfogadása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

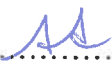
Ügyiratszám: I/415-1/2024

Melléklet: Szmsz, 2db szakmai program


Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Hatósági Csoport


.....
dr. Ákosi Ádám

Témafelelős:


.....
dr. Ákosi Ádám
csoportvezető

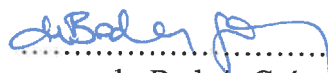
Az előterjesztést látta:


.....
.....


Döntésre megküldve:

Egyenlő Esély Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/415-1/2024
Üi.: dr. Ákosi Ádám

Előterjesztés

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
alapdokumentumainak elfogadása
Melléklet: Szmsz, 2 db szakmai program

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Egyenlő Esély Bizottsága

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (továbbiakban: ENI) hosszú évekre visszamenően biztosít gyakorlati lehetőséget a kisgyermeknevelő, -gondozó hallgatóknak a Juhász Gyula Református Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola részére.

Az ENI ezzel folyamatosan támogatja az iskola szakemberképzését.

Az új köznevelési törvény felmenő rendszerű bevezetésével egy, az eddigieknél intenzívebb gyakorlati képzésre kell felkészülni, mely jóval több feladatot jelent majd az intézmény és a kisgyermeknevelők számára is.

Ezen feladatok részbeni anyagi ellentételezésére nyújt lehetőséget az ENI duális képzőhellyé nyilvánítása.

Ezen folyamat a Szegedi Iparkamara felé benyújtott kérelemmel indul. Az Iparkamara ellenőrzi a szakmai- és minőségi feltételeket, majd engedélyt állít ki a működéshez. Az engedély birtokában az intézmény új tevékenysége miatt szükséges módosítani az ENI alapító okiratán kívül a Szervezeti és Működési Szabályzatát valamint a Búza utcai és a Kálvin utcai bölcsődék szakmai programjait is.

Miután az engedély megszerzése és az alapító okirat módosítása megtörtént az ENI a makói Juhász Gyula Református Gimnáziummal kötött megállapodás alapján fogadja a hallgatókat a gyakorlaton.

A hallgatók gyakorlatát a kisgyermeknevelő, -gondozó munkatársak mentorálják, így megadva a szakmai tudást számukra. Nyári gyakorlaton 5 hetet vesznek részt, 13. osztályban pedig heti 3 napon vannak a gyakorlati helyen.

A gyakorlaton részt vevő hallgatók időarányosan meghatározott munkabérré és cafetéria juttatásra jogosultak.

Duális képzőhelyként az ENI jogosult lesz a hallgatók jelenléte alapján napi képzési díj finanszírozás igénylésére, melyből a költségek levonása után 15 hallgató képzése esetén nagyjából 6.000.000,-Ft éves bevétel realizálható.

A képzés ebben a formában való biztosítása révén elért bevétel az ENI bölcsődei játékok vásárlására, udvari játékok beszerzésére, udvar szépítésére, parkosításra, bölcsődei képzések biztosítására, szakmai kirándulások szervezésére, és nem utolsósorban a többletfeladatot ellátó munkatársak díjazására, motiválására kívánja fordítani.

A fentiekre figyelemmel elkészült az ENI SzMmsz, valamint a bölcsődék szakmai programjának módosítása, melyekben az új tevékenység végzéséhez szükséges változások kerülnek átvezetésre.

Tisztelt Bizottság!

A fentiekre tekintettel, a következő határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Bizottság elé:

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2. a) pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egyenlő Esély Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2. a) pontjában rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Búza utcai Bölcsőde és Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programját a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó Város jegyzője
- Makó Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Makó, 2024. június 7.


Farkas Éva Erzsébet
polgármester





SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2024. június

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	4
II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI	5
II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA	5
II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGENKÉNT	15
II.3. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA	18
II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI	19
II. 5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁOR)	20
II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI	20
II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE	21
III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDSZEREVEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK	21
III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE	23
IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE	27
V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDSZEREVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSSÉGÉT	27
VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI	39

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (Sztv.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. (Gyvt.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv. (Köznev.), és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szervezeti felépítésének és működésének rendje** ezen **Szervezeti és Működési Szabályzatban** kerül meghatározásra.

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
Az intézmény nevének hivatalos rövidítése: Makói ENI

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.
Az intézmény postacíme: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.
Az alapítás időpontja: 1997. 01. 01.
Törzsszáma: 358279

Az intézmény jogállása:
Helyi önkormányzati költségvetési szerv, önálló jogi személy
(2013. évi V tv. A polgári törvénykönyvről)

Az intézmény alapítása, alapítói jogkör gyakorlása:
Az intézmény alapítása Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

[2011. évi CLXXXIX tv. Magyarország helyi önkormányzatairól)

Alapító okirat száma, kelte: .; Szeged,
Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapító okirat hatályba lépésének időpontja: 2024.

Az intézmény fenntartó, felügyeleti szerve:

Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül (mely intézmény az Szt. 85/B§ (2) bekezdése szerint működő integrált intézmény) biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális alap-, és szakosított ellátásokat, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat, amelyeket az Szt., és a Gyvt, törvények kötelezővé tesznek.

Az intézmény képviselete

Az intézményt az intézményvezető képviseli.

Az intézmény vezetőjének képviselete

Az intézményvezető helyettese a székhelyen az intézményvezető helyettes, a telephelyeken a szakmai vezetők.

Aláírási jogok:

Cégszerű aláírás esetén:

1. Intézményvezető
2. Az intézményvezető által megbízott személy

Nem cégszerű aláírás esetén aláírási jogosultság a telephelyeken:
a telephelyek szakmai vezetői

Számlavezető pénzügyintézet esetén: az aláírási címpéldány szerint történik az eljárás.

Az intézmény ellátási területe: Makó város közigazgatási területe

Család- és Gyermekjóléti Központ vonatkozásában: járásszékhelyként a járási települések területe

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában: Makó, Ferencszállás, Klárafalva, Kiszombor

Házi segítségnyújtás vonatkozásában: Makó

Nappali melegedő vonatkozásában: Makó, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes, Kiszombor

I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.),
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.),
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.),
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről
- 2004. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 4/2015 (II.12.) MÖKT rendelet és módosításai egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról
- 15/2017. (III. 26.) MÖKT rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI

II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA

Szociális szolgáltatások

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátást az önkormányzat a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül biztosítja. A személyes gondoskodás keretébe tartozó feladatokat az intézmény szakmai egységei a kompetenciák figyelembevételével, egységenkénti szakmai vezetői irányítással, mellérendeltségi viszonyban működő szervezeti kereten belül látják el.

Szociális alapszolgáltatások

Szociális étkeztetés

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális étkeztetés olyan szociális alapszolgáltatási forma, melynek keretében a szociálisan rászorultak részére főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítanak. Azok a szociálisan rászorult személyek jogosultak étkeztetésre, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt saját maguk, illetve maguk és ellátottjaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel a legalább napi egyszeri meleg étkezést nem tudják biztosítani. A szociális étkeztetés biztosítása szociális konyhán keresztül történik. A szociális konyha az étel előállítását, melegítését és kiszolgáltatását biztosítja. A szociális konyhán a napi egyszeri főétkezésen kívül további étkezésre is lehetőség nyílik. A szociális konyha működhet e célra létrehozott önálló konyhán (főzőhelyen); vagy iskolai, óvodai, munkahelyi-, és szociális étkezőhelyeken. Ezen felül szociális konyhai ellátásnak minősül az is, ha étkezési utalvány ellenében, vendéglátó-ipari egységben vagy egyéb intézményben nyújtják az ellátást. Ahol az étkeztetés szociális konyhán nem biztosítható, ott a rászorultak ellátásáról egyéb főzőhely keretében gondoskodnak. Ilyen egyéb főzőhelynek minősül például az is, amikor az ételt házhoz szállítják. A 600 lakosnál kisebb lélekszámú településeken működtetett falugondnoki, illetve a 70 és 400 közötti lakosság számú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen létrehozott tanyagondnoki szolgálat - az önkormányzat rendeletében meghatározott módon - közreműködhet az étkeztetés biztosításában. Az étkeztetést minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni, így az történhet: az étel kiszolgáltatásával egyidejűleg helyben fogyasztással; az étel elvitelének lehetővé tételével és az étel lakásra szállításával. Az étkezés helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a kézmosási lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, az evőeszközöket és étkészletet is.

Amennyiben helyben megoldható és igény van rá, biztosítani kell a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményen belül működő szociális étkeztetés azoknak a szociálisan rászorultaknak gondoskodik ebédéről (napi egyszeri meleg étkezéstről: főétkezéstről), akik azt önmaguk részére (vagy eltartottaik részére) nem képesek biztosítani (elsősorban koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt). A szociális étkezést a képviselőtestület rendelete alapján a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény biztosítja saját konyhájáról. A szociális étkezés biztosítására irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény rászorultság alapján dönt és részesíti étkezésben az igénylőt, rászorulót. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, mely díj mértéke és összege a jogszabályban és a helyi rendeletben foglaltak alapján kerül meghatározásra.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak. A házi segítségnyújtást hivatásos gondozók közreműködésével kell ellátni.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítség vagy személyi gondozás keretein belül gondoskodni kell:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekéről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekéről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- az előző bekezdés szerinti feladatokat.

A házi segítségnyújtás feladata az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés. Ezen túlmenően a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás. Házi segítségnyújtást heti pihenőnapon, munkaszüneti napon és ünnepnapokon nem nyújtunk. A gondozással összefüggő feladatellátás körzetekben történik. A házi gondozóknak szoros kapcsolatot kell kialakítani a házi orvosi szolgálattal. A

házi gondozás során felmerülő egészségügyi képzéshez kötött feladatokat megfelelő képzés birtokában, a háziorvossal együttműködve kell végezni. A gondozásba vétel az intézményvezető intézkedési jogkörébe tartozik. A gondozásba vettek ellátása a Makói ENI keretein belüli szakmai egység feladata. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, mely díj mértéke és összege a jogszabályban és a helyi rendeletben foglaltak alapján kerül meghatározásra.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást saját otthonukban élő, egészségi és szociális helyzetük, koruk miatt rászorulóknak részére nyújtjuk, akik az önálló életvitel mellett felmerülő krízishelyzetek elhárításához segítséget igényelnek a jelzőkészülékek használatával.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az év minden napján napi 24 órában a gondozottak rendelkezésére áll.

A szociális étkezés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és az idősek klubja szakmai irányítását a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője irányítja.

Tanyagondnoki szolgálat

A tanyagondnoki szolgálat Makó városában, illetve Makó város közigazgatási területén élő lakosok intézményi hiátusából eredő hátrányok enyhítésében, az alapvető szükségletek kielégítésében, a közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban nyújt segítséget.

Feladata:

- Hozzásegíti a külterületen élőket az információhoz jutáshoz
- Jelzéssel él a külterületeken felmerült igényekről, megoldásra váró, több külterületi lakost érintő problémákról
- Hozzájárul a közösség, a külterületeken élő társadalom alakításához, fejlesztéséhez, a civil szféra erősítéséhez, az életminőség javításához
- Figyelemmel kíséri, az ellátási területén élők egészségi állapotát, megoldja a bevásárlást, gyógyszerfelíratást és kiváltást, valamint közreműködik a beteg személy háziorvoshoz, szakrendelésekre történő szállításában.
- A téli időszakban gondoskodik arról, hogy a hó által elzárt tanyák megközelíthetőek legyenek, amennyiben ez nem sikerül, akkor gondoskodik a tanyákban élők élelemmel, gyógyszerrel történő ellátásáról.
- Segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében, illetve egyes ügyek intézését átvállalja.
- Egyéb lakossági szolgáltatások biztosítása (háztartási gépek javításának intézése, adományok közvetítése, táp- és terménybeszerzés segítése)

A tanyagondnok közvetlen felettese a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője.

Nappali ellátás

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény ellátási kötelezettsége a nappali ellátás körében az

- idősek klubjára,
- nappali melegedőre terjed ki.

Idősek Klubjai

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény kettő telephelyén, összesen 60 férőhellyel (telephelyenként 30 férőhellyel) működik idősek klubja. Az idősek klubja működtetésének célja, hogy az otthonukban élő, mozgás- és cselekvőképes idős embereknek lehetőséget biztosítson a napközbeni tartózkodásra, a társas kapcsolatokra, az izoláció oldására, valamint alapvető higiénés szükségleteinek kielégítésére. Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel szociális és mentális támogatásra szorul.

Az idősek klubjának feladata:

- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

I.számú Idősek Klubja 6900 Makó, Királyhegyesi u. 24.

II. számú Idősek Klubja 6900 Makó, Munkás u. 19-21.

Az idősek klubjainak szakmai irányítását a nappali gondozási szolgálat szakmai vezetője látja el.

Nappali Melegedő

A nappali melegedő elsősorban a hajléktalan személyek nappali tartózkodására nyújt lehetőséget. A nappali melegedő igénybevétele díjmentes.

A nappali melegedő szolgáltatási elemei:

- esetkezelés
- tanácsadás
- étkeztetés
- felügyelet

A nappali melegedőben foglalkoztatott szociális munkatárs igény szerint segítséget nyújt a hajléktalanok szociális, mentális problémájának megoldásában.

A nappali melegedő szakmai irányítását a szakmai egység vezetője látja el.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények ideiglenes jelleggel, folyamatos ellátást, illetve éjszakai benttartózkodást biztosítanak. Az átmeneti elhelyezés az alábbi formában kerül megoldásra:

- időskorúak átmeneti gondozóháza,
- hajléktalanok éjjeli menedékhelye.

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházába azok az állandó makói lakcímmel rendelkező időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem tudnak gondoskodni. Nem vehető fel az időskorúak átmeneti gondozóházába az a személy, aki pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved. Az időskorúak átmeneti gondozóházába a felvétel- a szociális törvényben foglaltaknak megfelelően- az intézményvezető jogkörébe tartozik.

Az időskorúak átmeneti gondozóháza olyan átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, ahol a gondozottak elhelyezésére legfeljebb egy évig kerülhet sor. Ha a gondozott az egy év leteltével sem helyezhető a családi környezetébe vissza, az átmeneti elhelyezés különös méltánylást igénylő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Amennyiben a gondozott családi környezetbe történő visszahelyezésére semmi lehetőség nincs, úgy a gondozottnak a tartós bentlakásos intézménybe történő elhelyezéséhez kell segítséget nyújtani.

A bentlakásos intézményben a gondozottak részére biztosítani kell:

- napi háromszori, az életkori sajátosságoknak megfelelő étkezést (esetenként diétát),
- éjszakai, nappali tartózkodásra, a személyes tisztálkodásra alkalmas helyiséget,
- szükség szerint, de legalább hetente egyszer orvosi ellátást,
- ha a gondozott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, részére ruházatot, négy váltás fehérneműt és hálóruhát kell biztosítani,
- fizikai ellátásáról,
- foglalkoztatásáról.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és egyéni nyilvántartást kell róla vezetni.

Az intézmény gondoskodik:

- az ellátotti és intézményi textilá tisztításáról,
- a személyes tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök biztosításáról,
- az érték- és vagyonmegőrzéséről (Az átvett értékekről a gondozóház vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás szabályai a pénzügyi szabályzatban került meghatározásra.),
- a bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendőket a gondozóház vezetője végzi.

Ennek keretében kell gondoskodni:

- az elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- a törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítéséről
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örökösének történő átadásáról.

Az intézmény gondoskodik az elhunyt köztemetésének megszervezéséről, ha nincs eltemettetésre kötelezett, vagy ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti.

Az intézmény belső rendjét a házirend tartalmazza. Az időskorúak átmeneti gondozóházába beutalt térítési díjat fizet. Az intézményi térítési díj összegét a képviselő-testület határozza meg, az Szt. ide vonatkozó paragrafusának figyelembevételével. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 60 %-át.

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Éjjeli Menedékhely

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye a hajléktalan személyek éjszakai pihenésére szolgál, ahol lehetőség van ételmelegítésre is az étkezési helyiségben. Az éjjeli menedékhelyet azok a férfiak vehetik igénybe, akik éjjeli szállása megoldatlan, függetlenül attól, hogy Makón, Makó térségében él, vagy átmenetileg tartózkodik a városban.

Az éjjeli menedékhely az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:

- felügyelet
- tanácsadás

A hajléktalanok mentális és szociális problémáinak megoldásában a Család- és gyermekjóléti szolgálat és az Éjjeli Menedékhelyen dolgozó szociális munkatársak nyújtanak segítséget. A szolgáltatás térítésmentes.

A hajléktalan személyek nappali melegedőjében és az éjjeli menedékhelyen szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozók irányítását szakmai vezető látja el.

Gyermekjóléti alapellátások

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- A szabadidős programok szervezése,
- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- A Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt-ben meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő és jelzőrendszerben,

- Az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében, kezdeményezni:
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
 - egészségügyi ellátások igénybevétele,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató keretében működik. Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Tevékenységi körében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a- legalább három helyettes szülőt foglalkoztató- helyettes szülői hálózatot,
- segíti a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Családsegítés keretében biztosítani kell:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- természetbeni ellátásokhoz, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- szociális segítőmunkát,
- közösségfejlesztő programok szervezését,
- szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadást,
- kríziskezelést.

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Család- és gyermekjóléti központ

Család- és gyermekjóléti központ a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat.

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak az általános szolgáltatási feladatain túl:

- a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, melynek keretében biztosít:
 - utcai- és ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát,
 - kapcsolattartási ügyeletet, közvetítői eljárást,
 - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
 - jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
 - családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.
 - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet
 - szociális diagnózist készít
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedéshez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, melynek keretében:
 - kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
 - javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettségének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.
 - együttműködik a pártfogó felügyeleti szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel,
 - a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez,
 - utógondozást végez,
 - védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez, illetve gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít,
 - szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Továbbá:

- A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28 - ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését és áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. Az éves szakmai tanácskozást követően éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31- ig.

- A Gyermekjóléti Szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról, elérhetőségéről továbbá szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település lakosságát.

A Család- és gyermekjóléti központ keretében működő pszichológiai tanácsadó elsősorban az oktatási intézményekből (óvoda, általános és középiskola) odairányított gyermekek pszichés zavarainak oldását, a magatartás zavarokkal küzdő iskolás gyermekek problémáinak oldását segíti, de a szolgáltatást a pszichés zavarokkal küzdő felnőttek is igénybe vehetik.

A Család- és gyermekjóléti központ szakmai irányítását a szakmai vezető látja el.

Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsődei ellátás

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti feladatai közé tartozik a bölcsődei ellátás. A bölcsődében a **15/1998. (IV.30.) NM** rendeletben meghatározott szolgáltatásokat kell biztosítani.

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az **időszakos gyermekfelügyelet** keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

A bölcsőde felvételi rendje:

Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától három éves korának betöltéséig, illetve ha január 1-je és augusztus 31-e között tölti be a 3. életévét, akkor az adott év augusztus 31-éig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, akkor a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy házi orvos,
- a családsegítő is kezdeményezheti.

A szülőnek a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a házi-gyermekorvos által kiállított orvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A bölcsődei felvételnél elsőbbséget élveznek azok a gyermekek, akiknek:

- mindkét szülője állandó főfoglalkozású munkaviszonnyal rendelkezik, vagy egyéb jogcímen munkát végez,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- 3 vagy több gyermeket nevelő családban él,
- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,

- védelembe vett gyermeket.

A bölcsődei felvétel elbírálása az intézményvezető jogkörébe tartozik.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén (naptári év augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét január 1 és augusztus 31 között betöltötte, és következő nevelési év végén, ha 3. életévét szeptember 1 és december 31 között tölti be
- az intézményvezető saját hatáskörben megszüntetheti a bölcsődei elhelyezést abban az esetben, ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szünetelését írásban nem kéri. Amennyiben a szülő a gyermeket ismételten el kívánja a bölcsődében helyezni, a felvételi kérelmet újból kell indítani.

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési térítési díjat a **29/1993.(II.17.) NM rendelet** alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg az élelmezési nyersanyagköltség alapján.

A bölcsődei ellátás szakmai irányítását a bölcsődevezető látja el.

Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

A szolgáltatás igénybevételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhethet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybevételhez kerül meghatározásra.

Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által elrendelt módon történik.

Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével, így ugyanazok a nevelési- gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

**II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI
EGYSÉGENKÉNT**

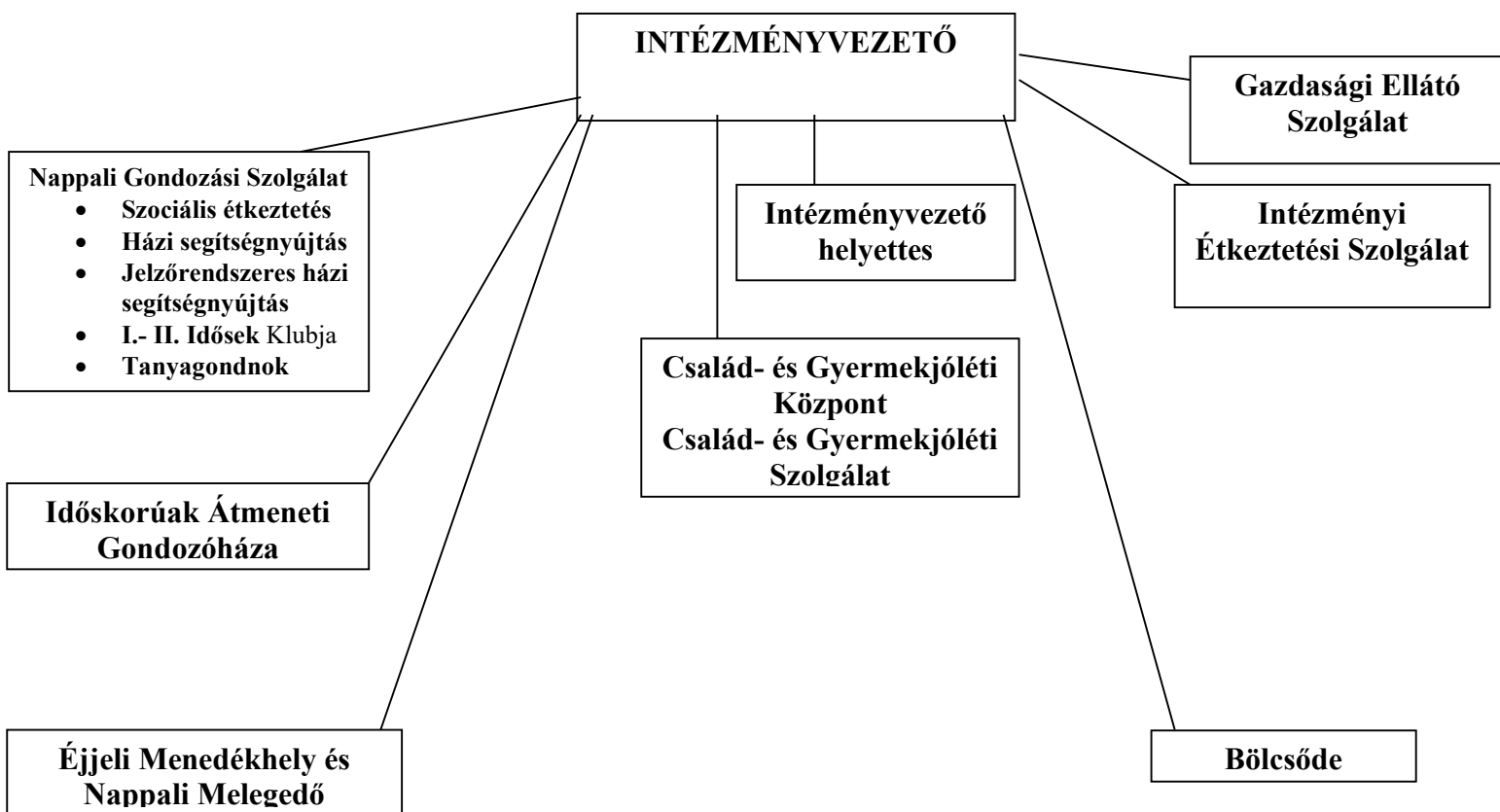
Intézményi egység	Feladat és hatáskör
<p>szakmai egységek</p>	<p>Család- és Gyermekjóléti Szolgálat A településen élő 0-18 éves korú hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciók feladatainak ellátása. A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, és ezek megoldására javaslat készítése, szükség esetén, és lehetőségeihez mérten, a megvalósítási programban való részvétel. A gyermekek jogainak érvényre juttatásában segítségnyújtás. A gyermeki jogokról, a támogatásokról és az ellátásokról való folyamatos tájékoztatás, a gyermekek és szüleik támogatáshoz való hozzájutásának, és a jogaik érvényesítésének segítése, a támogatások célszerű felhasználására való felkészítés. Pszichológiai tanácsadás megszervezése, működtetése. <i>Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (KEF) működtetése</i>, mely a kábítószer fogyasztás megelőzése és visszaszorítása érdekében működik.</p> <p>A városban élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Ezen túlmenően a szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásokra javaslat készítése és segítségnyújtás; életvezetési tanácsadás, vagy ennek megszervezése. Krízishelyzetben segítő beavatkozás, hivatalos ügyek intézésének segítése.</p> <p>Család- és Gyermekjóléti Központ</p> <p>Család- és gyermekjóléti központ a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat.</p> <p>A gyermekjóléti központ általános szolgáltatási feladatain túl végzi az alábbi feladatokat: utcai- és ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát, kapcsolattartási ügyeletet, közvetítői eljárást, kórházi szociális munkát, gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot, óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet, jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát, kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét, javaslatot készít, együttműködik a pártfogó felügyeleti szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez, utógondozást végez, védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez, illetve gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít, szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára, szociális diagnózist készít.</p>
<p>Szakmai egység</p>	<p>Bölcsődei ellátás A 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi- lelki- értelmi- érzelmi fejlődésének biztosítása. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és</p>

	<p>gondozható a bölcsődében. A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segítheti a családokat.</p> <p>Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás</p> <p>Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.</p> <p>A szolgáltatás igénybevételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhethet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkorai igénybevételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.</p> <p><i>Képzőhelyként gyakorlati oktatásban vesz részt.</i></p>
Szakmai egység	<p>Időskorúak Átmeneti Gondozóháza</p> <p>Átmeneti elhelyezést, gondozást nyújt az önmagát csak segítséggel ellátni képes időskorúaknak egy éves időtartamra, mely időtartam szükség esetén meghosszabbítható. A gondozás és az ápolási tevékenység együtt valósul meg, a szükségletek kielégítése, az önálló képesség helyreállítása, vagy pótlása révén, kiegészül szakápolási tevékenységgel.</p>
szakmai egység	<p>Nappali Melegedő</p> <p>Szolgáltatásait a Makón élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek vehetik igénybe. Feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása. A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására.</p> <p>Éjjeli Menedékhely</p> <p>Feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása, valamint lehetőség biztosítása éjszakai tartózkodásra. Az éjjeli menedékhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkaerővel ügyeletet biztosít. Az éjjeli menedékhelyen dolgozó szakember szociális munkát végez. A szociális munka körébe tartozik különösen: szociális információk biztosítása, az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás.</p>
	<p>Szociális étkezés</p> <p>Szociális étkezés keretében a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri, meleg étkezéséről gondoskodik. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosít.</p>

<p>szakmai egység</p>	<p>Házi segítségnyújtás A házi segítségnyújtás keretében otthonukban gondoskodnak azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. A házi segítségnyújtás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében folyik. A házi segítségnyújtás házi gondozók foglalkoztatásán keresztül történik. Feladataik ellátása során segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Mindezen feladatokat szociális segítség vagy személyi gondozás keretein belül végzi a gondozó.</p> <p>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és életkoruk miatt rászorulóknak részére, krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenléti rendszerben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie. Szükség esetén a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító házi segítségnyújtást is nyújt.</p> <p>Idősek Klubjai Az intézmény kettő idősek klubján keresztül garantálja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást. Az idősek klubja szolgáltatásának célja a hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében. Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, a szolgáltatást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása, egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése. Ezen túlmenően egészségi és higiénés viszonyainak a lehetőségekhez mért javítása, kulturált körülmények közé juttatása. A harmonikus életvitelének megteremtése, az egyedüllétének feloldása, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.</p> <p>Tanyagondnoki Szolgálat A külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyeken az intézményi hiátusból eredő hiányok enyhítése, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, biztosítása, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.</p>
<p>szakmai egység</p>	<p>Gazdasági Ellátó Szolgálat Megszervezi, irányítja, ellenőrzi Makó Város Önkormányzatával együttműködve a gazdasági-, pénzügyi-, munkaügyi feladatok ellátását. Garantálja a jogszerű intézményi működést, gazdálkodást, ellátja a humánerőforrás menedzsment politikával összefüggő feladatokat, megteremti az egészségbarát és munkabiztonsági feltételeket és végrehajtja/végrehajtatja. Ennek érdekében oktatást és képzést szervez.</p> <p>Intézményi Étkeztetési Szolgálat Biztosítja, a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben bármely formában igénybe vett étkeztetés során, az ellátást igénybe vevők minőségi kiszolgálását, a specifikus táplálkozását, választékos étrendjét az egészséges táplálkozás irányelveinek megfelelően.</p>

A szakmai egységek együttműködése a szakmai kompetenciahatárok betartása mellett, a kompetenciakeretek maximális kiaknázásával történik

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján ellátott feladatok:

Szociális alapszolgáltatások

- *tanyagondnoki szolgáltatás,*
- *az étkeztetés,*
- *a házi segítségnyújtás,*
- *családsegítés,*
- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,*
- *a nappali ellátás*
 - *idősek klubja*
 - *nappali melegedő*

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

- *az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény*
 - *időskorúak átmeneti gondozóháza*
 - *hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye*

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján ellátott feladatok:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a család- és gyermekjóléti központ*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*
 - *bölcsőde*
 - *időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás*

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról alapján ellátandó feladat:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

A 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről

Országos Tisztviselők Hivatali Ajánlása a rendszeres étkezést biztosító szervezet étkezési ellátásra vonatkozó táplálkozás – egészségügyi ajánlása közétkezők számára

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

II. 5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁOR):

Szakágazat: 889900

Kormányzati funkciói:

- 102025 - Időskorúak átmeneti ellátása
- 102031 - Idősek nappali ellátása
- 104030 - Gyermek napközbeni ellátása /időszakos/
- 104031 - Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 - Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104042 - Gyermekjóléti szolgáltatás
- 104043 - Család- és gyermekjóléti központ
- 107013 - Hajléktalanok átmeneti ellátása
- 107015 - Hajléktalanok nappali ellátása
- 107051 - Szociális étkeztetés
- 107052 - Házi segítségnyújtás
- 107053 - Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107055 - Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 041232 - START- munka program- Téli közfoglalkoztatás
- 041233 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 - Országos közfoglalkoztatási program
- 013350 - Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 093010 – Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- 095020 – Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 095040 – Munkaerőpiaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
- 093020 – Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
- 092231 – Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban

II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI:

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a

A személyes gondoskodást nyújtó alap, - és szakosított ellátások működésének telephelyei:

Tanyagondnoki Szolgálat	Makó, Tinódi u. 8/a
Házi segítségnyújtás	Makó, Tinódi u. 8/a
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (szakmai adminisztrációs központ)	Makó, Tinódi u. 8/a
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Makó, Tinódi u. 8/a
I.számú Idősek Klubja Szociális étkeztetés	Makó, Királyhegyesi utca 24.
II. számú Idősek Klubja Szociális étkeztetés	Makó, Munkás utca 19-21.

Nappali Melegedő	Makó, Ardics tanya 2.
Időskorúak Átmeneti Gondozóháza	Makó, Deák Ferenc utca 57.
Éjjeli Menedékhely	Makó, Ardics tanya 2.

Gyermekjóléti alapellátások működési helyei:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Makó, Tinódi u. 8/a.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Makó, Tinódi u. 8/a.
Kálvin Téri Bölcsőde	Makó, Kálvin tér 6.
Búza utcai Bölcsőde	Makó, Búza u. 1/E.

Intézményi Étkeztetési Szolgálat Szociális étkeztetés	Makó, Kálvin tér 6.
--	---------------------

Az intézmény vállalkozási tevékenységének köre, mértéke:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Közhasznú vagy gazdasági társaságban való részvétel:

Az intézménynek közhasznú társaságban vagy gazdasági társaságban nincs érdekeltsége.

II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE:

Házi segítségnyújtás	Ellátottak száma: 63 fő
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Készülékek száma: 80 db
<i>Nappali szociális ellátás</i>	
I.számú Idősek klubja	30 férőhely
II.számú Idősek Klubja	30 férőhely
Nappali Melegedő	30 férőhely
<i>Átmeneti elhelyezést biztosító ellátás</i>	
Időskorúak Átmeneti Gondozóháza	32 férőhely
Éjjeli Menedékhely	22 férőhely
<i>Bölcsődei ellátás</i>	
Kálvin téri Bölcsőde	60 férőhely
Búza utcai Bölcsőde	54 férőhely

Az intézmény alapfeladatait az alapító okiratban meghatározott keretek között, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak, szakmai szabályoknak, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseinek megfelelően végzi.

III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK

Az intézmény szervezeti egységeként összeállított éves **munkaterv** alapján működik.

Értekezletek, szakmai megbeszélések rendje:

A vezetők részére az intézményvezető rendszeresen **vezetői értekezletet** tart, amelyen az aktuális feladatokat határozza meg, illetve azok végrehajtásáról heti szinten, írásban kér tájékoztatást, beszámolást.

Kiadmányozási jog gyakorlása:

A **kiadmányozási jogot** az intézményvezető gyakorolja, ill. távolléte esetén szakmai helyettese, valamint esetenként annak gyakorlásáról külön rendelkezik.

Iratkezelés rendje: Az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

Bélyegző használat:

Az intézmény hivatalos bélyegzőjének használata:

*Az intézmény elnevezésének megfelelő és nyilvántartásba vett, a Magyar Köztársaság címerével ellátott **körbélyegzőt** használ.*

A kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírása esetén használható.

Az intézmény valamennyi bélyegzőjéről, lenyomatáról, annak használójáról kimutatás készült, amely egyben az átvételt is dokumentálja.

Munkarend:

Az intézmény egyes telephelyeinek munkarendjét a Házirend szabályozza.

Képviselet:

*Az intézményt az **intézményvezető képviseli, távollétében a szakmai helyettese jár el.***

Belső kapcsolati rend:

- Az intézményvezető a szakmai vezetőkkel közvetlenül **napi munkakapcsolatot** tart.
- A szakterületen foglalkoztatottak irányítását a szakmai vezetők látják el, akik a szakmai feladatok végrehajtásának szervezését, ellenőrzését végzik. Az intézményvezető, az általa a beosztott közalkalmazottak részére közvetlenül adott utasításokról a szakmai vezetők is tájékoztatja.

Külső kapcsolati rend:

Rendszeres munkakapcsolatot tart fenn

- az alapító, fenntartó és felügyeleti szervvel, annak képviselőjével, az irányítási, fenntartói felügyeleti, törvényességi, ellenőrzési feladatok körében eljáró önkormányzati szervvel, személlyel, Magyar Államkincstárral, módszertani intézményekkel, a területileg illetékes Kormányhivatal Hivatalaival, gyermekjogi-, ellátottjogi- és betegjogi képviselőkkel, oktatási intézményekkel, egyéb társszervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal.

*A belső és külső kommunikáció protokolljáról részletes **Kommunikációs útvonalterv szabályzat** rendelkezik.*

A Makói Egyesített Népjóléti Intézményben dolgozók szakmai továbbképzésének rendje, üteme és finanszírozása a **Továbbképzési Szabályzatban** foglaltak szerint történik.

III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE

<i>Szakmai feladat ellátó megnevezése</i>	<i>Feladat és hatáskör</i>	<i>Hatáskör gyakorlásának módja, helyettesítés rendje</i>
Intézményvezető	<p>Az intézmény élén az intézményvezető áll, felette a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézményvezetőt Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján, öt évre, határozott időre bízta meg. Vezetői munkáját a szakmai intézményvezető helyettes, valamint a szakmai vezetők közreműködésével végzi. Az intézményvezető jogállását a megbízott magasabb vezető közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések, a munkaköri leírás határozzák meg. Az intézményvezető az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét, valamint feladat- és hatáskörét az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályokban foglaltak szerint látja el. Ezen jogköröket és feladatokat az intézményvezető a szakmai helyettesrel, valamint a szakmai vezetők közreműködésével e szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint megosztottan gyakorolja. A Makói ENI dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlása kizárólagosan az intézményvezető hatáskörébe tartozik, átruházott munkáltatói jogok nincsenek. Az intézmény vezetője egyes irányítási és ellenőrzési feladatokat átruházhat a szakmai helyettesre. A kiadmányozási jogkör gyakorlója kizárólagosan a Makói ENI vezetőjének feladat, - és hatáskörébe tartozik. Távollétében ezt a jogkört a szakmai intézményvezető helyettesre ruházza át. A bélyegző használata szintén kizárólagosan a Makói ENI intézményvezetőjének jogkörébe tartozik. Távollétében ezt a jogkört a szakmai intézményvezető helyettesre ruházza át. Oktatási intézményekkel történt megállapodás alapján szakmai gyakorlat, közösségi szolgálat, illetve nyári szünetes foglalkoztatás (diákmunka) szervezési és irányítási feladatainak ellátása.</p>	<p>Az intézményvezetőt távollétében a szakmai intézményvezető helyettes helyettesíti. A helyettesítés - az intézményvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével- általános jellegű. Az intézményvezető tartós távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlására csak külön intézkedés adhat felhatalmazást.</p>
Szakmai intézményvezető helyettes	<p>A szakmai intézményvezető helyettes az intézmény vezetője által megbízott személy. Közvetlenül az intézmény vezetője irányítása és ellenőrzése alá tartozik az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vezetőre vonatkozó jogszabályainak és a 257/2000 (XII.26.) Korm. r.-nek megfelelően. Munkájáért a Kjt.-ben meghatározott mértékű vezetői díjazás illeti meg. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A szakmai intézményvezető helyettes távollétében az intézményvezető helyettesíti.</p>
	<p>A szakmai vezető/bölcsődevezető/klubvezető/élelmezésvezető az intézményvezető által megbízott személy. Irányítása és ellenőrzése az intézményvezető feladata, aki az irányítás és ellenőrzés tapasztalatairól folyamatosan tájékoztatja a szakmai intézményvezető helyetteset. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A szakmai vezetőt az intézményvezető által kijelölt szakember helyettesíti. A klubvezető helyettesítését a</p>

<p>Szakmai vezető/ bölcsődevezető / élelmezésvezető</p>	<p>A szakmai vezető közvetlenül az intézmény vezetőjének irányítása és ellenőrzése alá tartozik az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vezetőre vonatkozó jogszabályainak és a 257/2000 (XII. 26) Korm. rendeletnek megfelelően. Munkájáért a Kjt-ben meghatározott mértékű vezetői díjazás illeti meg. Az intézmény vezetője egyes irányítási és ellenőrzési feladatokat átruházhat a szakmai intézményvezető helyettesre Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg. Végzi az intézményben szakmai gyakorlaton részt vevő tanulók mentorálását.</p>	<p>szociális gondozó látja el. Az élelmezésvezető helyettesítését az élelmezési raktáros látja el. A szakmai vezető 3 napot meghaladó távollétében írásban köteles a helyettesítéséről megbízást adni, külön megjelölve az elvégzendő feladatokat, illetve azok prioritását, valamint gondoskodik az intézmény kulcsainak átadásáról. Az intézmény képviselője a szakmai vezető távollétében, csak külön engedéllyel történhet</p>
<p>tanyagondnok</p>	<p>A tanyagondnok feladata a külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyeken az intézményi hiátusból eredő hiányok enyhítése, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, biztosítása, valamint az ágazati jogszabályban meghatározott egyéb feladatok ellátása. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg, a tanyagondnok helyettes végzi.</p>
<p>szociális segítők/társadalmi gondozók</p>	<p>A szociális segítők/társadalmi gondozók a szociális étkezés keretében a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri, meleg étkezéséről gondoskodnak. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.</p>
<p>házigondozók</p>	<p>A házigondozók a házi segítségnyújtás keretében otthonukban gondoskodnak azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.</p>
<p>jelzőrendszeres szociális gondozó</p>	<p>A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és életkoruk miatt rászorulók részére, krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget. A jelzőrendszeres szociális gondozó részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.</p>
<p>szociális munkatárs</p>	<p>A szociális munkatársak az Idősek Klubjában biztosítják az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.</p>	<p>A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.</p>

<i>nappali melegedő szociális munkatárs/ szociális segítője</i>	A szociális munkatárs/szociális segítő feladata a Makón élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött hajléktalan személyek jogszabályban meghatározott ellátásban való részesítése, ide értve a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozását. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
<i>gondozónők/ szociális és mentálhigiénés munkatárs</i>	A gondozónők feladata az időskorúak átmeneti gondozóházában, az átmeneti elhelyezést során, gondozást nyújtsanak az önmagát, csak segítséggel ellátni képes időskorúaknak. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg. A szociális és mentálhigiénés munkatárs feladata az átmeneti elhelyezés során az ellátottaknak a mentális és egyéb életvezetési támogatása, szabadidős programok szervezése, családi/rokoni kapcsolattartás és szociális segítségnyújtás. Részletes feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
<i>éjjeli menedékhely szociális munkatársa/ szociális segítője</i>	A szociális munkatárs/szociális segítő feladata a hajléktalan személyek szociális és mentális gondozása, valamint éjszakai tartózkodás lehetőségének biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
<i>család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője</i>	A családsegítők feladata a településen élő 0-18 éves korú hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciós feladatok ellátása. A gyermekek jogainak érvényre juttatásában segítségnyújtás. A családsegítők feladata továbbá a városban élő lakosok segítése, védelme, a hátrányos helyzetűek körülményeinek javítása, a hátrányok halmozódásának megelőzése. Egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére humán szolgáltatás, mentálhigiénés ellátás biztosítása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
<i>Család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere/tanácsadója/</i>	Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.	
<i>- szociális diagnózist készítő esetmenedzsere</i>	Elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist.	
<i>-óvodai és iskolai szociális segítője</i>	Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, fiatalok szociális- és egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségük megelőzése.	

<i>-szociális asszisztense</i>	A szociális segítség alapfeladatait látja el, ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, közreműködik a szolgáltatás szervezésében, irányításában, részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban, részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében.	
<i>kisgyermeknevelők</i>	Feladatuk a 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi – lelki – értelmi – érzelmi fejlődésének biztosítása, az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a szakmai vezető határozza meg.
<i>iktató/ /munkaügyi előadó/ pénztáros/</i>	A gazdasági ellátó szolgálat munkatársai a jogszabályban meghatározott feladataikat ellátva megszervezik, irányítják, ellenőrzik a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi és adminisztratív feladatokat Makó Város Önkormányzatával együttműködve. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az intézményvezető határozza meg.
<i>élelmezési raktáros/ szakácsok/ konyhai kisegítők</i>	Biztosítják a bölcsődei ellátásban, a szociális étkeztetésben részesülő és az idősek átmeneti gondozóházát igénybe vevők étkezését. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét az élelmezésvezető határozza meg.
<i>bölcsődei dajkák</i>	Közreműködnek az intézmény szakfeladatainak ellátásához szükséges környezet higiénés rendelkezésre állásában. Részletes feladataikat és hatáskörüket a munkaköri leírás határozza meg.	A helyettesítés rendjét a bölcsődevezetők határozzák meg.

IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szervezeti struktúrájának kialakítása az ágazatokon belül és az ágazatokon átnyúló együttműködések figyelembevételével történt. Az együttműködések fókuszában a szakmai egységeken belül és a szakmai egységek között kommunikáció és információáramlás külön meghatározásra került, a *Kommunikációs útvonalterv szabályzatban*. Ennek eredményeként született meg az a teljes körű, az integrációs intézményrendszer egészére kiterjedő együttműködés, amely a protokollban foglaltak alapján kizárja a kommunikációs deficit lehetőségét, a szakmai tévedéseket, illetve szakmai félreértéseket. A *Kommunikációs útvonalterv szabályzat* alapján nem az egyes szakmai egységek közötti funkcionális összekapcsolásról/összekapcsolódásról van szó, hanem egy integrált rendszer együttműködésének hatékony, probléma centrikus és komplex esetkezeléséről. A *Kommunikációs útvonalterv szabályzatnak* köszönhetően kompetencia alapú szakmai tevékenységvégzés történik.

V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSÉGÉT

Intézményvezető

Feladat:

- a fenntartó, felügyeleti és finanszírozó szervek rendelkezéseinek megfelelően a tervező, szervező, operatív irányító és ellenőrző tevékenység során az intézmény működését és fejlődését biztosító alapvető célok meghatározása,
- a feladatok végrehajtására legalkalmasabb működési szervezet kialakítása,
- az intézmény szakmai tevékenységéhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelő szintű biztosítása,
- az intézményvezető feladata a döntési jogkörébe utalt pénzeszközök feletti racionális gazdálkodás irányítása és folyamatos ellenőrzése Makó Város Önkormányzatával együttműködve
- ellátja az e-képviselő munkaköréhez tartozó feladatokat

Jog- és hatáskör:

- irányítja a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szakmai és gazdasági tevékenységeit Makó Város Önkormányzatával együttműködve
- összehangolja a szakmai egységeket
- felelősen gazdálkodik Makó Város Önkormányzatával együttműködve
- munkáltatói jogkört gyakorol

Felelős:

- az intézmény folyamatos működésének biztosításáért,
- az intézmény engedélyezett dolgozói létszámának betartásáért
- az ellátottak és gondozottak megfelelő szintű ellátásáért,
- a saját maga által tett intézkedésekért és az átruházott hatáskörben vezető, vagy beosztott munkatársai által tett intézkedések ellenőrzéséért, beszámoltatásáért, a jogszabályok és felsőbb szervek utasításainak megfelelő végrehajtásáért,
- az intézményvezető gondoskodik a szakmai munka színvonalának folyamatos emeléséről, biztosítja a szakmai továbbképzéseken való részvételt.

Szakmai intézményvezető helyettes

Feladat:

- az intézményvezetővel történt elvi egyeztetést követően a rábízott szakterület, magas szintű szakmai munkájának megszervezéséért, működtetéséért és ellenőrzéséért, a feladatok elosztásáért és pontos, időben történő elvégzéséért;
- a szakfeladatok intézményen belüli és kívüli magas szintű képviselése;
- a szakterülethez kapcsolódó összes szakmai és pénzügyi adminisztráció (naplók, kartonok stb.) és statisztikák folyamatos naprakész vezetése;
- figyelemmel kíséri a szakmai bemutatókat, előadásokat, továbbképzéseket, kiadványokat, és ezekről tájékoztatja az intézményvezetőt
- a hatékonyabb munkavégzés érdekében, a szakterületek szervezeti és működési rendjét folyamatosan figyelemmel kíséri, észrevételeit, javaslatait az intézményvezetőnek előterjeszti,
- helyettesíti az intézményvezetőt távollétében, ellátja annak napi szintű teendőit
- részt vesz az intézményi vezetői értekezleteken és a hatékonyság és költségtakarékosság érdekében szükség esetén javaslatokat fogalmaz meg

Jog- és hatáskör:

- véleményezési jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben
- véleményezési jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben pályázati források felhasználására
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben érintett dolgozók felvételére, felmentésére, előmenetelére, jutalmazására vonatkozóan
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben az egyes területek időarányos pénzfelhasználásával összefüggésben
- javaslattételi jog az intézmény gyermekvédelmi, szociális igazgatási és egészségügyi törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben az intézményrendszer szabályzóira vonatkozóan

Felelős:

- az adott szakterületre vonatkozó szakmai program elkészítéséért, ütemezés szerinti megvalósításáért, rendszeres felülvizsgálataért.
- szakterületének az intézmény szabályzataiban meghatározottak szerinti működéséért;
- a szakterület által használt, az intézmény tulajdonát képező és az átvett berendezési, használati és értéktárgyak meglétéért és épségéért;
- a szakterülethez tartozó telephelyek, épületek, épületrészek és a hozzájuk tartozó területek állagának megóvásáért, takarékos működtetéséért;

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezető

Feladat:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- helyettesíti esetenként az adatszolgáltató munkatársat a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatban
- szükség szerint családsegítői feladatok ellátása,

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben- az intézményvezetővel történő egyeztetést követően- képviseli az intézményt,

Jog- és hatáskör:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a szabadságolások rendjét,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a kommunikáció protokollját,

Felelős:

- havi egy alkalommal – szükség esetén többször – esetspecifikus módon ellenőrzi a szakmai hatáskörébe tartozó szervezeti egységekben dolgozók szakmai munkáját és dokumentációját, arról feljegyzést készít,
- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben feladatellátásáról havi bontású dokumentáció vezetéséért.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Szakmai vezető

Feladat:

- az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének érdekében, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- a gyermekjóléti szolgálat családsegítőinek szakmai tevékenységeinek koordinálása, ellenőrzése
- minden év február 28- ig megszervezi és lebonyolítja a Gyermekjóléti Szolgálat éves jelzőrendszeres tanácskozását
- minden év január 31-ig éves statisztikát készít.
- jó kapcsolatot tart fent a civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a módszertani intézményekkel és ellenőrző szervekkel
- a gyermekjóléti szolgálat adminisztrációjának ellenőrzése
- szakmaközi megbeszélések és esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása
- éves beszámolók elkészítése
- a gyermekjóléti szolgálat dolgozói számára szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévők, illetve más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- elkészíti a gyermekjóléti szolgálat szakmai programját
- ellenőrzi a gyermekjóléti szolgálat forgalmi és statisztikai nyilvántartásainak meglétét és szabályszerű vezetését
- rendszeresen kapcsolatot tart fent az intézmény vezetőjével, tájékoztatja az általa irányított területen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelyek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken, és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jog- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni

- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattételi joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok legjobb tudása szerinti ellátásáért
- az általa irányított munkaterületen dolgozók szakmai munkájáért, az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény- valamint a szakmai jogszabályokban foglaltak betartásáért felelősséggel tartozik
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
- a családok problémájának megoldásában résztvevő szervezetekkel, hatósággal, civil szervezetekkel való együttműködés során azok hitelt érdemlő informálásáért
- a kliensek szakszerű, a törvényeknek és rendeleteknek megfelelő segítségével. A kliensek félretájékoztatása felelősségre vonást von maga után.
- munkavégzése során köteles betartani a szociális munka szakmai előírásait és az etikai kódexben foglaltakat
- a klient érintő személyes adatok, valamint a magánéletével kapcsolatos titkok védelméről köteles gondoskodni.
- betartani a munkavédelmi, tűz, - és vagyonvédelmi előírásokat

Család- és Gyermekjóléti Központ- szakmai vezető

Feladat:

- az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének érdekében, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- a gyermekjóléti központ családsegítőinek, szakmai tevékenységeinek koordinálása, ellenőrzése
- minden év január 31-ig éves statisztikát készít.
- jó kapcsolatot tart fent a civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a módszertani intézményekkel és ellenőrző szervezetekkel.
- a gyermekjóléti központ járási szintű adminisztrációjának ellenőrzése
- szakmaközi megbeszélések és esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása
- éves beszámolók elkészítése
- a gyermekjóléti központ dolgozói számára szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévők, illetve más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- elkészíti a gyermekjóléti központ szakmai programját
- ellenőrzi a gyermekjóléti központ forgalmi és statisztikai nyilvántartásainak meglétét és szabályszerű vezetését
- rendszeresen kapcsolatot tart fent az intézmény vezetőjével, tájékoztatja az általa irányított területen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelynek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken, és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jog- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni

- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattételi joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok legjobb tudása szerinti ellátásáért
- az általa irányított munkaterületen dolgozók szakmai munkájáért, az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény-, valamint a szakmai jogszabályokban foglaltak betartásáért felelősséggel tartozik
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséért
- a családok problémájának megoldásában résztvevő szervekkel, hatósággal, civil szervezetekkel való együttműködés során azok hitelt érdemlő informálásáért
- a kliensek szakszerű, a törvényeknek és rendeleteknek megfelelő segítségével. A kliensek félretájékoztatása felelősségre vonást von maga után.
- munkavégzése során köteles betartani a szociális munka szakmai előírásait és az etikai kódexben foglaltakat
- a klient érintő személyes adatok, valamint a magánéletével kapcsolatos titkok védelméről köteles gondoskodni.
- betartani a munkavédelmi, tűz-, és vagyonvédelmi előírásokat

Bölcsőde - Szakmai vezető

Feladat:

- megszervezi a gondozási, nevelési munkát, a gyermekek napirendjét, a dolgozók munkaidő beosztását
- rendszeresen ellenőrzi a gyermekekkel való foglalkozás színvonalát
- jelen van a gyermekek orvosi vizsgálatánál, hogy egészségi állapotukról tájékozott legyen
- gondoskodik a beteg gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről
- fertőző, beteg gyermek elszállítása után gondoskodik a fertőtlenítés elvégzéséről
- gondoskodik csecsemőknél 1-2 hetente, kisgyermekeknél havonta a testsúlymérésről
- ellenőrzi a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját
- vezeti a napi létszámnyilvántartást, amely alapul szolgál a térítési díj havi összegének megállapításához
- részt vesz az étlap tervezésében
- a gyerekek bölcsődei felvételéhez bekéri a szükséges igazolásokat, javaslatot tesz az intézményvezető felé a felvételre vagy az elutasításra
- igény esetén nevelési, táplálkozási tanácsokkal látja el a hozzá forduló szülőket
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- szervezi és működteti az időszakos gyermekfelügyeletet

Jog- és hatáskör:

- a csoportvezető jogosult a bölcsődében foglalkoztatott szakdolgozók irányítására, munkaidő beosztásának meghatározására
- a munkaidő alatti rövid távollétek, távolmaradások engedélyezésére, a dajka napi munkával való ellátására
- tájékoztatás nyújtása az időszakos gyermekfelügyelettel összefüggő kérdéskörökben

Felelős:

- a bölcsődében folyó szakmai munka színvonaláért, a beosztott dolgozók munkájának ellenőrzéséért
- a bölcsődei férőhelyek kihasználtságáért
- a szabadságon vagy egyéb okból távollevők helyettesítéséért
- a törvények, rendeletek és intézményvezetői utasítások betartásáért és betartatásáért
- az 1993. évi XCIII. a munkavédelemről szóló törvény betartásáért és betartatásáért
- az időszakos gyermekfelügyelet törvényes működéséért

Nappali Melegedő, Éjjeli Menedékhely- szakmai vezető

Feladat:

- az intézmény nappali melegedő és éjjeli menedékhely szakfeladatával összefüggésben szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai munkát,
- az intézménynél megjelenő minden igénybe vevő egyedi problémájának megfelelően segítséget nyújt: fizikai, szociális, egészségügyi, mentális problémák, hivatalos ügyek megoldásában, közösen a szociális munkatárssal és a szociális segítőkkel
- közreműködik az intézményben megjelenő hajléktalan személyek, családi kapcsolataik rendezésében, továbbá együttműködni mindazon szakemberekkel, akik további segítséget nyújtanak, az egyén problémáinak rendezéséhez
- csoportfoglalkozások keretében a szociális munkatárssal segítséget nyújt a munkavilágába való visszailleszkedéshez
- elkészíti a szakmai programot

Jog- és hatáskör:

- az Éjjeli Menedékhelyen a Házirendet súlyosan megsértővel szemben joga van három napos időtartamú intézménylátogatási tilalmat alkalmazni, - a körülmények alapos figyelembevételével
- ellenőrzi a munkavégzést, szabadságot engedélyez és gondoskodik a szabadságon lévő, ill. más okból kieső dolgozók helyettesítéséről
- ellenőrzi az irányítása alá tartozó területen a forgalmi és statisztikai nyilvántartások meglétét és szabályszerű vezetését

Felelős:

- a hajléktalan ellátásban adódó feladatok koordinálásáért, ellenőrzéséért, a dolgozók szakmai irányításáért
- a szakmai irányítása alá tartozó dolgozók tájékoztatása a törvényi változásokról
- éves munkatervek és beszámolók elkészítése
- normatíva szigorú elszámolása a hajléktalan ellátásban
- rendszeresen kapcsolatot tart az intézményvezetővel, tájékoztatja az általa irányított munkaterületen folyó munkáról, az ott adódó olyan problémákról, amelynek megoldása kompetenciáján túl mutat
- jelen van a vezetői megbeszéléseken és az ott hozott döntések végrehajtása érdekében munkatársait tájékoztatja
- kapcsolatot tart fent az intézmény más területeinek vezetőivel és munkatársaival
- napi jelentési kötelezettsége van a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatban.
- a munka-, és tűzvédelmi előírások betartásáért/betartatásáért

Nappali gondozási szolgálat- szakmai vezető

Feladat:

- a gondozottak részére az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és nappali ellátás körébe tartozó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- elkészíti a házi gondozásban részesülő ellátott gondozási anamnézisének, személyre szabott gondozási tervét
- a gondozási körzetek kialakítása, a feladatok gondozónők közötti arányos elosztása
- elvégzi a szükségletfelmérést és az előgondozást
- folyamatosan figyelemmel kíséri a területen dolgozó házi gondozók munkáját. A napi munkamegbeszéléseken a gondozottokról vagy a hozzátartozóktól érkező problémákról, jelzésekről a gondozónőket tájékoztatja.
- gondoskodik az ebéd házhoz szállításáról
- elvégzi a házi segítségnyújtásban, illetve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba felvételt kérők előgondozását, javaslatot tesz a felvételre az orvos véleménye és az ellátásra jogosult szociális helyzetének figyelembevételével
- elvégzi a szociális étkeztést, a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és az idősek klubjait igénybe vevők szolgáltatásra való jogosultságaik elbírálását, jövedelemvizsgálatukat, a személyi térítési díjat megállapítja, illetve a megállapodást aláírásra előkészíti
- megszervezi a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos működtetését, ügyeleti beosztást készít
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során folyó szakmai munka figyelemmel kísérése
- figyelemmel kíséri a kihelyezett jelzőrendszeres készülékek üzemképességét
- a klubokban folyó szakmai munka figyelemmel kísérése, a több formában és több telephelyen végzett gondozási munka differenciáltságának megfelelően szabadidős programok megszervezésének elősegítése
- folyamatosan figyelemmel kíséri a gondozottakat érintő törvények és rendeletek változásait, segítséget nyújt a rendeletek, önkormányzati határozatok megismeréséhez, az abban foglalt lehetőségek, támogatások kihasználásához
- a házi gondozás, étkeztetési, jelzőrendszeres és klub benntartózkodás díjainak összesítése; ezek számláinak elkészítése
- az étkeztetésben, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban és nappali ellátásban részesülők térítési díjának beszedése
- a beszedett díjakkal való elszámolás
- díjhátralékok kimutatása
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- tevékenységnapló havonkénti aláírását az int. vez. delegálja és meghatalmazza a szakmai vezetőt
- az idősek nappali ellátásában működő idősek klubjainak klubvezetői feladatait ellátja, úgy mint:
az Idősek Klubján keresztül biztosítja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást, naprakészen vezeti a papíralapú és elektronikus dokumentációkat
a klubban folyó munka magas színvonalának garantálása
a klub szolgáltatásait igénybe vevők felé megfelelő tisztelettel, toleranciával és empátiával fordul
programokat szervez, a szervezett programokon minőségi szolgáltatást nyújt

személyre szabott bánásmódban részesíti az ellátottakat
a kezelésébe adott leltári tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégzéséért
a munka, - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért
a balesetmentes munkavégzésért

Jog- és hatásköre:

- irányítja a szakmai egységet
- számonkéri a feladatok mennyiségi és minőségi ellátását
- megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését
- javaslatot tehet új dolgozó alkalmazására
- javaslatot tehet az irányítása alatt dolgozók jutalmazására, felelősségre vonására

Felelős:

- a munkaköri leírásban foglalt feladatok maradéktalan ellátásáért, az idősgondozás jó szakmai színvonalon történő ellátásáért
- a hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért
- az irányítása alá tartozók munkavégzésének minőségéért, a munkaidő kihasználásáért
- a munkavédelemről szóló törvények betartásáért
- a tűz, - és vagyonvédelmi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzésért

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza – szakmai vezető

Feladat:

- az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglaltak alapján az Idősek Átmeneti Gondozóházban folyó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- az igénybevevők fizikai-, egészségügyi- és mentális állapotának figyelemmel kísérése, szükség szerint orvoshoz kísérése, vagy orvos hívása.
- a gondozottak testi higiéniájának biztosítása
- a házirendben foglaltak betartása és betartatása
- írásbeli felhatalmazás alapján gondoskodni a gondozottak készpénz megtakarításának bankban történő elhelyezéséről
- tájékoztatja a gondozott által megnevezett közeli hozzátartozót, ha a gondozott állapotában változás következik be
- engedélyezni a gondozottnak az otthonból való hosszabb – rövidebb időre történő eltávozását
- az otthon lakói számára szabadidős programokat, kirándulásokat szervez
- gondoskodik a szabadidő hasznos, szórakoztató eltöltéséről
- megszervezi az idősek korának, készségének megfelelő foglalkoztatást
- vezeti az előírt gondozási, statisztikai nyilvántartásokat
- vezeti a gondozási napok és étkezők nyilvántartását
- elkészíti a számlákat, beszedi a térítési díjakat, azzal elszámol
- előgondozást végez a felvételt kérő életkörülményeinek feltárása céljából
- irányítja az Időskorúak Átmeneti Gondozóházban alkalmazott gondozónőket, takarítónőket, meghatározza a szakmai munkát, ellenőrzi annak mennyiségét és minőségét
- elkészíti a szolgálati beosztást, gondoskodik a kieső munkaerő helyettesítéséről
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján

Jog- és hatásköre:

- jogosult a munkaterületén lévő dolgozókat irányítani, munkájuk mennyiségét és minőségét számonkérni
- a folyamatosan működő intézményben a munkaidő beosztást meghatározni, helyettesítést, túlórákat elrendelni
- betegség, vagy egyéb okból távol levő dolgozó helyettesítése céljából szabadnapon-, vagy szabadságon lévő dolgozót berendelni
- új dolgozó felvétele esetén annak személyére javaslatot tehet, javaslatot tehet a dolgozó határozott időre szóló kinevezésének meghosszabbítására, illetve a dolgozó határozatlan időre történő kinevezésére
- jutalomra, fegyelmi felelősségre vonásra javaslatot tehet

Felelős:

- a Gondozóházban folyó gondozási tevékenység magas színvonalon történő végzéséért, a gondozottak lelkiismeretes ellátásáért
- a munka, - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért
- a balesetmentes munkavégzésért, azért, hogy a dolgozók – indokolt esetben – a szükséges védőoltást megkapják
- a kezelésébe adott leltári tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégztetéséért

Intézményi Étkeztetési Szolgálat – Élelmezésvezető

Feladat:

- irányítja az élelmezésen dolgozók munkáját
- betartja az 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló rendelkezést
- megtervezi az ellátottak életkori sajátosságainak és az orvos által előírt diétának megfelelő étlapokat
- irányítja és ellenőrzi a konyhában dolgozók munkáját
- irányítja és ellenőrzi az élelmezési raktáros munkáját, ellenőrzi az élelmiszeranyag beszerzés helyét, az áruk árát és minőségét
- gondoskodik arról, hogy a nyersanyagnorma betartása mellett minél jobb minőségű élelmi anyag kerüljön beszerzésre
- folyamatosan ellenőrzi a HACCP minőségbiztosítás működését, az abban foglaltak maradéktalan betartását
- ellenőrzi az egyes telephelyeken működő tálalókonyhák higiéniai állapotát, az ételadagok elosztását
- ellenőrzi az ételszállító gépkocsi-, valamint a szállító edények higiéniai állapotát
- a Quadro Byte program kezelése

Jog- és hatáskör:

- jogosult az élelmezéshez tartozó valamennyi dolgozó munkáját figyelemmel kísérni és ellenőrizni
- szakmai teljesítés igazolása

Felelős:

- az ételmezési üzemenben készített adminisztráció és adatrögzítés pontosságáért, a naprakész munkavégzésért
- felelős a Quadro Byte program szabályszerű kezeléséért
- a vezetett analitikák hó végi lezárásáért és a raktárossal történő egyeztetéséért, leltározásért
- felelős az ételmezés szabályszerű, a közegészségügyi és szakmai előírásoknak megfelelő működéséért
- a HACCP minőségbiztosítási rendszer folyamatos, hiánytalan működéséért
- a nyersanyagnorma éves szinten történő betartásáért
- az intézményi étkeztetési szolgálat zavartalan működéséhez szükséges nyersanyag biztosításáért

BEOSZTOTT KÖZALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK:

A beosztott közalkalmazottak **az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartoznak**. Az egyéb munkáltatói jogkörből a **szabadság engedélyezésére a szakmai vezetők javaslatot tesznek**, minden más munkáltatói jogot az intézményvezető fenntart magának.

Az alább megnevezett munkakörökben foglalkoztatottak részletes feladatait **munkaköri leírás** tartalmazza.

Egyes szakmai és fizikai munkakörök megnevezése, főbb feladatköre:

Szociális étkeztetés:

szociális segítő

Házi segítségnyújtás:

házigondozók

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

jelzőrendszeres szociális gondozó

Idősek klubjai

szociális gondozó

A **szociális segítő**k közreműködnek a szociális étkezés adminisztrációjában, illetve a napi étkeztetéseknél segítenek az étel kiadagolásában.

A **házi gondozónők** a szolgáltatást az idős saját otthonában nyújtják, azoknak az idős lakosoknak, akik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás ezen formájára igényt tartanak és az ellátottak körébe felvételt nyernek.

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban foglalkoztatott szociális gondozó** az otthonukban élő gondozottaknak krízishelyzetek elhárításában nyújt segítséget.

A nappali ellátásban a **klubvezetői** feladatokat a nappali ellátási szolgálat szakmai vezetője látja el. Feladata többek között a klub tevékenységeivel kapcsolatos adminisztráció ellátása, szabadidős programok szervezése, részt vesz a klub életében.

A **szociális munkatárs** feladata az idősek klubjában tagként résztvevő idős emberek fizikális, egészségügyi ellátása, igény szerint mentálhigiénés gondozás, illetve szabadidős programok biztosítása.

Tanyagondnoki Szolgáltatás:

Tanyagondnok

A tanyagondnok Makó város közigazgatási területén élő, külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyen élő lakosok mindennapi ügyeinek intézésében nyújt segítséget.

Hajléktalanok nappali melegedője és éjjeli menedékhelye:

Szociális munkatárs, szociális segítő:

Az éjjeli menedékhely szociális munkatársai és szociális segítői a Makó város területén hajlékkal nem rendelkező embereknek nyújtanak segítséget életvezetési, egészségi problémáik megoldásában, munkához jutásban, hivatalos ügyek intézésében, esetenként jogi szolgáltatás igénybevételéhez.

Időskorúak Átmeneti gondozóháza

Szociális gondozók:

Az idősek gondozóházában a bentlakók teljes körű ellátása, fizikális és mentálhigiénés igényeinek kielégítése.

Mentálhigiénés foglalkoztató:

Az ellátást igénybe vevő testi- lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése, ügyeinek intézése, segítése, tájékoztatás nyújtása.

Takarító:

Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően.

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat:

Családsegítők:

Alapellátás keretében segítséget nyújtanak a gyermekek testi, lelki egészségének biztosításához, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez. Segítségnyújtást nyújtanak a gyermekeknek jogaik érvényre juttatásához, a családban történő bántalmazás megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez.

Család- és Gyermejjóléti Központ:

Esetmenedzser/tanácsadó: Az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Szociális asszisztens: A szociális segítség alapfeladatait látja el, ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, közreműködik a szolgáltatás szervezésében, irányításában, részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban, részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében.

Pszichológus: Megállapodás alapján pszichológiai tanácsadást, pszichoterápiás segítségnyújtást végez, a jelzőrendszeren keresztül az intézmény látókörébe került kliensek szükség szerinti pszichés támogatását végzi.

Óvodai- és iskolai szociális segítő: Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, fiatalok szociális- és egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztettségük megelőzése.

Szociális diagnózist készítő esetmenedzser: a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist.

Bölcsőde:

Kisgyermeknevelő

Főbb feladatkör: 0-3 éves korú kisgyermekek teljes körű ellátása, testi, lelki, értelmi, érzelmi fejlődésének biztosítása, időszakos gyermekfelügyelethez kapcsolódó nevelési - gondozási feladatok ellátása.

Bölcsődei dajka:

Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően, segítő személy a kisgyermeknevelői tevékenységben.

A **részletes feladatokat** a szakmai vezetők által előkészített és az intézményvezető által meghatározott **munkaköri leírás** tartalmazza.

Gazdasági Ellátó Szolgálat:

Pénztáros:

Feladata a készpénzforgalom bonyolítása, számlák kibocsátása, bevételek beszedése, normatíva igényléshez adatszolgáltatás, részt vesz a selejtezésben, számlák iktatása, rezszi nyilvántartás vezetése, analitikák készítése, leltár készítése.

Iktató:

Feladata az intézményhez beérkező- és a kimenő levelek iktatása; az intézményen belül működő szakterületeken előforduló, jogszabály által előírt nyomtatványok iktatása és rendezése. Az intézmény működéséhez szükséges egyéb adminisztratív feladatok ellátása.

Munkaügyi előadó:

Az intézményben, közalkalmazotti jogviszonyban és egyéb munkaviszonyban foglalkoztatottak kinevezésének, munkaszerződésének elkészítése, a munkavállalókkal kapcsolatos mindennemű nyilvántartás vezetése, igazolások készítése.

Egyéb számviteli ügyintéző: Munkakör célja, funkciója, hogy közreműködik az intézmény optimális működéséhez szükséges (pl. tárgyi, közüzemi) feltételek biztosításában.

- Az intézményvezetőnek adatot szolgáltat minden év október 31-ig a fenntartó felé benyújtandó karbantartási, javítási munkálatokról, helyszíni felmérés alapján.
- A telephelyek által bejelentett hibák megjavíttatása, az ehhez szükséges külső kivitelező keresése
- Gondoskodik a telephelyek külső-belső környezetének rendben tartásáról (kertek, parkok, utcafrontok), munkaeszközök ellátottságáról
- Feladata a gépkocsik napi menetlevéllel történő ellátása, havi elszámolása, gazdaságossági kimutatás készítése
- Gondoskodik a gépkocsik vizsgáztatásáról, szervizeléséről, valamint javíttatásáról. Intézi az esetlegesen előforduló káreseményeket
- Gondoskodik a működéshez szükséges anyag- és eszközigények összegyűjtéséről, jóváhagyás utáni megrendelésről, beszerzéséről és kiszállításáról, az átvétel bizonylatolásáról

- Az ügyintéző feladata a beszerzett áruk, eszközök mennyiségi átvétele.
- A rezsivel kapcsolatos számlákon szakmai teljesítés igazolása.
- A közüzemi szolgáltatókkal kapcsolatos levelezés lebonyolítása
- Energia kimutatás készítése a pénztárossal együtt.
- Rendszeresen (havonta) egyeztet az intézmény telephelyeivel óraállások tekintetében
- Az ügyintéző részt vesz a selejtezésben, gondoskodik a kiselejtezett eszközök megsemmisítéséről.

Intézményi Étkeztetési Szolgálat:

- Bölcsődei étkeztetés
- Szociális étkeztetés
- Időskorúak Átmeneti Gondozóházában étkeztetés
- Munkahelyi étkeztetés

Élelmezésvezető:

A bölcsődék, a szociális étkezés, az időskorúak gondozóházában ellátottak, valamint az intézmény munkavállalói étkeztetésének folyamatos biztosítása.

Szakács:

Az élelmezésvezető irányítása mellett végzi az étlapoknak megfelelő ételek elkészítését.

Élelmezési raktáros:

Feladata az étlapnak megfelelő élelmi nyersanyag biztosítása, szakszerű tárolása, a HACCP minőségbiztosításnak megfelelően.

Szociális segítő:

Feladata a konyha által elkészített és kiadagolt ételek kiszállítása a telephelyekre.

Konyhai kiegészítők:

Feladatuk az élelmezési anyagok előkészítése, tisztítása, a főző- és tálaló edények mosogatása.

A **közalkalmazotti jogviszonyra** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény és a végrehajtására ágazatonként kiadott kormányrendeletek:

- Szociális, gyermekvédelmi ágazatban: 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet

Az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatban a 2020. évi C. törvény

- 528/2020 (XII. 28.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI

Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerint:

Önálló jogi személyiséggel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében:

A személyi juttatás előirányzatával és a szakmai célú átvett pénzeszközökkel önállóan rendelkezik. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos egyéb kérdésekben Makó Város Önkormányzata költségvetési rendeletében foglaltak szerint kell eljárni.

Az alaptevékenységek feltételei, forrásai:

Az **intézmény feladatellátását szolgáló feltételekről** az alapító, fenntartó szerv: az önkormányzat képviselő-testülete gondoskodik.

A képviselő-testület **biztosítja, bocsátja rendelkezésre a feladatellátáshoz szükséges vagyont és pénzeszközt:**

- az **önkormányzat vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körébe elkülönített ingatlan vagyontárgyakat** az intézmény ingyenes használatába adja. A **tulajdonnal való rendelkezési jog gyakorlására** a vagyonrendelet szabályai irányadók.
- a **könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyon leltárban szereplő ingó vagyontárgyak** tekintetében ingyenes használat joga illeti meg. Az ingó vagyonnal való **rendelkezési jog gyakorlására** a vagyonrendelet szabályai vonatkoznak.
- az önkormányzat **éves költségvetési rendelete magába foglalja az intézmény elkülönített költségvetési előirányzatait.**

A feladatellátás forrásai:

- önkormányzat költségvetési támogatása
- egészségbiztosítási finanszírozás
- saját bevétel
- átvett pénzeszközök (pályázati és egyéb támogatások)
- időszakos gyermekfelügyeletből származó bevétel

Az intézmény a jóváhagyott éves költségvetés alapján az államháztartási törvényben, a végrehajtására vonatkozó kormányrendeletben, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak alapján gazdálkodik.

Költségvetés tervezése:

A **költségvetési tervezése** során az intézmény együttműködik a Polgármersteri Hivatal Pénzügyi Irodájával a költségvetési tervjavaslat kialakításában, egyeztetésében, az elemi költségvetés összeállításában.

A **költségvetési tervjavaslatot** a költségvetési irányelvek, a szakmai követelmények, az önkormányzat költségvetési koncepciója, az önkormányzat által kiadott iránymutatás figyelembe vételével **az intézményvezető készíti el, nyújtja be és folytatja le az egyeztetési eljárási rendnek megfelelően az egyeztetést** a Polgármersteri Hivatal Pénzügyi Irodájával, a jegyzővel.

Költségvetési előirányzat-módosítási kezdeményezés:

A jóváhagyott költségvetési **előirányzat módosításra vonatkozó kezdeményezést az előírt** vonatkozó eljárási rendnek megfelelően a Polgármersteri Hivatal Pénzügyi Irodájához az intézményvezető nyújtja be.

Az intézményvezető a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat kereten belül önállóan gazdálkodik. A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (Áht, Ámr, az ágazati külön törvények és végrehajtási) jogszabályokban, az éves költségvetésben, valamint a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön Megállapodás határozza meg, ill. egyéb belső szabályzatok tartalmazzák, melyek az SZMSZ függelékét képezik.

A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám:
OTP Bank Makói Fiókjánál vezetett **11735005-15358275-2-06** számú számla.

A költségvetési szerv Általános Forgalmi Adó alanyisága:

Az intézmény ÁFA alany, a törvényben meghatározott kötelezettségeinek elkülönített nyilvántartással tesz eleget.

Az intézmény gazdasági feladatainak ellátása:

Az intézményvezető felelőssége Makó Város Önkormányzatával együttműködve felelős vezetés elve alapján az államháztartási törvényben előírtak szerint érvényesül.

Az intézményvezető felelős a gazdasági tevékenység jogszabályi, belső szabályzatoknak, fenntartó, felügyeleti szerv döntéseinek megfelelő követelmények érvényesítéséért Makó Város Önkormányzatával együttműködve.

Az SZMSZ-hez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi szabályzatok

1. Makó Város Önkormányzati Képviselő testületének **Polgármesteri Hivatala alábbi gazdasági-pénzügyi szabályzatainak hatálya kiterjed** az önállóan gazdálkodó költségvetési szervre:

- Számviteli Politika
- Számlarend
- Pénzkezelési Szabályzat
- Eszközök és források leltározási, leltárkészítési és selejtezési Szabályzata
- Kockázatkezelési szabályzat
- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendje
- Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
- Beszerzési szabályzat

2. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény **saját belső szabályzatai:**

- Élelmezési szabályzat
- Fizetési előleg szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Belső helyettesítési szabályzat
- Vagyongvédelmi szabályzat
- Munkaruha ellátási szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Bentlakásos intézményekben ellátott személy készpénzének, érték- és vagyontárgyainak kezelési szabályzata
- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

- Elhunytakkal kapcsolatos szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás
 - Időskorúak Gondozóháza
 - Éjjeli Menedékhely
- Belső szabályzat béren kívüli juttatásról
- Belső szabályzat szolgálati kerékpár (elektromos) használatról

Az SZMSZ-hez függelékként kapcsolódó saját belső szabályzatok naprakésztségéről, hatályosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Hatályos: 2024.

Makó, 2024. június 7.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

**BÚZA UTCAI
BÖLCSŐDE**

SZAKMAI PROGRAM

2024.-2025.

Makó

TARTALOMJEGYZÉK

<i>I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA</i>	<i>3.o.</i>
<i>II. BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE</i>	<i>6.o.</i>
<i>III. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI</i>	<i>9.o.</i>
<i>IV. ALAPFELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁS: IDŐSZAKOS GYERMEKFELÜGYELET</i>	<i>10.o.</i>
<i>V. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELÉTELEI</i>	<i>11.o.</i>
<i>VI. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA</i>	<i>13.o.</i>
<i>VII. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI</i>	<i>13.o.</i>
<i>VIII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA</i>	<i>19.o.</i>
<i>IX. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI</i>	<i>25.o.</i>
<i>X. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL</i>	<i>27.o.</i>
<i>XI. NAPIREND</i>	<i>32.o.</i>
<i>XII. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKÁJÁNAK FŐBB. HELYZETEI</i>	<i>33.o.</i>
<i>XIII. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE</i>	<i>35.o.</i>
<i>XIV. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A MOZGÁSFEJLESZTÉS</i>	<i>36.o.</i>
<i>XV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA</i>	<i>38.o.</i>
<i>XVI. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</i>	<i>40.o.</i>
<i>XVII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI</i>	<i>41.o.</i>
<i>XVIII. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE</i>	<i>41.o.</i>
<i>XIX. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK</i>	<i>42.o.</i>
<i>ZÁRADÉK</i>	<i>44.o.</i>
<i>MEGISMERÉSI ZÁRADÉK</i>	<i>45.o.</i>

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Sztv.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1997. január 1-től Egyesített Népjóléti Intézményt alapított. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátásokat, gyermekvédelmi alapellátásokat, valamint egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt, és a Gyvt.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége, alapfeladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott feladatok:

Szociális alapellátás körében:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás:

- idősek klubja
- nappali melegedő

Szociális szakosított ellátás körében:

Átmeneti ellátás:

- időskorúak gondozóháza
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján ellátott feladatok:

Gyermekjóléti alapellátás:

- gyermekjóléti szolgáltatás

Gyermekek napközbeni ellátása:

- bölcsőde
- időszakos gyermekfelügyelet

Az intézmény alapfeladatait a székhelyen és az alábbi telephelyeken látja el:

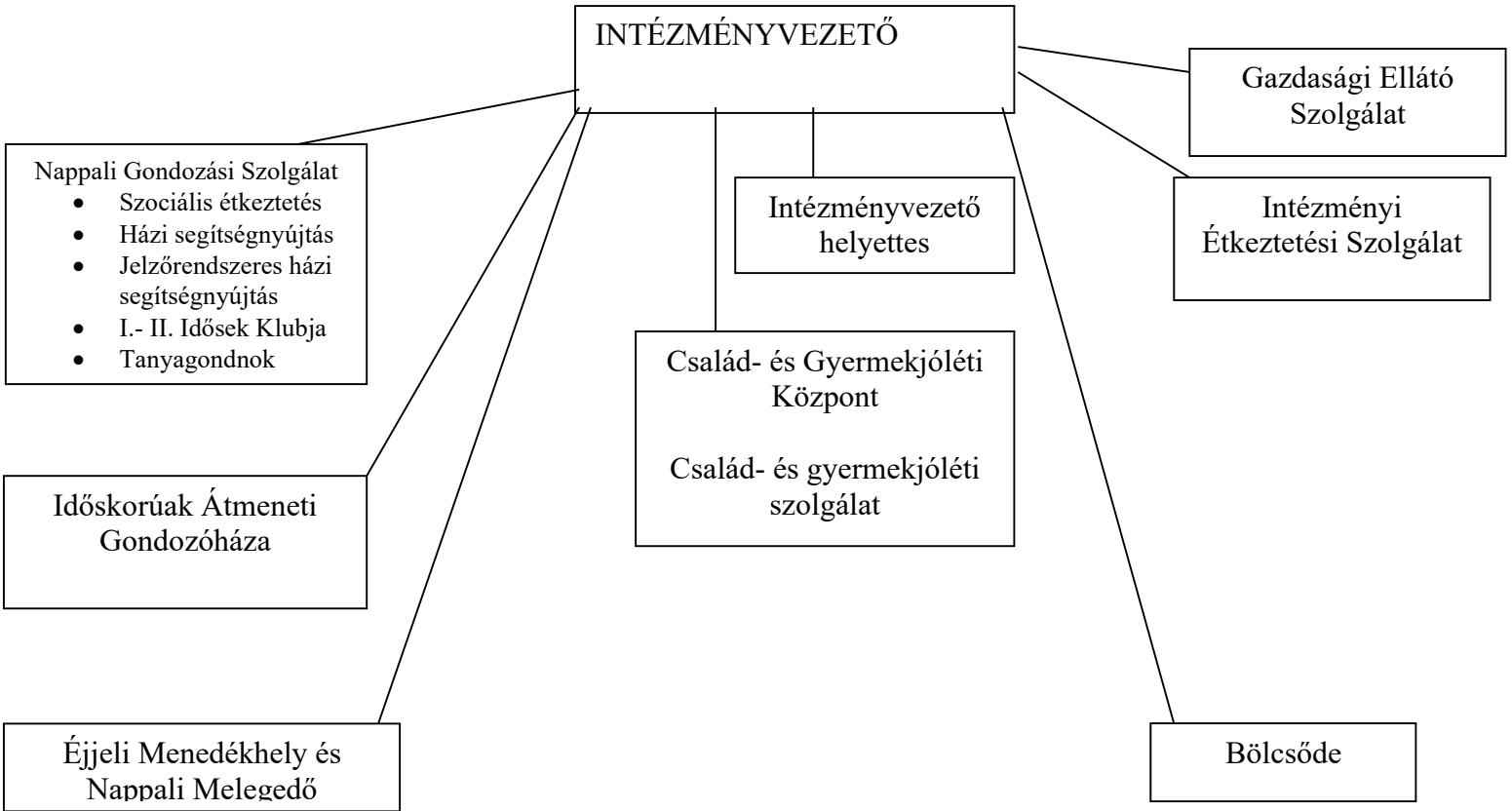
Gyermekjóléti alapellátások:

Kálvin téri Bölcsőde	Kálvin tér 6.
Búza u. Bölcsőde	Búza u. 1/E.

Személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátások:

Házi gondozás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Szociális étkezés	Tinódi u. 8/a.
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Tinódi u. 8/a.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Tinódi u. 8/a.
I.számú Idősek Klubja	Királyhegyesi u. 24.
II.számú Idősek Klubja	Munkás u. 19-21.
Nappali Melegedő	Ardics tanya 2.
Időskorúak Gondozóháza	Deák F. u. 57.
Éjjeli Menedékhely	Ardics tanya 2.

A szakfeladatok szakmai egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.



II. BÚZA UTCAI BÖLCSŐDE

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

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Búza utcai Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Az intézmény székhelyének telefonszáma: 62/ 213- 420

Az intézményi telephely címe: 6900 Makó, Búza u. 1/E.

Az telephely elérhetősége:

- Telefon: 62/ 209-627
- E-mail: bolcsodemakobuza@gmail.com

Az intézmény ellátási területe: Makó közigazgatási területe

Férőhelyszáma: 54 fő

Fenntartó neve: Makó Város Önkormányzata

Nyitvatartása: hétfőtől-péntekig 5,30-17,30 óra között

Szakmai program érvényességi ideje: 2025. december 31.

A szakmai program készítésének dátuma: 2023. december 1.

Szakmai program készítőjének neve: Aradán Gabriella

Telefonszáma: 62/ 209-627

II. 1. A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:

- ❖ az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- ❖ az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- ❖ az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- ❖ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- ❖ 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ❖ 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről
- ❖ 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- ❖ 272/2019.(XI.20) Korm. rendelet
- ❖ az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- ❖ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- ❖ valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- ❖ a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata
- ❖ a KJT mindenkor irányadó módosításai
- ❖ 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- ❖ 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- ❖ 25/2017(X.18) EMMI rendelet a Vezetői beosztással megbízott szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- ❖ Az Emberi Erőforrások Minisztériumának 6/2016.(III.24.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
- ❖ 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
 - ❖ 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet
 - ❖ 15/1988. (IV. 30.) NM rendelet módosítása
 - ❖ 6/2016.(III.24.) EMMI rendelet
 - ❖ 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet
 - ❖ Gyvt.42.§. (3) bekezdése
 - ❖ Gyvt.43.§. (1)-(2)- (3) bekezdése

- ❖ Gyvt.47.§. (3) bekezdése
- ❖ Nmr.176.§. (2)-(3) bekezdése

Szakmai irányelvek, módszertani levelek:

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1989
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1997
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994- ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2008.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009.

Intézményi szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Adatkezelési Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Szabályzata
- Kommunikációs útvonal
- Bölcsőde önköltség-számítás szabályzata
- Pénzbefizetési szabályzat
- Munkarend Szabályzat

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

Jelenleg Makó város lakosainak 4 bölcsőde áll rendelkezésére- melyből kettőt Makó Város Önkormányzata működtet- bölcsődés korú gyermekeik elhelyezésére. Az egyik a Kálvin tér 6. szám alatt található Kálvin téri Bölcsőde 60 férőhellyel, a másik a Búza utcai Bölcsőde 54 férőhellyel.

A Búza utcai Bölcsőde Makó város legkorszerűbb, legmodernebb bölcsődéje, 2011. évben került átadásra. Az intézmény egy neves építész, Makovecz Imre által tervezett épület komplexumban van elhelyezve. Az épületrendszerre a tágas, világos, nagyléptékű helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet. Az épület stílusához igazodva került kialakításra az udvar, amelyre szintén a tágas és korszerű térszerkezet jellemző.

Az új dimenzióknak köszönhetően a Búza utcai Bölcsődében lehetőség nyílik a korszerűen kialakított továbbképző teremben az alapellátáson túl olyan többletszolgáltatások nyújtására, amely a nevelési – gondozási folyamatok fejlesztését, folyamatos aktualizálását teszi lehetővé. Továbbá lehetőség van a bölcsődei szintéren – a modernizáció jegyében – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek/családoknak valamint a bölcsődében dolgozó szakmai és technikai munkatársaknak pszichológiai tanácsadás igénybevételére.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 54 fő

A nevelés – gondozás két gondozási egységben, összesen négy csoportban történik.

Nyitvatartás:

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

Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5.30-17.30. óra.

Bölcsődei nyári szünet/zárás 2 hét, mely idő alatt a másik telephelyű bölcsőde ügyeletet biztosít. Erről a fenntartó döntése alapján minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

IV. ALAPFELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁS: IDŐSZAKOS GYERMEKFELÜGYELET

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételéhez a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybevételkor. A betegségre vonatkozó nyilatkozatot minden megkezdett szolgáltatási alkalommal. Egyéb kötelezettségei a házirendben foglaltak alapján jelennek meg.

A szolgáltatás igénybevételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhethet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybevételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. A szolgáltatás aktualitása telefonos vagy személyes információszerzés alapján realizálódik. Az információt kizárólagosan a bölcsődei egység szakmai vezetője vagy a távollétében az arra kijelölt szakember adhatja. Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által előírt módon történik.

Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő pszichológusi tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

V. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű

- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 8 fő

Bölcsődei dajka: 3 fő

Munkánkat segíti, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember.

gyermekgyógyász	részállásban
Pszichológus	rész munkaidőben

Továbbképzések:

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.
- Belső képzések
- Szakmai műhelyek szervezése

Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási nevelési rendszer építését, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását.

A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi-értelmi ráhangolódása a feladatokra, a közös cél elérése érdekében.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény önkormányzati fenntartású, amely Makón a Búza utca 1/E szám alatt található.

A Búza utcai Bölcsőde Makó város legkorszerűbb, legmodernebb bölcsődéje, 2011. évben került átadásra. Az intézmény egy neves építész, Makovecz Imre által tervezett épület komplexumban van elhelyezve. Az épületrendszerre a tágas, világos, nagyléptékű helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet.

Az épület 4 darab foglalkoztatóból és a foglalkoztatóhoz kapcsolódó fürdőszobából és átadóhelyiségekből áll. Ezen túlmenően az épületen belül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló egységek, amelyek a személyzet szükségleteit, illetve szakmai felkészültségét szolgálják ki.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Az épület teljesen akadálymentesített, megfelel az infokommunikációs feltételeknek.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, 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 tágas játszóudvar a levegőztetés színtere, ahol a különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, faautók nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermek számára. A teraszon történő alatazshoz is minden feltétel adott, elősegítve ezzel is a gyermekek egészségmegőrzését és egészségvédelmét.

A kisgyermek étkeztetését helyben biztosítjuk, úgy, hogy a Kálvin téri épületben üzemelő Élelmezés konyhája látja el a konyhatechnikai feladatokat. Teljes kiőrlésű gabonákkal, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) illetve ételérzékenységben szenvedő kisgyermek igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét.

A korosztálynak megfelelő élelmezési feladatokat az élelmezésvezető a dietetikussal együtt végzi el.

A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás alapprogramjával”, az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés egyéb szabályzóival.

VI. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök.
Guggoljon ide mellém, ha nem csak hallani, de érteni akar, hogy közel legyen
szívdobogásunk.”

(Birtalan Ferenc)

Azt valljuk, hogy csak nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 év az első közösség meghatározó szerepe van, a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó.

Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

VII. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkonceptiója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődnek a gyermekek megismerése, a bölcsődei nevelésnek gondozásnak, a megtervezése.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

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

Feladata:

A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől a hároméves korú kisgyermek szakszerű nevelését és gondozását végzi. A bölcsődei nevelés - gondozás célja és feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a harmadik életévét január 1 és augusztus 31 között tölti be, akkor augusztus 31-ig, ha a 3. életévét szeptember 1 és december 31 között tölti be, akkor következő év augusztus 31-ig veheti igénybe a bölcsődei ellátást. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§ (1) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

- ***A család rendszerszemléletű megközelítése:***

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- ***A koragyermekkor intervenció szemlélet befogadása:***

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkor intervenció szemlélet alkalmazására. Aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése jelzése.

- ***A nevelés és gondozás egységének elve:*** A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

- ***A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:*** A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében

fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

- **A gyermeki személyiség tiszteletének elve:** a gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. a bölcsődei nevelés-gondozás érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.
- **Az egyéni bánásmód elve:** a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentősen tér el az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelésű igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/ etnikai, kulturális, stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.
- **A biztonság és a stabilitás elve:** A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is
- **Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve:** A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a

gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

- ***Az egészséges nevelő hatások elve:*** A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.
- ***A gyermek kompetencia készítésének támogatása:*** Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapját.
- ***A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:*** A bölcsődei nevelésben a 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, kelőönismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért
- ***Fokozatosság megvalósítása:*** A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való

fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Bölcsődei nevelés feladatai:

- **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:**
A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.
- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:** A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására. A preventív feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók, gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermek fogszakorvos stb. Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekes esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas

helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő, só, fény hang zene mese vagy alkotóterápiás szoba.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:** A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelésgondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítőszakemberek bevonásával is
- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:** A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

Fontos kiemelnünk a Búza utcai specifikációt, amely alapfeladaton túli többlétszolgáltatást nyújt térítési díj ellenében, **időszakos gyermekfelügyelet** címen. A többlétszolgáltatás szakmai tartalma teljes mértékben megegyezik az alapszolgáltatást igénybe vevőknek nyújtott nevelési – gondozási tevékenységgel, természetesen idő specifikus módon.

VIII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkultúráltsági szintjének szükség/korosztálynak megfelelő szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket
- biztosítjuk a nyugodt légkört
- biztosítjuk a megfelelő időt
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyet az étkezésnél

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében

kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei ételmezés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

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

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot ételmezésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján.

A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négyszer szerepel főzelék, egyszer leves, túrós, vagy gyümölcsös süteménnyel), valamint az uzsonna. A bölcsődés gyermekek étkeztetésében makrobiotikus, illetve tisztán vegán étrendek nem szerepelhetnek. Speciális étkezést (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) az intézmény saját diétás szakácsa által oldja meg.

- Reggeli: Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplette fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicsskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonális zöldségek.
- Tízórai: Rostos gyümölcslé, vagy gyümölcs.
- Ebéd: Fordulatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással változatosan elkészítve, sűrítés: habarás, burgonyával. Rakott csőben sülték, töltött ételek. Feltét: fehér húsk (baromfihús) enyhe fűszerezés, szálkamentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök.
- Uzsonna: Különböző kenyérfélék, péksütemény, kalács tejjel, tejtermékkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérjeforrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szárított és zöld fűszerekkel pótoljuk.
- Gyümölcsnap: Szezonális gyümölcsök ismertetése, kóstolása, heti 1 alkalommal (szerda) tízóraiizáskor.

Higiénés szabályok betartása:

- főétkezések előtti kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- kéthetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere,
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció:

- vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- 2 éves kor: szájöblítés,
- 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,
- 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

Levegőzés:

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük!

Tudatos testápolási szokások:

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, faautó, csúszda)
- lehetőségünk van a gyermekeket a szabad levegőn altatni.

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- garantáljuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- támogatja a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- ❖ önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő

segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- ❖ az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- ❖ következetesség
- ❖ a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- ❖ a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- ❖ közös célok kitűzése
- ❖ közös alkotások, játékok megszervezése
- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke” hétköznapiakból kilépve lehetnek együtt
- ❖ a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése

A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembevétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Környezeti nevelés:

- ❖ környezet tisztántartása, ápolása
- ❖ személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása
- ❖ pszichoszomatikus kondíció
- ❖ akaratfejlesztés, stresszt tűrő képesség növelése
- ❖ a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése
- ❖ pozitív/optimizmus szemlélet
- ❖ egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat
- ❖ mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását
- ❖ egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása

Ismeretek bővítése elméleti szinten

- ❖ állatok, növények megismertetése
- ❖ időjárás megismertetése
- ❖ évszakok jellemzőinek megismertetése
- ❖ járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- ❖ növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- ❖ állatok megismerése, simogatása
- ❖ az időjárás megtapasztalása
- ❖ évszakok jellemzőinek megtapasztalása

- ❖ járművek megfigyelése
- ❖ anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

IX. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig vehető fel, illetve ha január 1. és augusztus 31. között született, akkor augusztus 31-ig, ha szeptember 1. és december 31. között született, akkor a következő év augusztus 31-ig gondozható. Fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával javasolhatja:

- a területi védőnő
- a házi gyermekorvos
- a család- és gyermekjóléti szolgálat

A bölcsőde olyan gyermekek gondozását tudja biztosítani, akiknek:

- mindkét szülője munkaviszonyban áll, vagy egyéb jogviszonyban munkát végez,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- 3 vagy több gyermeket nevelő családban él,

- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- védelembe vett gyermeket.

Térítési díj:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődében a fenntartó mind étkezésre, mind gondozásra kiszámítja a térítési díjat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint. Az intézményvezető pedig a fizetendő személyi térítési díjat konkrét összegben állapítja meg, figyelembe véve a hatályban levő kedvezményekre való jogosultságot.

- ❖ A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni.
- ❖ A bölcsőde az igénybe nem vett
- ❖ étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti.
- ❖ Ha a szülő a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a Fenntartóhoz: Makó Város Önkormányzati Hivatalához fordulhat, megküldött levélben kérheti a felülvizsgálatot.

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési díjat a 29/1993 (II.17.) NM rendelet alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 3 vagy több gyermeket nevelők illetve tartós beteg gyermek számára ingyenes étkezést biztosít a bölcsőde.

Szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások.**

A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. A **szülőcsoportos megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport gondozónőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segít a szülői kompetencia megtartását. A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviseleti fórum**) Nyílt napokkal, szervezett programokkal, őszinte tájékoztatással, hiteles, személyes, etikai szempontból megfelelő, a szülők személyes jogait tiszteletben tartó beszélgetésekkel alakítjuk kapcsolatainkat. Bölcsődénkben minden évben hagyomány a havonta megrendezett Baba-mama klub. Minden évben más és más témák köré próbáljuk csoportosítani előadásainkat. Az egészségmegőrzés és az egészségvédelem a fő vezérfonalunk. Természetesen az ünnepi készülődéseket (adventi, télapó) minden évben meghagyjuk bázisként.

X. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család–bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutatkozó szóróanyagokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programokról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más–más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság nagy mértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban – kb. június első fele – tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és a többi szakembert. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszéljük a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvodák pedagógusait. A bölcsődevezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet a szülőket érintő kérdésekről.

Családlátogatás

A gyermek felvételét megelőzően – optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel – a szülőkkel megbeszélte időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, és a kapcsolatfelvétel a gyermekkel, a családdal. A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében ajánlott védőnővel, családsegítővel együtt végezni. A látogatásokról feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermek természetes élettere a család. A hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem a saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy az igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elszakadás és a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve tervezünk, végzünk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte a beszoktatás

alkalmával megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, az alkalmazkodást, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz-reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési, alvási zavar, stb.). A kisgyermeknevelőt segíti a gyermek megismerésében, az egyéni bánásmód kialakításában. A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a kisgyermeknevelő munkáját, nevelői magatartását, módszereit. A szülővel történő fokozatos beszoktatást módszertani levél alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek és a szülő egyéni igényeinek figyelembevételével. Az eseményekről összegző

Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségi állapotáról, az esetleges változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, önállóság, stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Szülőcsoportos beszélgetések

Ez a kapcsolattartási mód lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoporthoz tartozó szülők találkozhatnak, és beszélgessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább négy alkalommal szervezzük, a szülőkkel egyeztetett időben. A beszélgetések erősítik a jó kapcsolatot, a partneri együttműködést, a bizalmat. Szülői közösségek alakulnak ki. A beszélgetés egy, másfél órás ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyeletet biztosítunk a bölcsődében.

Egyéni beszélgetések

A hosszabb beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolására kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián

túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. A beszélgetés nyugalmát, zavartalanságát biztosítjuk.

Üzenő-füzet

Nem pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatást ad a szülőknek a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról, módszereiről, empátiás készségéről. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

Nyílt nap

Gyermekek bölcsődei tevékenységébe – a gyermekcsoport megzavarása nélkül – bármikor betekinhetnek a szülők. Szervezett formában egy-egy alkalomhoz, jeles naphoz kapcsolódva tartunk nyílt napokat. Ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel. Szívesen látunk minden kisgyermekes családot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás-ünnep) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot.

A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

Szervezett programok lebontásban:

❖ baba – mama klub:

- szeptember: szülői értekezlet
- október: átmenet a családból a bölcsődébe, szülő- gyermek- bölcsőde együttműködése, kapcsolata
- november: szülőkkel együtt készülődés a karácsonyra (adventi készülődés)

- december: télapó ünnepség megtartása
 - január: „felkészülés a téli betegségekre” A bölcsődeorvos tolmácsolásában hallgathatnak meg a szülők előadást, melyben a vitaminokról, szóba jöhető alternatív gyógymódokról kapnak tájékoztatást.
 - február: 0-3 éves korosztály baleseti veszélyforrásai, ezek megelőzése, elvárások tilalmak, szabályállítás, következetesség
 - március: a gondozás szerepe a nevelésben, speciális nevelési problémák és feladatok
 - április: megfelelő táplálkozás kisgyermekkorban, az előadást ételbemutatóval egybekötött kóstolás követi
 - május: nyíltnap a bölcsődében, melyen a szülők betekintést nyerhetnek a gondozási műveletekbe, helyes szokások kialakításába, az étkezésekbe, együtt játszhatnak gyermekükkel
- ❖ beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberekkel,
 - ❖ játékbemutató,
 - ❖ klub jelegű családi programok (mézeskalácssütés, agyagozás, húsvéti tojásfestés, stb.)

Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább kéthetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stressz reakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya -

gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhesen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

„Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része 6-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

XI. NAPIREND

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható. A **folyamatos és rugalmas napirend** kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelő a csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Ezzel teremtve meg a gyermek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportéletében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várhatóeseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belsőnyugalmát is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követőesemények (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi

állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

Kisgyermek napirendje

5.30-8.00: Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás, játéktevékenység a szobában.

8.00-8.30: Reggelizés a szobában vagy az udvaron. játéktevékenység a szobában, jó idő esetén, az udvaron.

8.30-9.10: Fürdőszoba-használat szájápolással gondozási sorrendben.

9.10- 9.30: Játék a szobában, jó idő esetén, az udvaron.

9.30-9.45: Tízórai.

10.00-11.00: Felajánlott foglalkozás, játék, az udvaron vagy a szobában.

11.00-11.30: Bejövetel az udvarról, fürdőszoba használat.

11.30-12.45: Ebédelés.

12.15-14.30: Alvás, pihenés.

14.30-15.00: Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.

15.00-15.20: Uzsonna.

15.30-17.30: Játék a szobában, jó idő esetén, az udvaron, hazamenetel.

Az időszakos gyermekfelügyelet esetében a fentebb kiemelt témakörökből csak a nevelés – gondozás szellemisége érvényesül, egyéb szakmai/specifikus mélységek csak érintőlegesen jelennek.

XII. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKÁJÁNAK FŐBB

HELYZETEI

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást. A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő

magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „**játszótárs**” személye.

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermekek számára.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

Mondóka, ének, zene

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát.

XIII. A TERMÉSZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.

2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek

3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségsszemlélete.

4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

- Termények, kavicsok, toboz

- Zöldség, gyümölcs – gyümölcsnap
- Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés
- Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb.
- könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek.

A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdetik a virágokat, nem tapossák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.

A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezetet” készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaik / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyurmázás által / jól látható helyen megtekinthetők a szülők számára.

XIV. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A MOZGÁSFEJLESZTÉS

Egy kisgyermek életének **első három éve nagyon meghatározó**, ezért fontos, hogy a bölcsődében a kisgyermeknek rengeteg figyelmet és sok tanulási lehetőség kapjanak. A gyermekkori mozgásfejlődés nagyon fontos, hiszen megalapozza a szociális és érzelmi fejlődést, valamint a gondolkodási folyamatokat. A mozgási, anyanyelvi, érzékszervi képességek fejlődésére nagyon oda kell figyelni, és komolyan támogatni kell. A mozgások erősítik az izomzatot, fejlesztik az egyensúlyrendszert, koordinálják a testtartást, és összehangolják az érzékszervek működését, a speciális gyakorlatok pedig támogatják az idegrendszer érési folyamatait. A korai megelőzés és a tudatos nevelés megakadályozhatja, hogy az óvodába kerüléskor derüljön ki, hogy az alapvető mozgásminták, vagy fejlődési szakaszok kimaradtak a kisgyermek életében. Emiatt előfordulhat, hogy nem tud megfelelni az oktatási követelményeknek, vagy nem képes megfelelően beilleszkedni a társai közé.

A kisgyermek hatalmas mozgásigénnyel rendelkezik. Már az első tudatos mozgások megtanulása (fejemelés, oldalra fordulás, forgás, négykézlábra emelkedés, rugózás, stb.) során folyamatosan izegnek-mozognak, próbálkoznak, ismételnak, gyakorolnak, és bele kell nyugodniuk, hogy bizony ez még jó néhány évig így lesz. A legokosabb, amit tehetünk, hogy lehetőséget adunk nekik arra, hogy biztonságos keretek között, kedvükre gyakorolhassanak, valamint, hogy ezt a mozgásigényt megfelelően kihasználva olyan mozgásos játékokat kínálunk fel a gyerekeknek, amik nem csak szórakoztatják, hanem fejlesztik is őket.

A mozgást fejlesztő játékok között vannak

- a kar, a láb, az egész test mozgásaival kapcsolatos játékok, amelyek az ún. *nagymozgásokat* fejlesztik,
- az ujjak tornáztatásához, a *finommozgások* fejlesztéséhez kapcsolódó játékok,
- akadnak ugrálós, szaladgálós játékok is
- olyanok, amik révén a kisgyermeknevelő érezteti a gyermekkel a ritmikus mozgás élményét (pl. lovagoltató, hintáztató, csúszdázttató játékok),
- és olyanok is, amik már önálló aktív mozgást kívánnak a gyermektől (pl. ugrálós, utánzó-mutogatós játékok).

Szükség van erre is, arra is. Mindig az adott helyzet és a gyermek aktuális mozgásfejlettsége függvénye, hogy épp milyen típusú játékra van szükségünk. Sose felejtsük el azonban, hogy a gyermekek elsődleges tanulási forrásai az **utánzás és az ismétlés**, ezért roppant nagy jelentőségű, hogy mi, felnőttek hogyan végezzük ezeket a mozdulatokat, valamint, hogy elég ismétlési lehetőséget nyújtunk-e neki a játék során. A játékos mozgással kísért torna a gyermeke mindennapjaiba beépülnek, szívesen csinálják együtt a felnőttel.

Bölcsődénkben használt nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök:

- ugrálólabda
- labda
- bálnahinta, hintaló
- trambulín
- csúszda
- talicska
- lépegető
- mászóalagút,
- különböző alakú mászóakák

- motor, tricikli
- tornaszőnyeg
- lépcső

XV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátásokat végző intézményekkel. A védőnők a bölcsődében rendszeres látogatásokat tesznek, érdeklődnek gondozott gyermekeik felől.

Eredményes az együttműködés az óvodákkal. Az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodákat, illetve a leendő óvónő bölcsődei környezetében megismerkedik a gyermekkel.

A szegedi Agyagos utcai Bölcsődével és más bölcsődei intézményekkel jó együttműködés alakult ki az évek során.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelességének és feladatának tekinti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé való jelzést, így jó kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Szükség esetén esetmegbeszélésen vesz részt a vezető kisgyermeknevelő.

Képzőintézmények gyakorlati képzéséhez lehetőséget biztosít a kisgyermeknevelő- gondozó és dajka képzésben részt vevő személyek számára.

Középfokú képzést biztosító tanintézmények tanulói részére, együttműködési megállapodás alapján biztosítja a közösségi szolgálat teljesítését.

Képzőintézmények hallgatóinak- a kapott felkérések alapján- gyakorlati helyet biztosít.

Gyermekvédelmi program

A bölcsődék gyermekvédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. Évi XXXI. Törvény rendelkezik.

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

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal és szakemberekkel, jó szakmai kapcsolatot tart a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval
- humánus segítő ajánlások kidolgozása
- veszélyeztetettség esetén a jelzőrendszer működtetése
- családlátogatás, a beszoktatás megszervezése
- a család élet és szociális körülményeinek megismerése, felmérése, együtt érző, gyorsan cselekvő, segítőkészség,
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása,
- jó házirend, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait
- a szülői érdekképviselőt működtetése
- a veszélyeztettséget előidéző okok feltárása jelzés a Gyermekjóléti Központ felé, dokumentálása,
- külső - belső védelem összehangolása
- gyermek - szülő tisztelet tapintat
- évente beszámolni a gyermekvédelemről
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- házirend, szülői és gyermeki jogok ismertetése
- nyílt nap lehetősége, szülők látogatása
- szülői érdekképviselőt működtetése
- tanácsadás a rászoruló szülők részére
- az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevők esetében is érvényes a gyermekvédelmi törvény és a hozzá kapcsolódó egyéb szabályzók szellemisége, különös tekintettel az intézmény jelzési kötelezettségére

XVI. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Belső helyettesítési Szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
- Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- Munkájukat elismerjék
- Valamit a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra

XVII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A **kötelező továbbképzések** tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott

ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.
- Az Nmr.176 §-sal egészül ki: bölcsődei dajka munkakör, melynek 2018.dec.31.-ig kell megfelelni

Önképzés

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.

XVIII. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA **BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok).

- ❖ Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja
- ❖ A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- ❖ A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- ❖ A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:
 - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése.

A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente **szülői elégedettségi** kérdőív formájában mérjük.

XIX. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK

A bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);

- Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása;
- A gyermekek alapnyilvántartása, a térítési díjjal kapcsolatban (Gyermekvédelmi tv. szerint);
- Heti étrend tervezet az élelmezésvezetővel;
- Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- Elektronikus taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben.
- éves leltárkészítés;
- Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- Szakmai dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program,)
- Egyéb: évnitó szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - betétlapként az ún. "fejlődési napló" szerepel;
- A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1 -3éves korig negyedévente vezetve.

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

Élelmezésvezető által vezetett dokumentumok

- Heti étrend, étlaptervezés (gyermekorvossal, bölcsődevezetővel egyeztetve);
- Nyersanyag felhasználás, árubeszerzési bizonylatok, számlák;
- Adagolási útmutató;
- HACCP - el kapcsolatos dokumentumok;
- Étkezési kedvezmény jogosultságait igazoló dokumentumok
- Térítési díjak nyilvántartása, beszédése

Záradék:

Jelen szakmai program 2024. január 1.-től hatályos.

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

Az intézmény dolgozói a program mellékletét képező megismerési záradék aláírásával igazolják a szakmai program ismeretét.

Makó, 2023. december 1.

Aradán Gabriella
bölcsovevezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Búza utcai Bölcsőde Szakmai Programját megismertem és szakmai munkámban elfogadom, alkalmazom:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.

Makó, 2024.

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM



2024–2026.

Makó

TARTALOMJEGYZÉK

<i>I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA</i>	<i>3.o.</i>
<i>II. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE</i>	<i>6.o.</i>
<i>III. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI</i>	<i>8.o.</i>
<i>IV. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELÉTELEI</i>	<i>9. o.</i>
<i>V. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA</i>	<i>12.o.</i>
<i>VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI</i>	<i>12.o.</i>
<i>VII: A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEL, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA</i>	<i>15. o.</i>
<i>VIII. A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSI ELVEI</i>	<i>21.o.</i>
<i>IX. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL</i>	<i>24.o.</i>
<i>X. NAPIREND</i>	<i>28.o.</i>
<i>XI. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉSI FELADATAI</i>	<i>29.o.</i>
<i>XII.BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI</i>	<i>30. o.</i>
<i>XIII. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK AZ ÉNEK-ZENEI NEVELÉS</i>	<i>32.o.</i>
<i>XIV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA</i>	<i>34.o.</i>
<i>XV. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</i>	<i>35.o.</i>
<i>XVI. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE</i>	<i>36.o.</i>
<i>XVII. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓ</i>	<i>37.o.</i>
<i>Záradék</i>	<i>38. o.</i>
<i>Megismerési záradék</i>	<i>39.o</i>

I. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) az államháztartásról, a végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (Ámr.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá az ágazati külön törvények: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Sztv.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) törvény és a kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1997. január 1-től Egyesített Népjóléti Intézményt alapított. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátásokat, gyermekvédelmi alapellátásokat, valamint egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt, és a Gyvt. törvények kötelezővé tesznek.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége, alapfeladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ellátott feladatok:

Szociális alapellátás körében:

- tanyagondnoki szolgáltatás
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás:

- idősek klubja
- nappali melegedő

Szociális szakosított ellátás körében:

Átmeneti ellátás:

- időskorúak gondozóháza
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján ellátott feladatok:

Gyermekjóléti alapellátás:

- gyermekjóléti szolgáltatás

Gyermekek napközbeni ellátása:

- bölcsőde

Az intézmény alapfeladatait a székhelyen és az alábbi telephelyeken látja el:

Gyermekjóléti alapellátások:

Kálvin téri Bölcsőde

Kálvin tér 6.

Búza u. Bölcsőde

Búza u. 1/E.

Személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátások:

Házi gondozás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

Szociális étkezés

Tinódi u. 8/a.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Tinódi u. 8/a.

Család- és Gyermekjóléti Központ

Tinódi u. 8/a.

I.számú Idősek Klubja

Királyhegyesi u. 24.

II.számú Idősek Klubja

Munkás u. 19-21.

Nappali Melegedő

Ardics tanya 2.

Időskorúak Gondozóháza

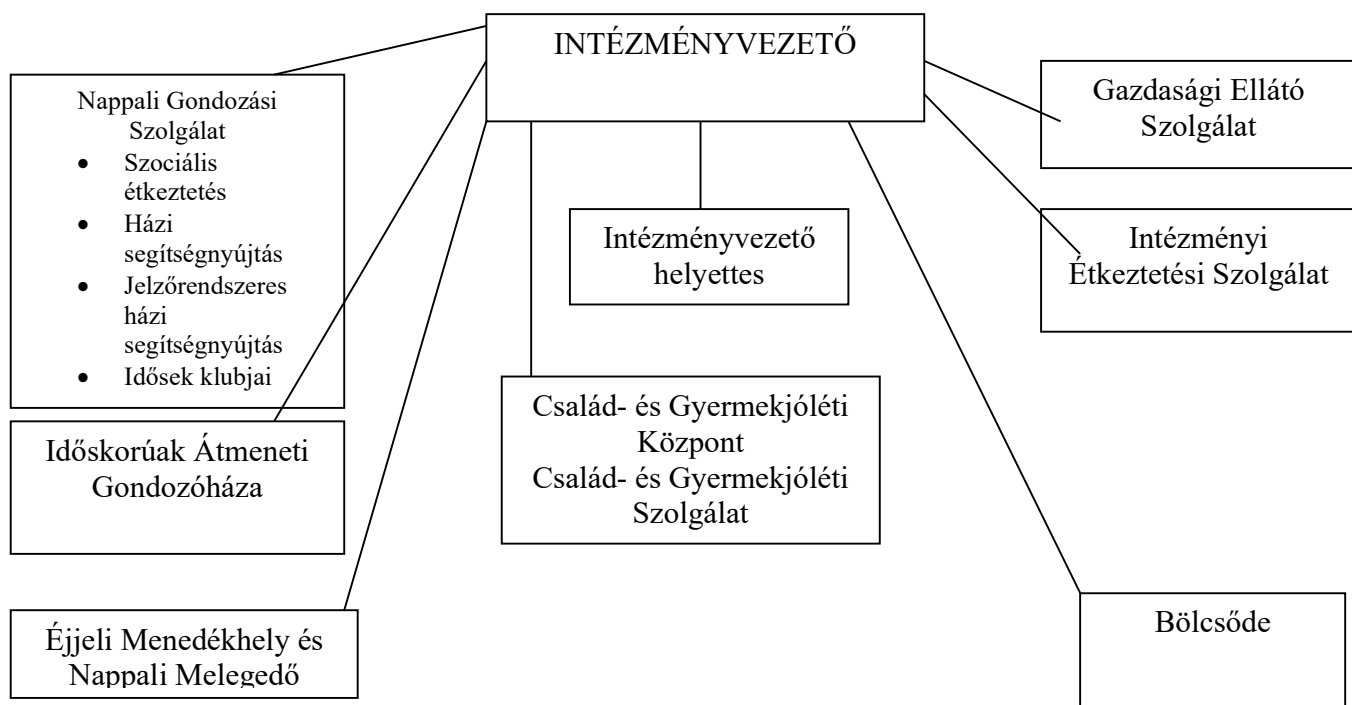
Deák F. u. 57.

Éjjeli Menedékhely

Ardics tanya 2.

A szakfeladatok szakmai egységekbe osztva képezik az intézmény szervezeti struktúráját. (1. számú ábra) Az egyes szakmai egységek az egységen belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva. A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

1. számú ábra



II. KÁLVIN TÉRI BÖLCSŐDE

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

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Kálvin téri Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Az intézmény telefonszáma: 62/ 213- 420

Az intézmény telephely címe: 6900 Makó, Kálvin tér 6.

Az intézmény elérhetősége:

- Telefon: 06/20 488-9749
- E-mail: bolcsodemako@gmail.com

Az intézmény ellátási területe: Makó közigazgatási területe

Férőhelyszám: 60 fő

Fenntartó neve: Makó Város Önkormányzata

Nyitvatartási ideje: 5.30 és 17.30 között

A szakmai program érvényességi ideje: 2025. 12. 31.

A szakmai program készítésének dátuma: 2023. december 1.

Szakmai program készítőjének neve: Trényiné Töröcsik Ágnes

Telefonszáma: 20/ 488-9749

II. 1. A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:

- ❖ az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- ❖ az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- ❖ az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- ❖ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- ❖ 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- ❖ a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,

- ❖ 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ❖ 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- ❖ 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- ❖ 272/2019.(XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet módosításáról.
- ❖ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- ❖ a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- ❖ a KJT mindenkor irányadó módosításai
- ❖ 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- ❖ 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- ❖ 25/2017(X.18) EMMI rendelet vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- ❖ 7/2020. (III. 10.) EMMI rendelete a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet módosításáról
- ❖ 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- ❖ 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet egyes miniszteri rendeleteknek a gyermekek napközbeni ellátásával, valamint az örökbefogadásra való felkészítéssel kapcsolatos módosításáról

Szakmai irányelvek, módszertani levelek:

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1981
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1989
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 2003
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994 -ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2017.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009.

Intézményi szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Szabályzata
- Pénzbefizetési szabályzat

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

Jelenleg Makó város lakosainak 3 bölcsőde áll rendelkezésére- melyből kettőt működtet Makó Város Önkormányzata az intézmény keretein belül- a bölcsődés korú gyermekek elhelyezésére. A Kálvin tér 6. szám alatt található Kálvin téri Bölcsőde 60 férőhellyel, a Búza utcai Bölcsőde 54 férőhellyel.

A Kálvin téri Bölcsőde Makó Város második bölcsődéje, 1981-ben került átadásra. Az épület jellegét tekintve egy panel típusú épület, mely az elmúlt évek során több felújításon, korszerűsítésen átesett, valamint 12 férőhelyes parkolóval bővült. A bölcsőde modern, korszerű, teljeskörűen akadálymentesített épület, ahol a természetes energiák közül a napenergia is hasznosításra került. A napkollektorok segítik a meleg víz előállítását, mely rásegít a fűtésre is.

A Bölcsőde elhelyezkedését tekintve Makó központjában, jól megközelíthető helyen, iskola és óvoda szomszédságában található. Évek óta 100%-os kihasználtsággal működik.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 60.

A nevelés - gondozás három gondozási egységben, összesen öt csoportban történik.

Nyitvatartás:

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

Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5.30-17.30.

Bölcsődei nyári szünet/zárás 2 hét, mely idő alatt a másik telephelyű bölcsőde ügyeletet biztosít. Erről a fenntartó döntése alapján minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

IV. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű:

- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 12 fő
- Pszichológus: 1 fő (a Búza utcai Bölcsődében)

Bölcsődei dajka: 3 fő

Munkánkat segíti védőnő, gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember.

gyermekgyógyász	megbízással
védőnő	a Védőnői Szolgálat keretén belül

Továbbképzések:

- 2016. január 1- től pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek

- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.
- Belső képzések
- Szakmai műhelyek szervezése

Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási- nevelési rendszer építését-, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását.

A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi- értelmi ráhangolódása a feladatokra a közös cél elérése érdekében.

Tárgyi feltételek:

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A gyermekellátásban használatos bútorok száma az aktuális gyermeklétszámhoz igazítható. A csoportszobák padozata linóleum, a vizes helyiségeké csúszásmentes kiképzésű kőpadló. A gyermekek étkezéskor a saját helyükön ülnek, ehhez megfelelő minőségű és mennyiségű eszközök állnak rendelkezésükre. Alváskor az ágyak helye állandó, „saját ágyuk” jellel jelölt, minősége WESCO. Tárolása külön helyiségben történik. A fürdőszoba és a csoportszoba kapcsolódása a szabványnak megfelelő, félig üvegezett ajtók biztosítják az átláthatóságot. Padozata csúszásmentes, hideg- meleg vízzel ellátott, közlekedése jól megoldott. A gyermekek által használt textíliák mennyisége, minősége megfelelő. A ruhaneműk jellel ellátottak, cseréjük folyamatos. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Az épület akadálymentesített.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagválogatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, 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 biztosítják a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszóudvar a levegőztetés biztosításához ad lehetőséget. A különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, faautók nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermek számára. A nagyra nőtt fák és a kinyitható árnyékolók elegendő árnyékot

biztosítanak. A homokozók az előírásoknak megfelelőek, bennük lévő homok jó minőségű, gondozott, takarásának eszközszükségletei rendelkezésre állnak.

A kisgyermek étkeztetését helyben, a bölcsőde konyhájában történő főzéssel tudjuk biztosítani. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek ízvilágát és immunrendszerét. Teljes kiőrlésű gabonákkal, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet.

A bölcsődében napi négyzeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). A saját konyha előnye, hogy ki tudjuk elégíteni az ételérzékenységben szenvedő kisgyermek igényeit is. A bölcsődei étkezésre a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

A bölcsőde szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés- gondozás alapprogramjával”, az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés jogszabályaival.

V. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben kell nevelni és szabadságban kell elbocsájtani.”

/Rudolf Steiner/

Azt valljuk, hogy derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 év, az első közösség meghatározó szerepe van a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó.

Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázunk a ránk bízott gyermekeket.

VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkonceptiója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei gondozásnak-, nevelésnek a megtervezése.

Olyan szolgáltató intézmény működtetése a célunk, amely alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A nevelés- gondozás célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés-gondozás családi, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Feladata:

Bölcsődénkben a családban nevelkedő, 20 hetestől a hároméves korú kisgyermek szakszerű nevelését, gondozását végezzük. A bölcsődei nevelés-gondozás célja és feladata a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a harmadik életévét január 1. és augusztus 31. között tölti be, akkor augusztus 31-ig, ha a 3. életévét szeptember 1. és december 31. között tölti be, akkor következő év augusztus 31-ig veheti igénybe a bölcsődei ellátást. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A§ (2) bekezdés értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

- ***A család rendszerszemléletű megközelítése:***

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- ***A koragyermekkor intervenció szemlélet befogadása:***

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a koragyermekkor intervenció szemlélet alkalmazására. Aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése jelzése.

- ***A nevelés és gondozás egységének elve:*** A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.
- ***A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:*** A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.
- ***A gyermeki személyiség tiszteletének elve:*** a gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. a bölcsődei nevelés-gondozás érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.
- ***Az egyéni bánásmód elve:*** a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelésű igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/ etnikai, kulturális ...stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.
- ***A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:*** A bölcsődei nevelésben a 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, kelőn ismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért

- **Fokozatosság megvalósítása:** A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintőbármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.
- **A biztonság és a stabilitás elve:** A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.
- **Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve:** A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.
- **Az egységes nevelő hatások elve:** A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.
- **A gyermek kompetencia készítésének támogatása:** Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a

világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapját.

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

A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi-, lelki-, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkultúralsági szintjének szükség szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást. Fontosnak tartjuk továbbá az egészségvédelmet és a prevenciót is. Az egészségre nevelés összetartozik a gondozással, a szomatikus, a pszichés az érzelmi, az értelmi, akaratni neveléssel, valamint a szociális fejlődéssel.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása:

- a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés segítése
- primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- testi- lelki harmónia kialakítását és megőrzését segítő napirend (ezen belül: mosakodás, öltözködés, pihenés, alvás, szobatisztaságra nevelés, levegőzés, játék, mozgás)
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciók feladatok ellátása

Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket
- biztosítjuk a nyugodt légkört
- biztosítjuk a megfelelő időt
- biztosítjuk a gyermek számára a saját helyet az étkezésnél

A kisgyermek bölcsődei ételmezésében négyszeri étkezés esetén a napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek változatosnak, idényszerűnek kell lennie.

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni-, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei ételmezés során a mai csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

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

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget.

Az étlapot az ételmezésvezető a bölcsődevezetővel és a dietetikussal közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály alapján.

A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négyszer szerepel főzelék, egyszer leves, túrós, vagy gyümölcsös süteménnyel), valamint az uzsonna. A bölcsődés gyermekek étkeztetésében makrobiotikus, illetve tisztán vegán étrendek nem szerepelhetnek. Speciális étkezést (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) az intézmény dietetikusa által összeállított étrenddel oldja meg.

- Reggeli: Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplet fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonális zöldségek.

- Tízórai: Rostos gyümölcslé, vagy gyümölcs.
- Ebéd: Változatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással elkészítve, sűrítés: habarás, burgonyával. Rakott csőben sülték, töltött ételek. Feltét: fehér húsok (baromfihús) enyhe fűszerezés, szálkamentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök.
- Uzsonna: Különböző kenyérfélék, péksütemény, kalács tejjel, tejtermékkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérjeforrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szárított- és zöldfűszerekkel pótoljuk.
- Gyümölcsnap: Szezonális gyümölcsök ismertetése, kóstolása, heti 1 alkalommal (szerda) tízóraiáskor.

Higiénés szabályok betartása:

- főétkezések előtti kézmosás,
- papírzsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- napi-, heti-, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- heti-, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció:

- vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- 2 éves kor: szájöblítés,
- 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,
- 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

Levegőzés:

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,

- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük.

Tudatos testápolási szokások

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, faautó, csúszda)
- lehetőségünk van a gyermekeket a szabad levegőn altatni.

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- ❖ önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése

- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- ❖ az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- ❖ következetesség
- ❖ a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- ❖ a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- ❖ közös célok kitűzése
- ❖ közös alkotások, játékok megszervezése
- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke” hétköznapiakból kilépve lehetnek együtt
- ❖ a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése
- ❖ A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembevétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez. Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek

fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- ❖ sikerélményhez való juttatás
- ❖ kudarcok megelőzése

A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Környezeti nevelés:

- ❖ környezet tisztántartása, ápolása
- ❖ személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása
- ❖ pszichoszomatikus kondíció
- ❖ akaratfejlesztés, stresszt tűrő képesség növelése
- ❖ a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése
- ❖ pozitív, optimista szemlélet
- ❖ egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat
- ❖ mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását
- ❖ egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása

Ismeretek bővítése elméleti szinten

- ❖ állatok, növények megismertetése
- ❖ időjárás megismertetése
- ❖ évszakok jellemzőinek megismertetése
- ❖ járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- ❖ növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- ❖ állatok megismerése, simogatása
- ❖ az időjárás megtapasztalása
- ❖ évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- ❖ járművek megfigyelése
- ❖ anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

VIII. BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig vehető fel, illetve ha január 1. és augusztus 31. között született, akkor augusztus 31-ig, ha szeptember 1. és december 31. között született, akkor a következő év augusztus 31-ig gondozható. Fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával:

- ❖ a területi védőnő
- ❖ a házi gyermekorvos
- ❖ a család- és gyermekjóléti szolgálat

A bölcsőde olyan gyermekek gondozását tudja biztosítani, akiknek:

- ❖ mindkét szülője munkaviszonyban áll, vagy egyéb jogviszonyban munkát végez,
- ❖ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- ❖ 3 vagy több gyermeket nevelő családban él,
- ❖ egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- ❖ védelembe vett gyermeket.

Térítési díj:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A bölcsődében a fenntartó mind étkezésre, mind gondozásra kiszámítja a térítési díjat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint. Az intézményvezető pedig a fizetendő személyi térítési díjat konkrét összegben állapítja meg, figyelembe véve a hatályban levő kedvezményekre való jogosultságot.

- ❖ A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni.
- ❖ A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti.
- ❖ Ha a szülő a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a fenntartóhoz, Makó Város Önkormányzatához fordulhat.

A bölcsődei ellátás térítésköteles. Az étkezési díjat a 29/1993 (II.17.) NM rendelet alapján minden hó 10. napjáig kell befizetni. A térítési díjat Makó Város Képviselő-testülete határozza meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a 3 vagy több gyermeket nevelők, a tartós beteg gyermek számára, a nevelésbe vett gyermeknek és aki olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkel csökkentett összegének 130%-át ingyenes étkezést biztosít a bölcsőde.

Szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés- gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások.**

A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdető táblán** az általános, minden családot érintő programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt lehetőséget. A **szülőcsoportos megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, valamint egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia megtartását. A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviselői fórum**) Nyílt napokkal, szervezett programokkal, őszinte tájékoztatással, hiteles, személyes, etikai szempontból megfelelő, a szülők személyes jogait tiszteletben tartó beszélgetésekkel alakítjuk kapcsolatainkat. Bölcsődénkben rendszeresen tartunk családi napokat. Az egészségmegőrzés és az egészségvédelem a fő vezérfonalunk. Természetesen az ünnepi készülődéseket (adventi, télapó) minden évben meghagyjuk bázisként.

IX. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család- bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás

módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét.

Bemutató falitársaságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programokról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más- más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk közülük. A közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság nagymértékben hozzájárul a szülői hatékonysághoz, segíti a családi nevelést és a gyermekek fejlődését.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban- kb. június első fele- tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és a többi szakembert. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszéljük a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beíratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvodák pedagógusait. A bölcsődevezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet a szülőket érintő kérdésekről.

Családlátogatás

A gyermek felvételét megelőzően optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel- a szülőkkel megbeszélte időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, és a kapcsolatfelvétel a gyermekkel, a családdal.

A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében ajánlott védőnővel, családsegítővel együtt végezni. A látogatásokról feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermek természetes élettere a család. A hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem a saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy az igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elszakadás és a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja a szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel

egyeztetve tervezünk, végzünk. Ez a módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte a beszoktatás alkalmával megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, az alkalmazkodást, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását, mérsékli az adaptáció során mutatkozó stressz-reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési, alvási zavar stb.), a kisgyermeknevelőt segíti a gyermek megismerésében, az egyéni bánásmód kialakításában. A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a kisgyermeknevelő munkáját, nevelői magatartását, módszereit. A szülővel történő fokozatos beszoktatást módszertani levél alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek és a szülő egyéni igényeinek figyelembevételével.

Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségi állapotáról, az esetleges változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, önállóság stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Szülőcsoportos beszélgetések

Ez a kapcsolattartási mód lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoporthoz tartozó szülők találkozhassanak és beszélgessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább négy alkalommal szervezzük a szülőkkel egyeztetett időben. A beszélgetések erősítik a jó kapcsolatot, a partneri együttműködést, a bizalmat. Szülői közösségek alakulnak ki. A beszélgetés egy- másfél órás ideje alatt- szükség esetén - gyermekfelügyeletet biztosítunk a bölcsődében.

Egyéni beszélgetések

A hosszabb beszélgetést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolására kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. A beszélgetés nyugalmát, zavartalanágát biztosítjuk.

Üzenő-füzet

Nem pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatást ad a szülőknek a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról, módszereiről, empátiás készségéről. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

Nyílt nap

Gyermekük bölcsődei tevékenységébe- a gyermekcsoport megzavarása nélkül - bármikor betekinthetnek a szülők. Szervezett formában egy- egy alkalomhoz, jeles naphoz kapcsolódva tartunk nyílt napokat. Ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel. Szívesen látunk minden kisgyermekes családot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet. Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot.

A programok ideje alatt- szükség esetén- gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

Szervezett programok lebontásában:

- szeptember: szülői értekezlet
- október: átmenet a családból a bölcsődébe, szülő- gyermek- bölcsőde együttműködése
- november: szülőkkel együtt készülődés a karácsonyra (adventi készülődés)
- december: Mikulás ünnepség megtartása
- január: „felkészülés a téli betegségekre” A bölcsődeorvos tolmácsolásában hallgathatnak meg a szülők előadást, melyben a vitaminokról, szóba jöhető alternatív gyógymódokról kapnak tájékoztatást.
- február: hagyomány őrző farsangi készülődés, farsang
- március: a gondozás szerepe a nevelésben, speciális nevelési problémák és feladatok

- április: megfelelő táplálkozás kisgyermekkorban, az előadást ételbemutatóval egybekötött kóstolás követi
- május: nyílt nap a bölcsődében
 - ❖ beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberekkel,
 - ❖ játékbemutató,
 - ❖ klub jellegű családi programok (mézeskalácssütés, agyagozás, húsvéti tojásfestés stb.)

Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább kéthetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztosságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb- hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stressz reakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhesen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

„Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része, 6-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli- gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

X. NAPIREND

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható. A **folyamatos és rugalmas napirend** kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A napirendet csoportonként és évszakonként készíti el a kisgyermeknevelő a csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Ezzel teremtve meg a gyermek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportéletében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belső nyugalma is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követő események (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben.

A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

Kisgyermek napirendje

- 5.30-8.00:** Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás, játéktevékenység a szobában.
- 8.00-8.30:** Reggelizés a szobában vagy az udvaron. Játéktevékenység a szobában/ udvaron.
- 8.30-9.10:** Fürdőszoba használat szájápolással, gondozási sorrendben.
- 9.10- 9.30:** Játék a szobában, jó idő esetén az udvaron.
- 9.30-9.45:** Tízórai.
- 10.00-11.00:** Felajánlott foglalkozás az udvaron vagy a szobában.
- 11.00-11.30:** Bejövetel az udvarról, fürdőszoba használat.
- 11.30-12.45:** Ebéd.
- 12.15-14.30:** Alvás, pihenés.

14.30-15.00: Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.

15.00-15.20: Uzsonna.

15.30-17.30: Játék a szobában, jó idő esetén az udvaron, hazamenetel.

XI. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉSI FELADATAI

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése: A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása: A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására. A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermek fogszakorvos stb.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése: A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei, az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő

feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés- gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítőkészek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése: A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés- gondozás helyzeteiben a szakember ismeretét nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

XII. BÖLCSŐDEI NEVELÉSI – GONDOZÁSI MUNKÁJÁNAK FŐBB HELYZETEI

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást.

Gondozási műveletek (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató, megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait. Célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „**játszótárs**” személye.

A nevelő- gondozó, a „játsszótárs” egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt.

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermekek számára.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

Mondóka, ének, zene

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső

lűktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lűktetések, ritmusok világát.

XIII. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A ZENEI NEVELÉS

Kisgyermekkorban- születéstől hároméves korig- a zenei nevelés célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene, az éneklés iránt, érzékennyé tegye a környezet hangjaira. Feladata, hogy megismertesse a gyermeket a magyar mondókákkal, játékos dalokkal, kellemes légkört biztosítson a gyermek számára, melyben jól érzi magát, szívesen hallgatja az éneklést, igyekszik utánozni, maga is dúdolgat. A nevelési intézményekben a zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál. Lényege, hogy a művészeti nevelést, első sorban a zenei nevelést, a gyermek nevelésének középpontjába helyezi.

Fontos, hogy a énekközpontú legyen, a gyermek utánzás útján tanuljon, és a zenei anyag egyszerű, művészien szép, értékes legyen, főként a néphagyományból kerüljön ki. A népdalok sorát kiegészíthetjük jó versekre komponált gyermekdalokkal, műdalokkal, valamint a kisgyermeknevelő által énekelt, hangulatkeltésre szánt, nagyobb hangterjedelmű népdalokkal, melyeket a gyermekek csak hallgatnak, nem énekelnek. A gyermek első hangadásai közelebb állnak az énekléshez, mint a beszédhez. Kodály az éneklést helyezte előtérbe, mert mindenkinek van hozzá saját hangszere, a hangja.

A bölcsődében az éneklés tudatos nevelési forma, mely a gyermek önkéntes érdeklődésére épül. Az éneklés vezet legközvetlenebbül a zene átéléséhez, megértéséhez, teljes élményt ad, részt vesz benne az egész test. Harmonizáló hatást gyakorol a teljes személyiségre, szerepe van a testi-, érzelmi-, értelmi-, szociális fejlődésben.

A játékos mozgással kísért dalok, mondókák fejlesztik a gyermek ritmusérzékét, mozgásra készítetik, fejlesztik utánzó képességét, mozgáskoordinációját. Az éneklés megnyugtatja a gyermeket, befolyásolja közérzetét, felszabadítja, bátorítja, kigyógyítja a gátlásokból, félelmekből. A szöveg és mozgás játékhelyezethez kapcsolása fejleszti a gyermek képzeletét, beleélő képességét, kreativitását. Alkalmassabbá teszik a figyelemre, fegyelemre, erősödik koncentrációs képessége, memóriája.

Az ölbéli dalos játékok erősítik a gyermek kötődését a vele foglalkozó felnőtthöz. A többi gyermekkel való közös éneklés megajándékozta az együttes tevékenykedés és összetartozás élményével. Megtanul társaival együttműködni, egymásra figyelni, egymást elfogadni. Növekszik a gyermek szereplésvágya,

erősödik énképe, önbizalma, magabiztosabbá válik, jobb lesz a kapcsolatteremtő és problémamegoldó képessége.

A kisgyermek zenei képessége abban nyilvánul meg, hogy érzékeny a környezet hangjaira, szívesen hallgat zenét, éneket, ő is kitalál ritmusokat, dúdolgat, helyes hangsúllyal ejti a szavakat, a dallamot képes mozgással követni.

A bölcsődében nincs külön foglalkozási program az énekléshez. A kisgyermeknevelő minden olyan alkalommal énekelhet, amikor a gyermek figyelmét nem köti le valami más, amikor a játék légkörébe beleillik egy-egy játékos dal. Figyelembe veszi a gyermekek életkorát, egyéni fejlettségét, igényét. Az éneklés időtartama függ a gyermekek hangulatától, érdeklődésétől. A gyermek részvétele az éneklésben kötetlen, nem cél, hogy a gyermek megtanuljon énekelni. Csak akkor daloljon, ha kedve van. Ezek gyakori ismételtetése örömet szerez nekik, a nagyobbak szívesen, önként meg is tanulják.

A bölcsődében nincs gépzene, hogy a gyermek ne szokja meg a személyes kapcsolat nélküli „háttérzenét”.

A gyermekek körében nagy érdeklődést keltenek a hangszerek, hiszen látják azt, aki zenél, látják a hangok előcsalogatásának módját. A gyermekek kezébe is adhatunk hangszert, hogy kipróbálják a hangok előidőzését. A csoportszobában a gyermekek által elérhető helyen helyezük el a hangszereket, hogy bármikor használhassák.

A bölcsődében a különböző ünnepek előtt a kisgyermeknevelők az adott ünneppel kapcsolatos verseket, dalokat mondogatnak, dalolnak, ezekkel közelebb hozva a gyermekhez az ünnep örömét. A bölcsődei ünneplés élménye viszont nem homályosíthatja el az otthoni ünnep hangulatát, hiszen a gyermek élményeinek legfőbb színtere a család kell, legyen, a bölcsőde csak kiegészítő szerepet vállal.

„Legyen a zene mindenkié!” (Kodály)

A következő hangszerek találhatóak a csoportokban

- metalofon
- csörgőkarika
- csörgődob
- triangulum
- furulya
- ritmusbot
- nyeles csörgő

XIV. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI- ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátásokat végző intézményekkel. A védőnők a bölcsődében rendszeres látogatásokat tesznek, érdeklődnek a gondozott gyermekeik felől.

Eredményes az együttműködés az óvodákkal. Az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodákat, illetve a leendő óvónő bölcsődei környezetében megismerkedik a gyermekkel.

A szegedi Agyagos utcai Bölcsődével és más bölcsődei intézményekkel jó együttműködés alakult ki az évek során.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelessége és feladata a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat felé való jelzés, így jó kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Szükség esetén esetmegbeszélésen vesz részt a csoportvezető kisgyermeknevelő.

Képzőintézmények gyakorlati képzéséhez lehetőséget biztosít a kisgyermeknevelő- gondozó és dajka képzésben részt vevő személyek számára.

Középfokú képzést biztosító tanintézmények tanulói részére, együttműködési megállapodás alapján biztosítja a közösségi szolgálat teljesítését.

Képzőintézmények hallgatóinak- a kapott felkérések alapján- gyakorlati helyet biztosít.

Gyermekevédelmi program

A bölcsődék gyermekevédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

A bölcsődének és az ott dolgozó szakembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekevédelemmel kapcsolatban:

- gyermekevédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család- és Gyermekejjóléti Szolgálattal, a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval
- veszélyeztetettség esetén a jelzési kötelezettség
- családlátogatás, a beszoktatás megszervezése
- a család élet- és szociális körülményeinek megismerése, felmérése
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása,
- jó házirend, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait

- a szülői érdekképviselő működése
- gyermek - szülő tisztelete, tapintat
- éves beszámoló a gyermekvédelmi feladatokról
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- házirend, szülői és gyermeki jogok ismertetése
- szülői érdekképviselő működése
- tanácsadás a rászoruló szülők részére

XV. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1997. évi XXXI. törvény 35§ (1) alapján a bölcsődében érdekképviselői fórumot működtetünk.

Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják
- Tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogaikat
- Munkájukat elismerjék
- A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra

A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a

szakmai továbbképzés, melyet a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A **kötelező továbbképzések** tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.
- Bölcsődei dajka szakképesítés megszerzése
- 25/2017. (X.18) EMMI rendelet. Vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről.

Önképzés

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.

XVI. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN, A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A bölcsődei nevelésben- gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alpprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok).

- ❖ Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja.

- ❖ A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- ❖ A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- ❖ A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:
 - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés- gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése. A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente **szülői elégedettségi** kérdőív formájában mérjük.

XVII. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK

A bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);

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

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - "fejlődési napló"
- A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1- 3éves korig negyedévente

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

Záradék:

Jelen szakmai program 2024. január 1-től hatályos.

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

Az intézmény dolgozói a program mellékletét képező megismerési záradék aláírásával igazolják a szakmai program ismeretét.

Makó, 2023. december 1.

Trényiné Törőcsik Ágnes
bölcsődevezető

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Kálvin Téri Bölcsőde Szakmai Programját megismertem és szakmai munkámban elfogadom, alkalmazom:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.

Makó, 2024. január

Bizottsági előterjesztés

2024. június 25.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester


Ügyiratszám: I/430-1/2024

Melléklet: Helyiségbérleti szerződés tervezet

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal – Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyoncsoport


.....
Barna Gábor

Témafelelős:


.....
Barna Gábor
megbízott irodavezető

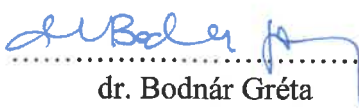
Az előterjesztést látta:


.....
.....


Döntésre megküldve:

Egyenlő Esély Bizottsága

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/430-1/2024

Üi.: Barna Gábor

Előterjesztés

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés kötése az Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesületével

Melléklet: Helyiségbérleti szerződés tervezet

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Egyenlő Esély Bizottsága**

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

A makói székhelyű **Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete** (székhely: 6900 Makó, Jókai u. 38/A, képv.: Rácz Csaba elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0003703;) működési céljaként kulturális és információs tevékenységet tűzött ki, melyben művészeti tevékenységet, helyi tömegkommunikációt, kulturális örökség megőrzését, hagyományőrzést, közművelődést jelölte meg.

Az Overdream Zenekar tevékenységével Makó város zenei előadásainak kiemelkedő szereplője. Az egyesület célja, hogy a zenekar munkáját segítse a tagok aktív részvételével a különböző szervezési, logisztikai, technikai és egyéb nem kifejezetten zenei, de a zenekar életéhez szorosan kapcsolódó tevékenységek elvégzésével.

Az egyesület vezetője kérelmezte a helyiséghasználat biztosítását a Makó belterület 626/2 hrsz. alatt felvett, 6900 Makó, Szent János tér 19. szám alatti II. emelet 17-es számú 62,92 m² alapterületű termében kedvezményes díjfizetés mellett.

Az általa használni kívánt helyiséget a zenekar próbateremként, valamint a szükséges eszközök tárolására és tárgyaló céljára használná.

A szerződéstervezet értelmében a kedvezményes bérleti díj mellett az egyesület a közüzemi díjakat területarányosan tartozik megfizetni.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontja alapján az Egyenlő Esély Bizottság dönt társadalmi szervezet részére történő egyedi bérbeadásról.

A Rendelet 44. § (1) bekezdése c) pontja alapján pályázati eljárás mellőzésével adható bérbe a helyiség: „egyedi határozat alapján egyes, az egyesülési jog alapján létrehozott társadalmi szervezet részére.”

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezet részére javasolt a helyiséghasználat biztosítása a kedvezményes 40,- Forint+ ÁFA/m²/hó bérleti díj alkalmazásával.

Az ingatlanban használt helyiség bérleti díját az egyesület részére javasolt 40,- Ft + ÁFA/m²/hó, azaz, havi 2.517- Ft + ÁFA bérleti díj mellett meghatározni azzal, hogy a közüzemi díjakat Bérlő viseli. A bérleti jogviszony a bérleti szerződés tervezet szerint határozott időre, egy évre szól. (2024. július 15. – 2025. július 14.)

Tisztelt Bizottság!

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Egyenlő Esély Bizottsága - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban biztosított jogkörében eljárva, hivatkozva Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontja és a 44. § (1) bekezdés c) pontja alapján,- úgy határoz, hogy a **Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete** (székhely: 6900 Makó, Jókai u. 38/A, képvis.: Rácz Csaba elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0003703;) - mint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezettel **helyiségbérleti szerződést köt** a kizárólagos tulajdonát képező, Makó, Szent János tér 19. szám alatti II. emeleten lévő 17-es számú 62,92 m² területű terem vonatkozásában 2. 517,-Ft+Áfa (40,-Ft +ÁFA/m²) havi bérleti díj ellenében, 2024. július 15. napjától 2025. július 14. napjáig határozott időtartamra, azzal, hogy a bérlő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.
2. A bizottság felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező bérleti szerződés megkötésére és az egyéb szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: 2024.07.15.

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
- Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyoncsoport
- Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete (székhely: 6900 Makó, Jókai u. 38/A, képvis.: Rácz Csaba elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0003703;)
- Irattár

Makó, 2024. június 14.


Farkas Éva Erzsébet
polgármester



HELYISÉGBÉRLETI SZERZŐDÉS - TERVEZET

amely létrejött egyrészről **Makó Város Önkormányzata** (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22., Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726917, statisztikai számjel: 15726913-8411-321-06, adószám: 15726913-2-06, fizetési számlaszám: 11735005-15726913, képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester), mint Bérbeadó (a továbbiakban: **Bérbeadó**)

másrészről **Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete** (székhely: 6900 Makó, Jókai u. 38/A, képv.: Rácz Csaba elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0003703); mint Bérelő (a továbbiakban: **Bérelő**) [Bérbeadó és Bérelő a továbbiakban együttesen: Szerződő Felek] között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képezi a Makó, belterület 626/2 hrsz. alatt felvett, a valóságban **6900 Makó, Szent János tér 19.** szám alatti, összesen az ingatlan-nyilvántartás szerint 2937 m² **alapterületű ingatlan.**

2. Bérbeadó - Makó Város Önkormányzat Egyenlő Esély Bizottsága/2024. (.....) **EEB h.** számú határozata alapján - bére adja, Bérelő pedig bére veszi az 1. pont szerinti ingatlanból a jelen szerződés 2. számú melléklete szerinti összesen 62,92 m² alapterületű ingatlanrész, amely a felépítmény II. emeletén helyezkedik el. (a továbbiakban: bérlemény).

3. a) Szerződő Felek jelen helyiségbérleti szerződést **2024. év július 15. napjával kezdődő időponttal 2025. év július 14. napjáig** terjedő egy éves időtartamra, illetve a bérlemény Bérbeadó részéről történő más célú hasznosításáig terjedő időre kötik.

b) A bérleményt Bérelő civilszervezeti nyilvántartásban megjelölt célja szerinti tevékenység folytatására használhatja.

A Bérelő az Overdream zenekar munkáját segíti a tagok aktív részvételével a különböző szervezési, logisztikai, technikai és egyéb nem kifejezetten zenei, de a zenekar életéhez szorosan kapcsolódó tevékenységek elvégzésével.

c) Bérbeadó helyiséget már a jelen szerződés megkötését megelőzően birtokba adta az Overdream zenekar képviselőjének Tanács Attilának (továbbiakban: Használó), az ugyanezen helyiségre kötött helyiségbérleti szerződésben foglaltak szerint. A Használó a helyiséget folyamatosan birtokában tartja, ezért megállapodnak abban, hogy a Bérbeadó és a Bérelő között birtokbaadásra nem kerül sor. A Bérelő és Használó a birtokátruházást egymás között lebonyolítják.

4. Szerződő Felek a bérleti díj vonatkozásában az alábbiak szerint állapodnak meg:

a) A bérlemény bérleti díja a szerződés megkötésekor **2 517,- Forint + ÁFA/hó (40,- Forint + Áfa/m²/hó).**

b) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Bérelő akár a jogviszony alatt, akár annak megszűnését követően értéknövelő beruházások megtérítésére nem tarthat igényt, sem tulajdonjogi, sem pedig kötelmi jogi igényt (pl. kártérítés, kártalanítás, jogalap nélküli gazdagodás megtérítése stb.) nem támaszthat Bérbeadóval szemben, kizárólag az általa létesített és állagsérelem nélkül elmozdítható tartozékok és egyéb ingóságok vonatkozásában elviteli jogosultsága áll fenn a bérlet megszűnésekor. Az el nem vitt, illetve el nem vihető ingóságok és értéknövelő beruházások a Bérbeadó tulajdonába kerülnek.

5. Bérelő a havi bérleti díjat egy összegben előre esedékesen minden naptári hónap 15. napjáig tartozik Bérbeadó részére megfizetni. Ettől eltérően amennyiben ezen időpontig a bérleti díjra vonatkozó számla nem kerül feladásra Bérelő részére, a fizetési határidő a számla feladásától számított 8. nap.

6. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy Bérbeadó képviselő-testülete a bérleti díj mértékét minden év március 1-jével - legfeljebb a határozathozatal időpontjában hatályos Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) (6:47.§ (2)) meghatározott kamat mértékével – emeli, kivéve a bérleti szerződés aláírása évét követő naptári évet. Az emelés abban az esetben is hatályos, ha arról Bérelő csak a felemelt összeget tartalmazó számla átvételekor értesült.

7. a.) Bérelő, mint felhasználó, azon közszolgáltatásokra, amelyekre nézve saját nevében jogosult szolgáltatási szerződést kötni, köteles azokat a szolgáltatókkal megkötni, és a szerződéseket Bérbeadó

részére a jelen szerződés megkötésétől számított 15 napon belül másolatban megküldeni, továbbá ezen jogviszonyokból eredő díjfizetési kötelezettségének eleget tenni.

A szerződő felek mindazon közüzemi díjak tekintetében, amelyekre a Bérbeadó rendelkezik közüzemi szerződéssel, illetve amelyek a Bérbeadó részére is más, jelen szerződésben nem szereplő harmadik személy által tovább-számlázásra kerülnek, abban állapodnak meg, hogy a Bérlő köteles a Bérbeadó által kibocsátott számla ellenében megfizetni a közüzemi szolgáltatások díját és alapdíját, mégpedig az általa kizárólagosan használt területeknek (62,92 m²) az épület teljes hasznos alapterülete arányában. (Áramdíj, vízdíj, gázdíj, geotermikus energia díja, őrzés, hulladékszállítás.)

b.) A közüzemi díjak bármelyike megfizetésének (bármilyen összegű) elmulasztását Szerződő felek úgy tekintik, hogy Bérlő a bérleményt nem szerződésszerűen használja, és így Bérbeadó jogosult a szerződést a 13/c pont szerint felmondani. A közszolgáltatási szerződésnek nem minősülő takarítási, telefon-, internet-szerződések stb. megkötése és teljesítése is Bérlőt terhelik saját költségén.

c.) Bérlő kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a közüzemi szolgáltatóktól közvetlenül tájékoztatást kérjen a bérleményre vonatkozó szolgáltatási tényadatokról - különös tekintettel az esetlegesen fennálló tartozások összegére.

8. Bérlő a jelen szerződés megkötésekor a bérleményt és az abban lévő berendezéseket megvizsgálta és azokat rendeltetésszerű használatra és bérlet céljára alkalmasnak találta. A helyiségberendezések, valamint az épület központi berendezéseinek listáját általánosságban a **szerződés 1. számú melléklete** tartalmazza.

9. Bérlő a bérlemény albérletbe adására (vagy azt más jogcímen 3. személy birtokába adni) csak a Bérbeadó írásbeli hozzájárulásával jogosult.

10. A Bérlő a bérleményt rendeltetésszerűen és az együttélés követelményei szerint más személyeknek a szükséges mértéket meghaladó zavarása nélkül használhatja.

Bérbeadó köteles gondoskodni a bérleti jogviszony időtartama alatt az épület (Makó, Szent János tér 19.) karbantartásáról, az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról és a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, a helyiségek berendezéseiben bekövetkezett hibák elhárításáról.

11. A Bérlő – saját költségén - köteles a bérleti jogviszony időtartama alatt gondoskodni a bérlemény burkolatainak, ajtóinak, ablakainak és berendezéseinek a karbantartásáról, felújításáról, pótlásáról, illetőleg cseréjéről. Minden egyéb olyan költség is Bérlőt terhel, amelyet jogszabály, vagy a szerződés alapján nem a Bérbeadó köteles megfizetni.

12. A bérleti jogviszony megszűnik a bérleti jogviszony fennállása alatt bármikor a Szerződő Felek ilyen tartalmú, kifejezett megállapodásával, azzal, hogy Bérbeadó döntéshozatalra jogosult testülete a bérleményre vonatkozó visszaadási szándék, illetőleg a közös megegyezéssel való szerződésmegszüntetés iránti igény bejelentését követő hónap soros (rendes) ülésén határoz leghamarabb a megszüntetésről.

A bérleményre a Bérbeadó által kötött tulajdon-átruházási szerződés megkötésével a jelen szerződés hatályát veszti a tulajdon-átruházási szerződés aláírásától számított 60. napon. A tulajdon-átruházási szerződés megkötéséről a kötéstől számított 5 napon belül köteles Bérbeadó Bérlőt értesíteni.

13. Bérbeadó jogosult a szerződést felmondani

a) a bérleti díj (és/vagy a közüzemi díj) fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 25. § (1) és (5) szerint;

b) ha a Bérlő magatartása szolgál a felmondás alapjául, az Ltv. 25.§ (3) szerint;

c) a Bérlő egyéb szerződésszegése (vagy jogszabályon alapuló kötelezettségének megszegése) esetén 15 napos felmondási idővel, feltéve hogy a szerződésnek/jogszabálynak megfelelő magatartás tanúsítására a felmondás feladását megelőzően Bérbeadó a Bérlőt írásban felszólította és ebben határidőt szabva a jogkövetkezményekre figyelmeztette.

d) Bérbeadó által a 3. a) pontban írt más célú hasznosítás esetén a Ptk. 6: 339. § (2) bekezdése szerint.

14. Bérló kötelezettséget vállal a bérlemény Bérbeadó részére történő birtokba adására a Bérbeadó felmondása esetén, a felmondásban meghatározott határidőben, illetve a szerződés közös megegyezéssel történt megszüntetése esetére.

15. Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a jelen szerződéssel összefüggésben a címzett jognyilatkozatok (értesítések, számlaküldések) abban az esetben is kézbesítettnek minősülnek, amennyiben a küldemény átvételét a címzett megtagadta illetőleg a küldemény „címzett ismeretlen”, „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladó részére, feltéve hogy azokat a cégjegyzékben (nem cég esetében egyéb hatósági nyilvántartásban) bejegyzett címre kézbesítették. Ezekben az esetekben a címzett jognyilatkozatok a feladást követő 5. munkanapon kézbesítettnek minősülnek.

16. A helyiségbérleti szerződés megszűnése esetén a Bérló a bérleményt - külön megállapodás hiányában - tisztán és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles Bérbeadó részére visszaadni.

17. Arra az esetre, amennyiben a szerződés felmondása vagy közös megegyezéssel való megszüntetése esetére a Bérló a bérlemény kiürítéséről nem gondoskodik, úgy a jelen szerződés aláírásával Bérló hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a bérleményt - a Bérló költségére – felnyissa, a zárat lecserélje, a bérleményt kiürítse, és az abban fellelt ingóságokat letétbe vegye ugyancsak Bérló költségére, azzal, hogy 30 nap őrzés után az ingóságok Bérbeadó tulajdonába kerülnek és ezzel kapcsolatban Bérló semmilyen megtérítésre nem tarthat igényt.

18. Szerződő Felek jogvita esetén a Makói Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

19. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény, az Ltv., valamint a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet rendelkezései az irányadók.

Mellékletek száma: 2

Szerződés példányainak száma: 6

Makó, 2024.

Makó Város Önkormányzata,

Bérbeadó képviseletében:

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Overdream Zenekar Támogatóinak

Egyesülete
Bérló képviseletében

.....
Rácz Csaba
elnök

Makó, napján:
Pénzügyileg ellenjegyeztem:

.....
Vizhányó Annamária pénzügyi koordinátor

Makó, napján:
Jogi tartalmát jóváhagyom:

.....
dr. Bodnár Gréta jegyző

1. sz melléklet:

A lakásberendezések általában a következők:	Az épület központi berendezései általában a következők:
a.) főzőkészülék (tűzhely, főzőlap stb.);	a.) a központos fűtő- és melegvíz-szolgáltató berendezés a hozzá tartozó szerelvényekkel, ideértve a lakásban levő vezetékszakaszt és fűtőtesteket (radiátor stb.) is;
b.) a fűtőberendezés (egyedi kályha, konvektor, elektromos hőtároló kályha stb.);	b.) a víz-, a csatorna- és a gázvezeték, a hozzá tartozó szerelvényekkel, ideértve a lakásban levő vezetékszakaszt is;
c.) melegvíz-ellátó berendezés (gáz vízmelegítő, villanybojler, fürdőkályha);	c.) az elektromos vezeték és érintésvédelmi rendszere, ideértve a lakásban lévő vezetékszakaszt is;
d.) egészségügyi berendezés (falikút, mosogató, fürdőkád, zuhanyozó, mosdó, WC-tartály, WC-csésze stb., a hozzá tartozó szerelvényekkel);	d.) a több lakást szolgáló szellőztető berendezés;
e.) a szellőztető berendezés (páraelszívó stb.);	e.) a központi antenna az erősítő berendezéssel, ideértve a lakásban levő vezetékszakaszt és csatlakozóaljat is;
f.) beépített bútor (ruhásszekrény, konyhaszekrény stb.);) főzőkészülék (tűzhely, főzőlap stb.);	f.) a kaputelefon és felcsengető berendezés a vezetékhalózzal;
g.) a redőny, vászonroló, napvédő függöny;	g.) a személy- és teherfelvonó;
h.) a csengő és a kaputelefonnak a lakásban levő készüléke;	h.) a háziszemét gyűjtésére szolgáló berendezés;
i.) a lakás elektromos vezetékeihez tartozó kapcsolók és csatlakozóaljok	i.) a több lakást szolgáló kút, a hozzá tartozó szerelvényekkel;
	j.) a több lakásban keletkezett házi szennyvíznek a telekhatáron belüli elhelyezésére, illetőleg elszikkasztására szolgáló berendezés.

Szent János tér 19/A. II. emelet

