

JEGYZŐKÖNYV

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Emberi Erőforrások Bizottsága

2024. szeptember 23-i rendes, nyilvános üléséről

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült *Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága* **rendes, nyilvános** ülésén a Makói Polgármesteri Hivatal Főépület, I. emeleti kistárgyaló termében **2024. szeptember 23. napján**.

Jelen vannak: Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, Székely Ildikó Etelka, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnökhelyettese, Czirbus Gábor és Mészáros Sándorné, az Emberi Erőforrások Bizottságának tagjai

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

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Nagy tisztelettel köszönti a megjelenteket az Emberi Erőforrások Bizottsága mai rendes ülésén. Külön tisztelettel köszönti polgármester asszonyt, jegyző asszonyt, a hivatal minden dolgozóját.

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

Czirbus Gábor bizottsági tag a jegyzőkönyv hitelesítését elvállalja.

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítője Czirbus Gábor bizottsági tag.

A napirendet a kiküldött meghívóban közzétettek szerint javasolja megállapítani. Kérdezi, hogy a napirendre vonatkozóan van-e kérdés, hozzászólás a bizottság tagjai részéről.

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

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

40/2024. (IX.23.) EMEB h.

Tárgy: Az Emberi Erőforrások Bizottsága 2024. szeptember 23-i rendes ülésének napirendje

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága 2024. szeptember 23-i rendes ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Beszámoló a polgármesteri hivatal tevékenységéről *(minden bizottság)*
2. A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről
3. Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről
4. Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása *(minden bizottság)*
5. Egyebek

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi polgármester asszonyt, hogy kíván-e napirend előtt felszólalni. Farkas Éva Erzsébetnek adja meg a szót.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: A döntéseket követően kíván hozzászólni.

1. sz. napirend:

Beszámoló a polgármesteri hivatal tevékenységéről

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Ismertetésre dr. Bodnár Grétának adja meg a szót.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Elmondja, hogy a polgármesteri hivatal beszámolóját az előző évekhez hasonlóan most is elkészítették, amely a korábbi beszámolók sémájára épül, a tavaly szeptember 1. és idén augusztus 31. közötti számadatokat tartalmazza, összehasonlítva az előző évekkel. Kérdés esetén szívesen válaszol.

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás.

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

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

41/2024. (IX.23.) EMEB h.

Tárgy: Beszámoló a polgármesteri hivatal tevékenységéről

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága megtárgyalta a „Beszámoló a polgármesteri hivatal tevékenységéről” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

2. sz. napirend:

A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy intézményvezető asszony külön jelzéssel élt, hogy csapatépítő rendezvényen vesz részt, emiatt nem tud részt venni a bizottság mai ülésén. Így amennyiben bármilyen kérdés felmerül, arra a szerdai képviselő-testületi ülésen tud válaszolni. Ennek tekintetében kérdezi a bizottság tagjaitól, hogy van-e kérdés, hozzászólás.

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

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

42/2024. (IX.23.) EMEB h.

Tárgy: A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága megtárgyalta „A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

3. sz. napirend:

Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi igazgató asszonyt, hogy kíván-e szóbeli kiegészítést tenni. Szikszai Zsuzsannának adja meg a szót.

Szikszai Zsuzsanna, a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum igazgatója: Előadja, hogy a beszámolót elkészítették, amellyel kapcsolatban bármilyen kérdés felmerül, arra szívesen válaszol.

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás.

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

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

43/2024. (IX.23.) EMEB h.

Tárgy: Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága megtárgyalta a „Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

4. sz. napirend:

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Vízahányó Annamáriának adja meg a szót.

Vízahányó Annamária pénzügyi koordinátor: Elmondja, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének 2. számú módosítása. A 8/2024.(VI.27.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat 10.269.795.000,- Ft volt, a módosítás 112.378.000,- Ft, és a 2024. évi módosított előirányzat 10.382.173.000,- Ft a módosítás szerint.

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi a bizottság tagjaitól, hogy van-e kérdés, hozzászólás.

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

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

44/2024. (IX.23.) EMEB h.

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

HATÁROZAT

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

5. Egyebek

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Kérdezi a bizottság tagjait, hogy az Egyebek napirendi pontban van-e valakinek hozzászólása.

Hozzászólás nem hangzott el.

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy mivel ez az utolsó bizottsági ülés ebben a ciklusban, a bizottság elnökeként a bizottság nevében megköszöni a hivatal munkáját, amelyet ebben a ciklusban végeztek a hivatalban, illetve a bizottság munkáját segítve. Bízunk abban, hogy az elmúlt 5 évben a hivatal, illetve a képviselő-testület hatékony működését tudták azzal segíteni, ahogyan a bizottság itt működött. Külön köszönetét fejezi ki Balázsne Makra Hajnalka munkájáért, amelyet a bizottság mellett végzett. További hozzászólás nem lévén, Farkas Éva Erzsébetnek adja meg a szót.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Ugyancsak csatlakozva az előtte szóló elnök úr szavaihoz, köszönetét fejezi ki az elmúlt 5 évben hozott közös döntésekért. A város fejlődése érdekében igyekeztek olyan bizottságokat létrehozni, amelyek a konkrét döntésekhez, a város ügyeinek, közügyeinek döntéseikhez nagy mértékben hozzájárult, és ebben nem volt kérdés, hogy az Emberi Erőforrások Bizottsága működésének nagy jelentősége van, főleg az intézményi rendszerhez köthető különböző döntéseket hozták meg. Ezúton is szeretné külön megköszönni, hogy az elmúlt 5 évre visszatekintve, főként a pandémia időszakát követő, illetve a különböző válságidőszakokhoz köthető közös döntéseket mindig a város érdekeit szem előtt tartva tudták meghozni. Ezúton is szeretné ezt megköszönni. Mivel képviselőtársaival még találkoznak, ezért külön, most a kültagoknak szeretné megköszönni, hogy időt, energiát, utazást nem megspórolva igyekeztek segíteni a bizottság életét. Nagyon sokszor váratlan időpontokban kellett összehívni bizottsági üléseket. Bár most Toldi János nincs jelen, de ezúton is szeretné ezt neki is megköszönni. A két bizottsági kültag részére ad át emléklapot, illetve emlékkönyvet a városról.

Mészáros Sándorné, az Emberi Erőforrások Bizottsága tagja emléklapot és emlékkönyvet vesz át Farkas Éva Erzsébet polgármestertől.

Toldi János, az Emberi Erőforrások Bizottsága tagja részére az emléklap és emlékkönyv a későbbiekben kerül átadásra.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Megerősíti, hogy képviselőtársait a későbbiekben köszönti. Megköszöni a bizottság tagjainak és a hivatal munkatársainak munkáját is.

Zeitler Ádám, az Emberi Erőforrások Bizottsága elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy az ülés napirendje megtárgyalásra került. Megköszöni a jelenlévők munkáját, az ülést bezárja.

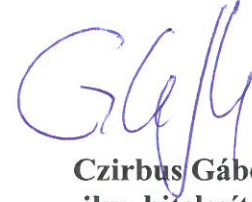
K. m. f.



Zeitler Ádám
a bizottság elnöke



Balázné Makra Hajnalka
jegyzőkönyvvezető



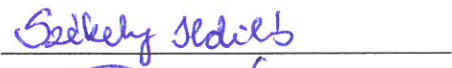
Czirbus Gábor
jkv. hitelesítő

JELLENLÉTI ÍV
az Emberi Erőforrások Bizottsága
2024. szeptember 23-i rendes, nyilvános üléséről

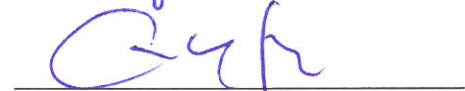
Zeitler Ádám elnök



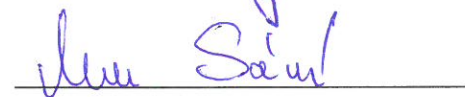
Székely Ildikó Etelka elnökhelyettes



Czirbus Gábor



Kültagok:
Mészáros Sándorné

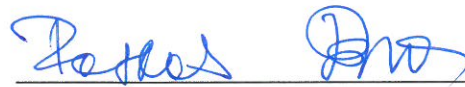


Toldi János



Meghívottak:

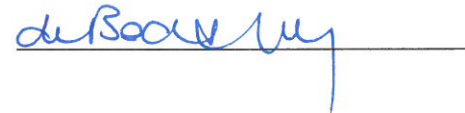
Farkas Éva Erzsébet polgármester



Varga Ferenc alpolgármester



dr. Bodnár Gréta jegyző



dr. Bakos Tamás aljegyző



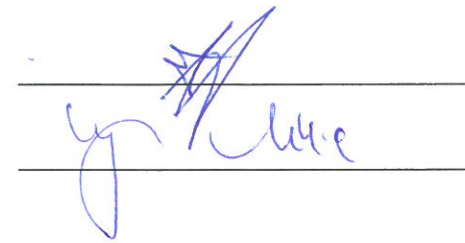
Andrási Lilla



Barna Gábor



Vizhányó Annamária



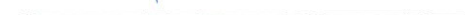
dr. Ákosi Ádám



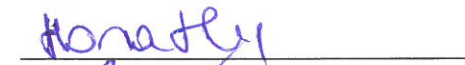
dr. Dohány-Szilágyi Tímea



Héja Andrea



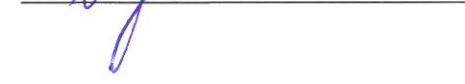
Horváthné Harkai Rita



Nagy Gábor



Siket Tibor



JELLENLÉTI ÍV
az Emberi Erőforrások Bizottsága
2024. szeptember 23-i rendes, nyilvános üléséről

dr. Rövidné dr. Szentandrás Edit

Zsámboki Zsolt

dr. Koczás Réka Anna

dr. Borsós-Tóth Andrea

Balázné Makra Hajnalka

Dr. Keresztúriné Kisistók Tímea

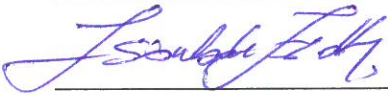
Bányai Anita

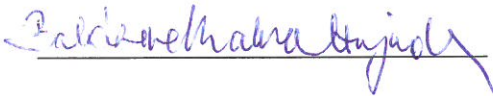
Márton Imre

Szikszai Zsuzsanna

Tóthné Balázs Andrea

Zsámboki Erika







Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület
Emberi Erőforrások Bizottsága Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22., Telefon: 511-800

M E G H Í V Ó

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága rendes ülését **2024. szeptember 23. napján (hétfő) 13:00 órára h í v o m össze**, melyre ezúton meghívom.

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

N A P I R E N D

1. Beszámoló a polgármesteri hivatal tevékenységéről *(minden bizottság)*
2. A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről
3. Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről
4. Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása *(minden bizottság)*
5. Egyebek

Makó, 2024. szeptember 18.

Zeitler Ádám s. k.
elnök

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. szeptember 25.


Tárgy: Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal
tevékenységéről

Előterjesztő: dr. Bodnár Gréta jegyző


Ügyiratszám: I/588-1/2024

Melléklet: Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal
munkájáról

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

Témafelelős:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

Az előterjesztést látta:



.....

.....

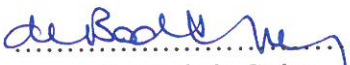
Véleményezésre megküldve:

Minden Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bakos Tamás
aljegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző



MAKÓ VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

Ikt.sz: I/588-1/2024

Előterjesztés

Tárgy: Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Melléklet: Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

MAKÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a **jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. decemberi ülésén fogadta el a képviselő-testület 2024. évi munkatervét és akként döntött, hogy a **„Beszámoló a polgármesteri hivatal tevékenységéről”** tárgyú előterjesztés 2024. évben szeptemberben kerüljön megtárgyalásra.

A Makói Polgármesteri Hivatal ezt megelőzően a 2023. szeptember havi képviselő-testületi ülésen adott számot a hivatalban folyó munkáról, így jelen beszámoló az azóta eltelt időszak tevékenységét foglalja magába.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, szíveskedjenek áttekinteni a hivatalról, valamint annak belső szervezeti egységeinek munkájáról készített anyagot, majd kérem a beszámoló elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolót.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Irattár

Makó, 2024. szeptember 18.



BESZÁMOLÓ

A MAKÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁJÁRÓL



2024.

Összeállította: dr. Bodnár Gréta, jegyző

Bevezető, a polgármesteri hivatal jogállása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 84. § (1) bekezdése szerint: „*A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.*”

E megfogalmazás világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, és behatárolja annak fő feladatát.

Azaz a polgármesteri hivatalok a hatályos jogi szabályozást követve kétféle feladatot látnak el:

- önkormányzati és
- államigazgatási ügyeket

készítenek elő döntésre és közreműködnek azok végrehajtásában.

E kettősség a Makói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) mindennapi munkájában is megmutatkozik, feladatellátása komplex, szerteágazó munkát végeznek a Hivatalban dolgozók.

Önkormányzati és államigazgatási ügyek

E kettősség megértéséhez célszerű az Alaptörvény 31. cikkéből kiindulni, amely a helyi önkormányzatok működésének kettős célját nevesíti, ez egyrészt

- a helyi közügyek intézése, másrészt
- a helyi közhatalom gyakorlása.

Az Möt.v. 4. §-a szerint a helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi, és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak.

Helyben intézendő közügynek az minősül, melyet a törvényalkotó határoz meg ekként (kötelező önkormányzati feladatok), továbbá az, melyet a helyi önkormányzat képviselő-testülete önként felvállalt (fakultatív önkormányzati feladatok).

A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. törvényben meghatározott kivételekkel az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
10. lakás- és helyiséggazdálkodás;
11. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
12. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
13. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
14. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
15. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétfégi árusítás lehetőségét is;
16. sport, ifjúsági ügyek;
17. nemzetiségi ügyek;
18. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
19. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Ezen túlmenően a helyi önkormányzati szervek a helyi közügyek intézésén túl jelentős szerepet játszanak az államigazgatási feladatok ellátásában, az alapvető közigazgatási szolgáltatások egy részét is a helyhatóságok biztosítják a polgárok számára. E feladat- és hatáskörök nem tekinthetők az önkormányzat sajátjának, lényegében az állam „bízza meg” az önkormányzatot, illetve annak tisztségviselőit, szerveit a hatáskör ellátásával.

Azon területekről van szó, melyeken indokolt az országosan egységes, azonos eljárás, nincs helye mérlegelésnek, különbségtételnek, azonban e hatáskörök a polgárok alapvető életviszonyait érintik és gyakoriságuk is megalapozza az önkormányzati szervezetrendszer által történő ellátásukat. Az államigazgatási feladatok, hatáskörök telepítésének egyik legfontosabb alapelve, hogy azokat lehetőség szerint az állampolgárokhoz legközelebb lévő szervek lássák el, magasabb szintre csak gazdaságossági, szakszerűségi okokból kerüljenek.

A Hivatal továbbá a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki a

- települési nemzetiségi önkormányzatok,
- önkormányzati fenntartású intézmények,
- érdekképviselői,
- civil szervezetek,
- egyéb önszerveződő közösségek irányában.

A Hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi, bizottsági döntések, valamint a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg.

A Hivatal feladatai

A fent meghatározottak szerint a Hivatal önkormányzati, illetve államigazgatási ügyeket intéz, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek működésével, kapcsolatos feladatokat lát el.

A jogi személyiségű társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása is a Hivatalra hárul. Jogi személyiségű társulásként az alábbi három társulás működik, melyek munkaszervezeti feladatait a Hivatal látja el:

1. Makói Kistérség Többcélú Társulása
2. „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
3. Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége Szennyvízcsatornázásának és Szennyvíztisztításának Megvalósítására

A Makói Kistérség Többcélú Társulása jelenleg az alábbi térségi feladatokat látja el:

1. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § c) pontjában foglalt alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése (2023. szeptember 30-ig.),
2. Möt. 119. § (4) bekezdésben foglalt belső ellenőrzési feladatok (2022. évtől 1 település esetében),
3. a makói gyepmesteri telep üzemeltetése és ahhoz kapcsolódó feladatok ellátása (8 település vonatkozásában 2024. április 15. napjától).

A hivatal Helyi Választási Irodaként működik közre az európai uniós képviselő választások, országgyűlési képviselő- és a helyi önkormányzati választások, az országos és helyi népszavazások, nemzetiségi és területi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A beszámolási időszakban, 2024. június 9-én került sor az Európai Parlamenti képviselők és a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választására.

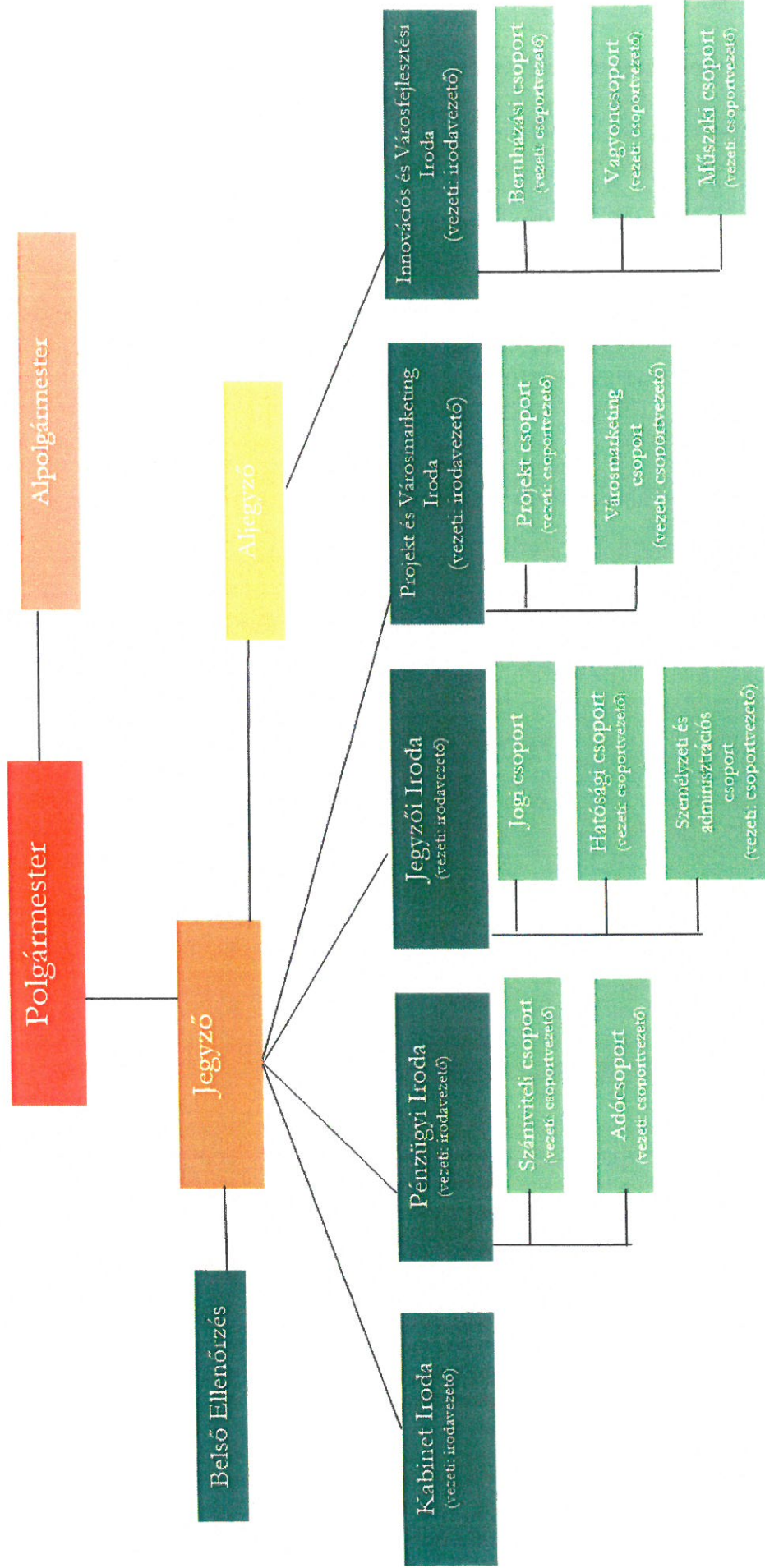
A választások során a Helyi Választási Iroda vezetője a jegyző volt, munkáját 1 fő vezető-helyettes segítette. Rajtuk kívül a hivatal munkatársai közül látott el 24 fő jegyzőkönyvvezetői feladatot, valamint 12 fő belső, szervezési feladatot, illetve 3 fő gépkocsivezetőként segítette az iroda munkáját.

A választások lebonyolítása zökkenőmentes volt, a rábízott feladatokat mindenki maradéktalanul ellátta. A választás záró mozzanataként 2024. szeptember 9. napján megtörtént a választási iratok megsemmisítése is.

A Polgármesteri Hivatal szervezete

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső szervezeti tagozódását a képviselő-testület határozza meg és azt a Makói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában hagyja jóvá.

A jelenlegi hivatali struktúrát a következő ábra szemlélteti:



A Hivatal személyi állománya

Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendeletét 2024. február 22. napján hirdette ki. A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát a rendelet 8. mellékletében 76 főben (Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat 73 fő + 1 fő főállású tisztségviselő + 2 fő mezőőr) határozta meg.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak száma:

Foglalkoztatás jellege	2024. (fő)	2023. (fő)	2022. (fő)
Köztisztviselő	61	60	56
Közalkalmazott	2	2	2
Tisztségviselő (polgármester, alpolgármester)	1	1	2
Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	6	4	5
Összesen:	70	67	65



A Makói Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott férfiak és nők aránya:

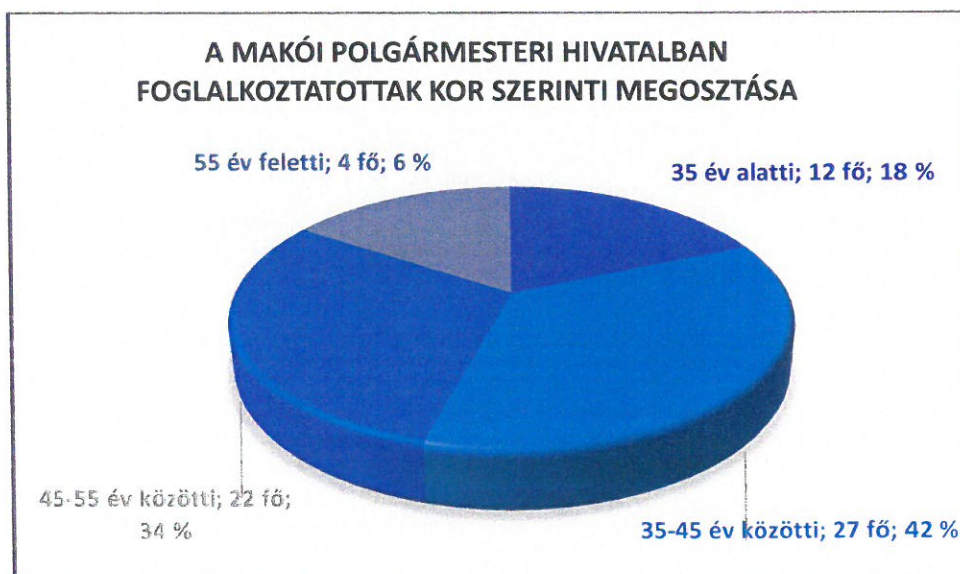
- **Férfi: 30 %** (2022. évben 34 %, 2023. évben 30%)
- **Nő: 70 %** (2022. évben 66 %, 2023. évben 70%)



A Hivatalban – akárcsak általánosságban a közigazgatásban – még mindig erőteljesen a nők javára tolódik el az arány. Az idei évben a férfiak és nők aránya változatlan a tavalyihoz képest.

Hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlása nemenkénti bontásban (zárójelben a 2023. évi adatok):

Kor	Fő	Ebből nő	Ebből férfi
35 év alatti	13 (11)	10	3
35-45 év közötti	25 (28)	20	5
45-55 év közötti	21 (22)	12	9
55 év feletti	11 (6)	7	4
Összesen:	70	49	21



A Makói Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

- Felsőfokú végzettségű: 34 fő (49 %)
- Középfokú végzettségű: 36 fő (51 %)



A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak több, mint egyharmada (40%) rendelkezik nyelvvizsgával (28 fő).

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) alapján 2014. évtől megkezdődött a közszolgálati tisztviselők tanulmányi pontrendszerre épülő továbbképzésének időszaka.

A köztisztviselők négyéves képzési ciklus alatt meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. Ennek értelmében a felsőfokú végzettségű köztisztviselők a továbbképzési időszak alatt legalább 128, míg a középfokú végzettségűek legalább 64 pontot kötelesek teljesíteni. A harmadik képzési időszak 2022. január 1. napjával megkezdődött, és 2025. december 31. napjával zárul.

A Kormányrendelet alapján a hivatal munkatársainak egyéni képzési terve, valamint ez alapján a hivatal 2024. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült. A ProBono rendszerben folyamatosan aktualizáltak a képzésre kötelezettek adatai, a továbbképzési kötelezettség szünetelése naprakészen kerül rögzítésre a rendszerben.

Eddig 2024. évben 51 köztisztviselő 42 különféle képzésen vett részt, eredményesen.

Az új rendszer bevezetésével a továbbképzések száma, jelentősen megnövekedett. A köztisztviselők olyan ismeretkehez is hozzájuthatnak, melyekhez korábban nem, valamint az e-learning tananyagoknak köszönhetően a továbbképzést akkor végzik el, amikor számukra az a legmegfelelőbb.

2024. évben a Hivatal köztisztviselői a következő továbbképzéseket végezték, végzik el:

- Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései - 2024
- Hogyan küldünk képviselőket az Európai Parlamentbe? – Az Európai Parlament tagjai választásának lebonyolítása
- Hogyan választunk polgármestert és települési képviselőket? – A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának lebonyolítása
- Költségvetési szervezetek gazdálkodása: az eredményesség, a gazdaságosság és a hatékonyság (Gazdálkodási mozaik)
- Az igazság útján – A közigazgatási hatósági eljárás jogorvoslati rendszere
- Mi az elektronikus hitelesség?
- Vigyázó szemetek az adatokra vessétek! – Adatvédelmi incidens megelőzése és kezelése a GDPR tükrében
- A közbeszerzés előkészítése
- A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?
- A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?
- A költségvetési szervek ellenőrzése – a kontrollok szerepe a költségvetési szervek céljainak elérésében
- Adatvizualizáció
- Birtokvédelmi kisokos
- A kommunikáció alapjai
- Korszerű prezentációs technikák
- Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései
- Képletek és makrók – Excel haladóknak

- A táblázatkezelés alapjai
- Alapvető szövegszerkesztési fogások
- Minőségi ügyfélkiszolgálás a közszférában – Ügyfélszolgálati készségfejlesztés
- Hogyan mondjam el neked...? Tájékoztatási formák a közigazgatásban
- Néma gyereknek... – Visszajelzési formák a közigazgatásban
- A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig
- A hivatásetikai eljárás folyamata
- Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába
- Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál – A jegyző mint adóhatóság
- A PowerPoint használata a mindennapokban
- A képviselő-testületek működése
- Gyakorlat teszi a mestert – avagy a gyakorlati idő hasznos eltöltése a közigazgatási szerveknél
- A közösségi média használata a közigazgatásban
- Back office ügyintézés a kormányablakokban
- Hogyan készítsünk jó szabályzatot? – A közérthető szabályzatírás technikája
- Zaklatás, munkahelyi zaklatás, iskolai bántalmazás – Áldozatsegítés I.
- Közigazgatási alapvizsga
- Közigazgatási szakvizsga - Önkormányzati igazgatás választható tárggyal
- A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából
- Az elektronikus közigazgatás alapjai
- Közbeszerzési alapismeretek
- Bevezetés az Európai Unió és a nemzeti közigazgatás együttműködésének rendszerébe
- Intuíció vagy racionalitás? A döntéshozatal pszichológiája
- Ügykezelési iránytű – Egy irat életútja
- A kormányzati szolgálati jogviszony alapjai
- A vagyongazdálkodás alapvető kérdései – Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal!
- Egyedül nem mindig megy – Együttműködő csapatok építésének módszerei
- Együtt. Működünk? – A konfliktusoktól mentes együttműködés titkai
- Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés
- A jó vezető ideája
- Állandó rohanásban – Én, az időm ura!
- Csak a változás állandó – Hogyan irányítsunk a folyamatos változások közepette?
- Elkerülni vagy beleállni? – Konfliktuskezelés a vezetői munkában
- A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – Az ügyfél kérelmétől a döntésig
- A közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata – A hatósági ellenőrzéstől a végrehajtásig
- Pénzügyi menedzsment fejlesztéspolitikai programok esetében – Fejlesztéspolitika 3.
- Bevezetés a kohéziós politikába – Fejlesztéspolitika 1.
- A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó közszolgálati jogi szabályok – A Kttv. alapjai
- A közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kezelése
- Az önkormányzati vagyongazdálkodás alapvető kérdései
- Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink
- Az energia útján – Energetikai ismeretterjesztő képzés
- A jövő vezetője – Kompetenciacsomag leendő vezetők számára
- A működést támogató önkormányzati SZMSZ

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírása szerinti közigazgatási alapvizsgát 2024. évben 2 fő teljesítette, a közigazgatási alapvizsga teljesítésének érdekében 2 fő jár jelenleg közigazgatási alapvizsga felkészítő tanfolyamra.

A munkakör ellátásához kapcsolódó tanulmányok azon felül, hogy segítik és ösztönzik a köztisztviselőt, a munkáltató számára is pozitívan hatnak, hiszen a képzésben résztvevő alkalmazott – megszerzett ismeretei által – hatékonyabban láthatja el feladatait, nagyobb felelősségi kört kaphat, ezzel az adott iroda, csoport, és ezáltal a hivatal jó színvonalú működését is elősegíti.

Jubileumi jutalomra 2024. évben a Hivatal köztisztviselői közül 2 fő vált jogosulttá.

Jelenleg a Hivatal dolgozói közül 53 fő él életvitelszerűen Makón, valamint

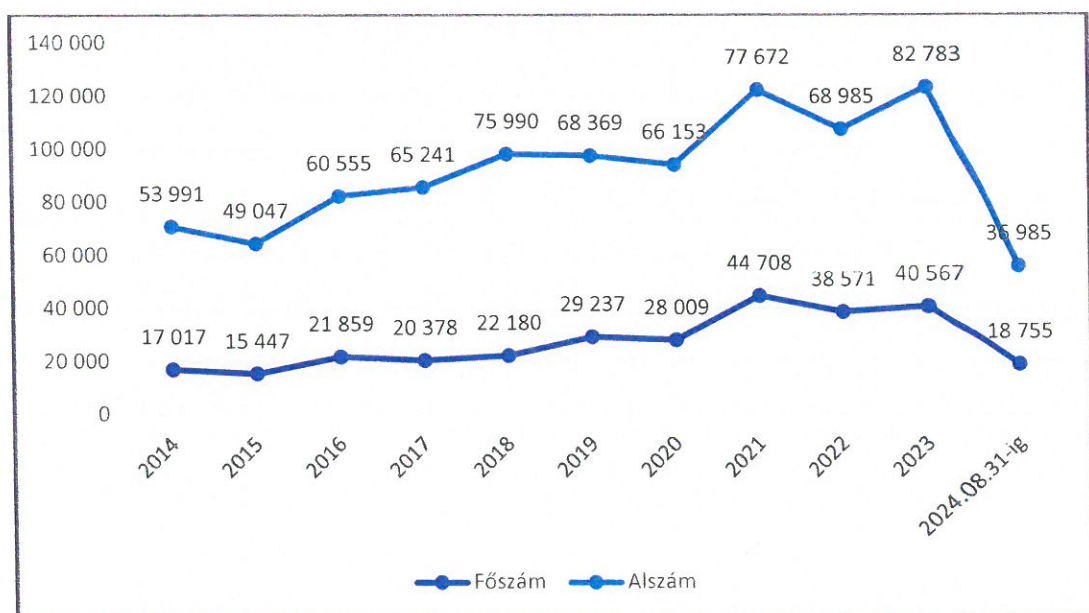
- Szegedről 7 fő,
- Földeákról, Kiszomborról és Magyarcsanádról 2-2 fő,
- Hódmezővásárhelyről, Kübekházaról, Szatymazról és Mezőhegyesről pedig 1-1 fő jár munkába.

A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről általában:

A Városházán folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok, illetve a képviselő-testületi döntésre előterjesztett rendelettervezetek, határozati javaslatok száma. Még akkor is igaz ez, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint az éves költségvetés előkészítésének hatalmas anyaga.

2024. évben augusztus 31-ig 18.755 db irat iktatása történt főszámba, melyhez további 36.985 db alszám iktatása történt.

Az iktatott ügyiratok számának alakulása 2014-2024. években:



A képviselő-testület üléseinek előkészítésével, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatban az ülések számát, valamint a megalkotott rendeletek és elfogadott határozatok számát tudjuk megvizsgálni.

Év	Ülések száma	Megalkotott rendeletek száma	Elfogadott határozatok száma
2014.	27	30	495
2015.	26	33	435
2016.	25	31	425
2017.	30	36	468
2018.	20	21	379
2019.	22	19	336
2020.	14	13	200
2021.	12	12	159
2022.	21	22	267
2023.	16	20	274
2024. évben 08.31-ig	9	8	193

Polgármesteri döntés 2020. évben		16	122
Polgármesteri döntés 2021. évben		11	131

A Hivatal egészére kiterjedő, általános adatok ismertetése után a beszámoló további részét a szervezeti egységek vezetői által elkészített, az egyes csoportokra vonatkozó, saját tevékenységüket, illetve munkájukat bemutató beszámolók képezik.

Jegyzői Iroda

Jogi csoport

(készítette: dr. Dohány-Szilágyi Tímea, jogi csoportvezető)

A Jegyzői Iroda Jogi Csoportján 1 fő jogi csoportvezető, 2 fő jogász és 1 fő jegyzőkönyvvezető végez munkát. A Csoport fő tevékenységi köre a képviselő-testületi ülések, a nemzetiségi önkormányzatok és a társulások üléseinek előkészítéséhez és lebonyolításához kötődik. Emellett a Hivatal és az Önkormányzat jogi ügyeivel kapcsolatos feladatok tartoznak a Csoport munkaterületében, ideértve a nevelési-oktatási feladatokat, a szerződések ellenőrzését.

A Csoport feladatai az alábbiak:

- a testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a testületi ülés, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra;
- átruházott hatáskörben hozott polgármesteri és jegyzői döntések felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra
- a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, és jelentés készítése a szakterületek közreműködésével a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

- a Képviselő-testületi ülésre előkészített anyagok törvényességi felülvizsgálata, illetve a feladatkörébe tartozó ügyekben – képviselő-testületi döntést igénylő esetekben – a testületi előterjesztések előkészítése;
- polgármesteri és jegyzői rendelkezés szerint a szerződések előkészítése, valamint jogi véleményezése;
- közreműködés az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok szerződéseinek előkészítésében, azok véleményezésében;
- segítségnyújtás az önkormányzat intézményeinek, gazdasági társaságainak a jogi feladatok ellátásához, a szükséges jogi jellegű iratok elkészítése;
- részvétel a bizottsági és képviselő-testületi üléseken, azok törvényességének felügyelete;
- a rendeletek kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartás vezetése;
- a képviselői indítványok intézésének figyelemmel kísérése;
- rendeletalkotás együttműködve a társosztályokkal;
- az önkormányzat SZMSZ-e naprakésztségének biztosítása, az alapító okiratok naprakésztségének figyelemmel kísérése együttműködve a társosztályokkal;
- a képviselő-testület, bizottságok éves munkaterv tervezetének elkészítése;
- segítségnyújtás a hivatali dolgozók részére a testületi üléssel és anyagokkal kapcsolatban;
- közreműködés a törvényességi vizsgálatok folytatásában, NAV, ÁSZ, MÁK, Kormányhivatal stb. és egyéb vizsgálatok előkészítésében, elemzésében;
- kapcsolattartás a jogi képviselővel, adminisztratív oldalról segíteni annak feladatvégrehajtását;
- polgármesteri és jegyzői utasítások megszövegezése, kihirdetése, és a végrehajtásukban való közreműködés;
- az Önkormányzatot, Polgármesteri Hivatalt érintően azon jogi vonatkozású iratok, iratminták, dokumentumok előkészítése, amelyek nem tartoznak egyik szervezeti egység feladatkörébe sem.
- a csoport vezeti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Makói Kistérség Többcélú Társulása, a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat által kötött szerződések nyilvántartását. Az elektronikus és a papíralapon is vezetett nyilvántartásban a tájékoztató elkészítésének időpontjában 14.969 db szerződés szerepel.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között a Képviselő-testület 14 ülést tartott, amelyen 16 rendeletet és 317 határozatot fogadott el.

A Képviselő-testület bizottsági struktúrája szerint öt bizottság közül négy, az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsághoz, az Emberi Erőforrások Bizottsághoz, az Egyenlő Esély Bizottsághoz, valamint a Szociális és Lakásügyi Bizottsághoz kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok ellátása a Csoport feladata.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 16 ülést tartott és 169 határozatot fogadott el, az Egyenlő Esély Bizottság 11 ülést tartott és 73 határozatot fogadott el, az Emberi Erőforrások Bizottság 12 ülést tartott és 71 határozatot fogadott el, a Makovecz Imre Bizottság 12 ülést tartott és 95 határozatot fogadott el, míg a Szociális és Lakásügyi Bizottság 11 ülést tartott és 612 db határozatot fogadott el.

A Csoport látja el a Makói Kistérség Többcélú Társulása és szervei ülésének előkészítését, valamint a Tanács és a bizottságok működésével kapcsolatos általános igazgatási és ügyviteli feladatokat, közreműködik az ülés menetének biztosításában. A Társulás a képviselő-testület munkájához, ügymenetéhez hasonló módon fejtik ki tevékenységüket, így az operatív feladatok is hasonlóan alakulnak.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között a Makói Kistérség Többcélú Társulása 8 alkalommal ülésezett és 38 db határozatot hozott.

Az Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására, valamint a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsai üléseinek előkészítését, a Tanácsok működésével kapcsolatos általános igazgatási és ügyviteli feladatokat, az ülés menetének biztosítását a Pénzügyi Iroda Számviteli Csoportja látja el. A Társulások a képviselő-testület munkájához, ügymenetéhez hasonló módon fejtik ki tevékenységüket, így az operatív feladatok is hasonlóan alakulnak. A Csoport együttműködik a Számviteli Csoporttal, felülvizsgálatot biztosít az előterjesztésekhez, illetve a Kormányhivatal általi törvényességi felülvizsgálathoz szükséges felterjesztést elvégzi.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 4 alkalommal ülésezett és 11 db határozatot hozott.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között az Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására elnevezésű társulás 3 alkalommal ülésezett és 8 db határozatot hozott.

Az Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltaknak megfelelően együttműködik – a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében – a közvetlenül választott Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és Makói Román Nemzetiségi Önkormányzattal, amelyet a Szervezeti és Működési Szabályzatában is rögzített. Az Önkormányzat a Jegyzői Iroda Jogi Csoportja közreműködésével látja el a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat 12 ülést tartott, és 46 db határozatot hozott. A Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat 9 alkalommal ülésezett és 48 db határozatot hozott.

A Csoport látja el a Makó Város Fejlődéséért Közalapítvánnyal és a Hagymáért Alapítvánnyal kapcsolatos általános ügyviteli és igazgatási feladatokat, közreműködik az ülések menetének biztosításában.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között mindkét alapítvány határidőben elfogadta a 2023. év beszámolóját, továbbá intézkedett annak Szegedi Törvényszék felé történő benyújtása iránt.

Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány további 2 Felügyelő Bizottsági és 1 Kuratóriumi ülést tartott, melyeken összesen 10 határozatot hoztak. (2024. szeptember 03. napján került megtartásra az utolsó kuratóriumi ülés, melynek adatait a beszámoló nem tartalmazza)

A Csoport munkatársai a feladatkörükbe tartozó – képviselő-testületi döntést igénylő – ügyekben maguk is készítene testületi előterjesztéseket, továbbá látnak el egyéb egyedi ügyekben feladatokat, pl. szerződések előkészítése/elkészítése, ellenőrzése.

A Jogi csoport irodájában került elhelyezésre a Makó Város Önkormányzata által fenntartott zöld szám (+3680820039), amelyre közérdekű észrevételek, panaszok érkeznek, amelyek rögzítést követően az illetékes irodához kerülnek továbbításra. 2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között eddig 14 alkalommal kértek az állampolgárok ily módon segítséget. Jellemzően városüzemeltetési problémákat jelentenek be, közvilágítás hiányát, fanyesést kérnek, hulladék problémát jeleznek, gallyak elszállítását és rágcsálóirtást kérnek.

A csoport közneveléshez kötődő feladatai a következők szerint alakulnak:

- az óvoda munkájának segítése;
- a kötelező adatszolgáltatások elkészítése;
- önkormányzati fenntartású óvodák csoportlétszámainak meghatározása
- kötelező felvételt biztosító óvodák felvételi körzethatárainak megállapítása
- kapcsolattartás a köznevelési tevékenységgel összefüggő magánkezdemenyvezésekkel, a nem helyi önkormányzat által fenntartott nevelési, oktatási intézményekkel;
- szakmai és törvényességi szempontból az óvoda pedagógiai, illetve nevelési programjai, szervezeti és működési szabályzatának véleményezése stb.

Hatósági csoport (készítette: dr. Ákosi Ádám csoportvezető)

A Hatósági Csoport feladata a jegyző és a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági – államigazgatási-, és önkormányzati ügyek intézése. Az alábbi beszámoló az iroda 2023. szeptember 1. napjától 2024. augusztus 31. napjáig tartó működését foglalja magában.

Az Iroda munkatársai:

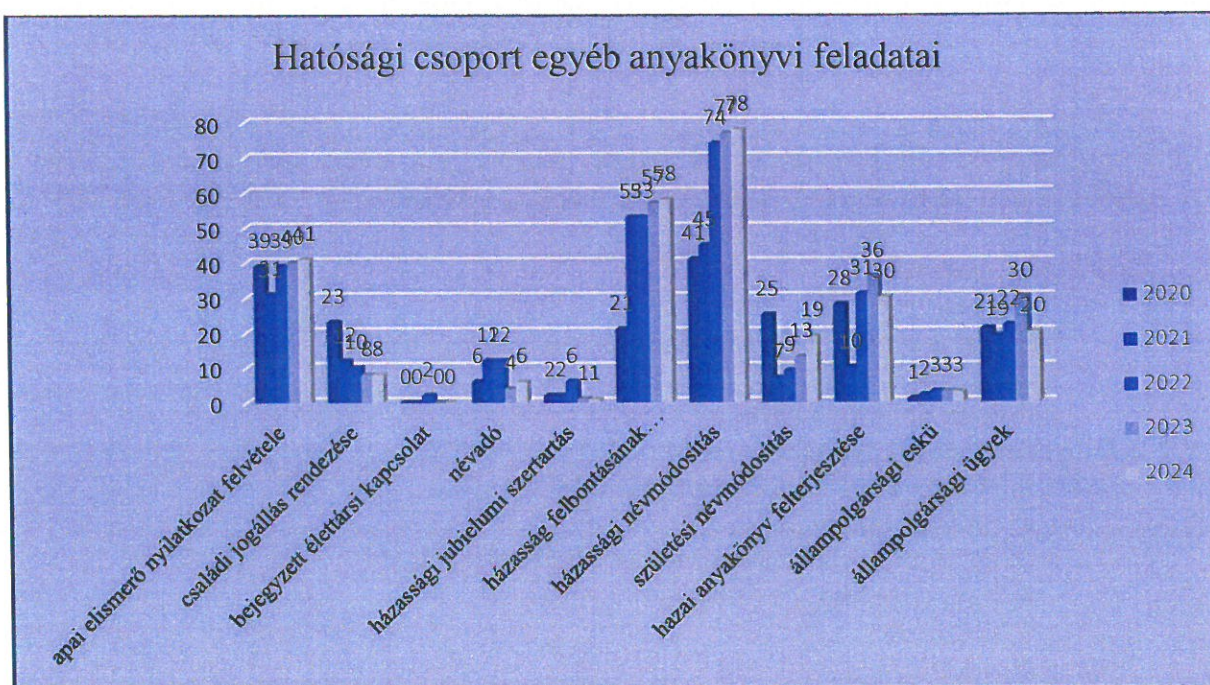
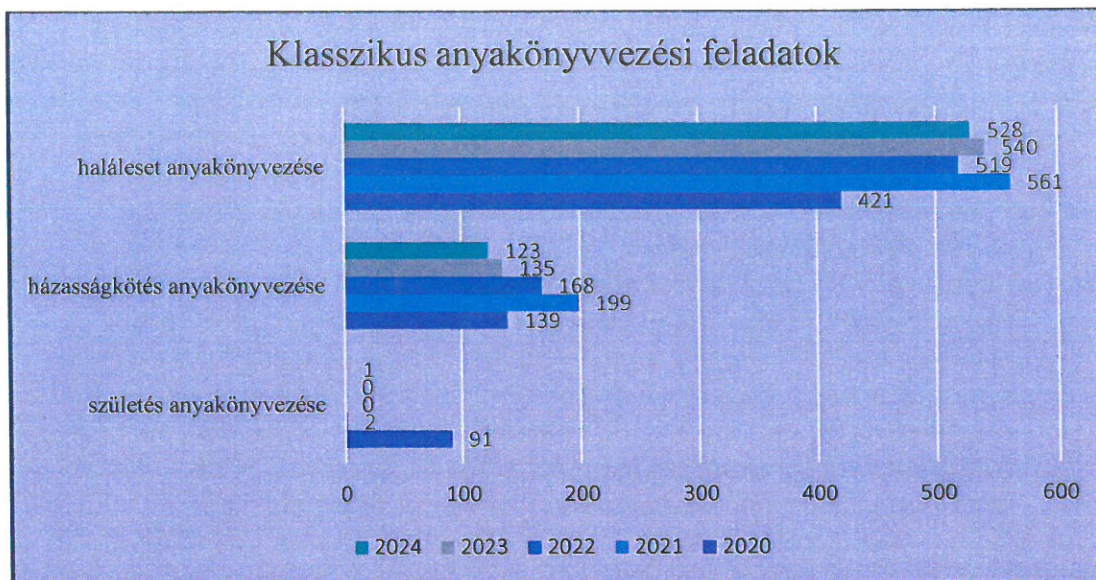
- 1 fő csoportvezető
- 2 fő anyakönyvvezető és általános igazgatási ügyintéző,
- 1 fő hagyatéki és pénzügyi ügyintéző,
- 1 fő hagyatéki ügyintéző
- 2 fő szociális ügyintéző
- 1 fő földügyi és kereskedelmi ügyintéző
- 1 fő műszaki ügyintéző
- 1 fő közterület-használati és adminisztratív ügyintéző
- 1 fő jogi, és hatósági ügyintéző
- 1 fő ügykezelő
- 2 fő mezőőr,
- 1 fő közterület-felügyelő,

A belügyi ágazaton belül kerül sor az anyakönyvi és állampolgársági igazgatással kapcsolatos ügyek intézésére.

Anyakönyvi igazgatás

Az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (EAK) korábban megkezdett adatfeltöltése folyamatos, az adatszolgáltatások, anyakönyvi kivonatok kiállítása a papír alapú anyakönyvi adatok feltöltését követően teljesíthetőek.

Az anyakönyvi ügyintézés a számok tükrében a következők szerint alakul:



A „munkakosárban” lévő ügyek, valamint az ASZA rendszeren keresztül érkezett megkeresések alapján az **EAK rendszerben** a beszámolási időszakban **3801** rögzítés történt.

Az **anyakönyvi események átvezetése az ASZA rendszeren** (haláloset, házasságkötés, válás, névváltozás, állampolgárság változás, családi állapot változás, stb.) **722** rögzítés történt.

A fentiekben részletezett anyakönyvi igazgatási feladatokon túl **1472** ügyben jártunk el:

- anyakönyvi kivonatok iránti kérelmek (az okiratok kiállítását megelőzően rögzíteni szükséges papíralapból az adott anyakönyvi eseményt)
- társhatóságok (Rendőrség, Nyugdíjfolyósító Igazgatóság, Járási Hivatal(ok), Fővárosi Kormányhivatal, Földhivatal, stb.) megkeresésére adatszolgáltatás.

2020. január elsejétől a település önkormányzati jegyzője a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet módosításával az alábbi feladatokat kapta:

- Gyermek családi jogállásával kapcsolatos ügyek: 8
- Képzelt szülő adatainak megállapítása illetve képzelt apa törlése: 0

A munkakörhöz tartozóan további feladatok az ügyfelek tájékoztatása (szóban és telefonon), a Központi Statisztikai Hivatal felé az anyakönyvi eseményekről heti adatszolgáltatás, a sajtó részére - Makói Hírek - az anyakönyvi eseményekről heti adatszolgáltatás, társhatóságokkal telefonon történő egyeztetések és adatszolgáltatások.

Talált/ elveszett tárgyak kezelése

- Talált/elveszett tárgyak: 7

Ipari és kereskedelmi ágazathoz tartozó igazgatási feladatok:

- Kereskedelmi tevékenységek bejelentése, üzletek működési engedélyezése
új kérelem: 50 db
módosítási kérelem: 36 db
üzlet megszűnéséről szóló bejelentés: 27 db
összesen: 113 db
- Szálláshely –szolgáltatási tevékenység bejelentése
új kérelem: 16 db
módosítási kérelem: 9 db
megszűnés: 10 db
összesen: 35 db

Hirdetmények kezelése

Adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok tartoznak ide.

- Adásvételi szerződések kifüggesztése: 109 db
- Haszonbérleti szerződések közzététele: 64 db

A Jegyző államigazgatási-, és önkormányzati hatósági feladatainak ügyintézése is csoportunk feladatkörébe tartozik.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartásokat, illetve e magatartások elkövetőivel szemben alkalmazható szankciókat szabályozó 20/2016. (X.27.) számú önkormányzati rendelete alapján szabályozott feladatok ellátása.

- Birtokvédelmi ügyek: 34 db
- Állattartási/állatvédelmi ügyek: 33 db
- Hulladékgazdálkodási feladatok: 11 db
A hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a jegyző 2021. március 16-tól nem rendelkezik hatáskörrel, ezért a folyamatban lévő ügyek közül 11 db áttételre került a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez.
- Zaj-, és környezetterhelési megállapítások: 1 db
- Községi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek: 177 db
- Méhészek bejelentésével összefüggő ügyek: 15 db

A csoportunk végzi a mezőöri szolgálat, valamint a közterület-felügyelet működtetéséhez kapcsolódó feladatokat.

Hagyatéki ügyintézés

- Hagyatéki leltárfelvétel

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvényben foglaltak alapján a Jegyző leltározza az elhunyt tulajdonát képező ingatlan és ingó vagyontárgyakat, majd azt az illetékes Közjegyző részére elektronikus úton továbbítja.

A hagyatéki ügyekkel kapcsolatos iktatások száma ebben az időszakban 630 db.

- Köztemetés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § szerint a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közközlésen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

Köztemetésre ezen időszakban 38 esetben került sor.

Szociális-, és gyermekvédelmi törvényben szabályozott hatósági ügyintézés

Csoportunk munkatársa látja el a **rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények** megállapításával kapcsolatos feladatokat, **évente 2 alkalommal felel egyszeri pénzbeli ellátás** kifizetéséhez szükséges nyilvántartás elkészítéséért, és fellebbezés esetén közreműködik az ügy felterjesztésében a másodfokú szerv elé.

Évente 4 alkalommal listát készít a **szünidei gyermekétkeztetésre** jogosultakról, és az erről készült kimutatást megküldi a makói ENI munkatársainak.

Családvédelmi koordináció:

A Hatósági Csoport feladata a családon belüli erőszak esetén a települési önkormányzat jegyzője – mint a családvédelmi koordinációért felelős szerv – feladatainak ellátása.

Ezen feladatkörben a bántalmazott tájékoztatása **a vizsgált időszakban 12 alkalommal történt meg.**

Helyi rendeletekben meghatározott ellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyintézés:

Makó Város Önkormányzata a szociális ellátások feltételeinek szabályozására megalkotta az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendeletét.

Ezen ellátások igénylésével és megállapításával kapcsolatos ügyiratforgalom 2023. szeptember 1. napjától 2024. augusztus 31. napjáig az alábbiak szerint alakult:

Ügy fajtája	Főszám
Adatszolgáltatás	26
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	103
1/2015 (II.12.) Önk. Rendelet alapján nyújtott ellátások	2405
Környezettanulmány	21
Köztemetés	47
Kifizetési listák	3
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	149
Végrehajtási jog bejegyzése	11

A **Bursa Hungarica** Önkormányzati Ösztöndíjpályázat feladatkör lebonyolítása is a Hatósági Csoport feladata. A vizsgált időszakban 103 pályázat került befogadásra és elbírálásra.

Hatósági csoport feladatai közé tartozik a **Helyi Esélyegyenlőségi Program** elkészítése és annak felülvizsgálata.

A csoportunk feladata a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által biztosított szociális és gyermekjóléti ellátások működtetéséhez kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése és végrehajtásának megszervezése. Feladatunk az önkormányzat által biztosított **egészségügyi alapellátások** működésének folyamatos figyelemmel kísérése és a működéshez szükséges fenntartói döntések előkészítése és végrehajtása.

Folyamatosan kapcsolatot tartunk a városban működő nyugdíjas klubokkal és civil szervezetekkel, igény esetén segítjük a munkájukat, tájékoztatjuk az egyes pénzügyi és természetbeni ellátásokhoz kapcsolódó jogszabályi változásokról.

Részanyag az Építésügyi Hatóság tevékenységéről (2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.)

Hatósági ügyek

Az általános építésügyi hatósági feladatok közül a rendeltetésmódosítással, valamint a településkép-védelemmel kapcsolatos építésügyi feladatok továbbá a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok kezelése és a lakosság tájékoztatása tartozik ide. Az építésüggyel összefüggő bejelentések befogadásra és áttételre kerülnek. Ezen feladatok ellátása továbbra is a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoportján belül működik, ahol két fő lát el építésügyi és egyéb (településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos feladatok, szakhatósági eljárások, címfelülvizsgálat és címkezelés, helyi védelemmel kapcsolatos ügyek, továbbá közterület-használat engedélyezése, hirdetmények kezelése és Makovecz Imre Bizottsághoz kötődő adminisztratív feladatok, telephely engedélyezés, vízjogi engedélyezés stb.) feladatokat. A jegyzői hatáskörű vízjogi eljárások száma a jogszabályváltozás okán – amely a talajvízkutak többségének kialakítását már nem köti vízjogi engedélyezési eljáráshoz – jelentősen lecsökkent az elmúlt évben.

**Hatóságnál induló összes ügy 2023.09.01. és 2024.08. 31. között:
819 db / 2666 ügyirat**

Kiadott határozatok összesen: 121 db

Kiadott végzések összesen: 71 db

Kiadott nyilatkozatok, igazolások, egyéb összesen: 41 db

Részleteiben:

Polgármesteri hatáskörű feladatok:

Hatósági bizonyítványok kiállítása: 11 db

Főépítési állásfoglalás: 33 db

Településképi bejelentési eljárás: 22 db

Közterület használat: 64 db

Helyi védelem alatt álló épületekkel kapcsolatos ügyek: nem számszerűsíthető

Településfejlesztési és településrendezés: nem számszerűsíthető

Beruházások támogatása (jogi, technikai, ügyvivői, stb.): nem számszerűsíthető

Ügyfelfogadás – tájékoztatás: nem számszerűsíthető

Jegyzői hatáskörű feladatok:

Szakhatósági eljárások

- közmű építés: 13 db
- egyéb (útügy, távközlés, stb.): 11 db

Hatósági bizonyítványok kiállítása: 4 db

Telepengedélyezés, telephely bejelentés: 7 db

Gépjármű telephely: 4 db

Vízjogi engedélyezés (szennyvíz): 3 db

Vízjogi engedélyezés (kút): 0 db

Vázrajzok feltöltése (OÉNY): 56 db

Takarnet szolgáltatás (több csoportnak): nem számszerűsíthető

Hirdetmények kezelése: 339 db

Makovecz Imre Bizottság jegyzőkönyv vezetés: 12 jkv.

Címfelülvizsgálat + igazolás: 77 db + 343 db

Címképzés határozat: 18 db

Címkezelési jegyzőkönyv: 72 db

Előzmény építési iratok megküldése Kormányhivatalnak, tájékoztatás: 13 db

Ügyfelfogadás – tájékoztatás: nem számszerűsíthető

Személyzeti és Adminisztrációs Csoport

(készítette: Héja Andrea csoportvezető)

A Személyzeti és Adminisztrációs Csoportot a csoportvezető irányítja. A Csoport a Jegyzői Iroda részeként az alábbi tevékenységi köröket látja el:

- a Hivatal munkaügyi feladatainak ellátása (1 fő munkaügyi referens),
- a Hivatal informatikai feladatainak ellátása (1 fő informatikus, 1 fő rendszergazda),
- a Hivatal iratkezelési, irat nyilvántartási feladatainak ellátása (2 fő iktató),
- a Hivatal postázási feladatainak ellátása (1 fő postázó, aki közfoglalkoztatási ügyintézői munkaköre mellett látja el ezt a feladatot),
- az Önkormányzatnál foglalkoztatott közfoglalkoztatottak által végzett munkák koordinálása, a munkák előkészítésével, folyamatosságának biztosításával kapcsolatos szervezési, műszaki, technikai teendők ellátása (1 fő közfoglalkoztatási koordinátor),
- az Önkormányzat által foglalkoztatott közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatban szükséges munkaügyi, adminisztratív teendők ellátása (2 fő közfoglalkoztatási ügyintéző, közülük 1 fő e munkaköre mellett látja el a postázási feladatokat).

A munkaügyi feladatokat ellátó kolléga végzi a jogviszony létesítésével (ezen belül pályázati eljárások lefolytatásával, tanulmányi szerződések megkötésével) szünetelésével, megszűnésével, megszüntetésével, valamint a béren kívüli juttatásokkal (utazási költségtérítés, cafeteria stb.) kapcsolatos ügyintézés. Szamba veszi a képzési, átképzési igényeket, tartja a kapcsolatot a képző intézményekkel, és ellátja az oktatással, továbbképzéssel kapcsolatos ügyintézés. Fontos ezen a területen a munkaügyi szabályzatok előkészítése, végrehajtásának elősegítése, ellenőrzése, munkaügyi tárgyú vezetői anyagok, testületi előterjesztések előkészítése, elkészítése.

A közfoglalkoztatás megszervezése érdekében az ügyintéző folyamatosan tartja a kapcsolatot a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával, közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges megállapodások megkötésében, valamint végzi az ezekhez kapcsolódó bér- és eszközszámlásokat is. Az ezen megállapodás alapján foglalkoztatott dolgozók munkaszerződésének megkötése, nyilvántartása, szabadságainak nyilvántartása, táppénzes eseteinek elszámolása, bérek kifizetésének előkészítése is a feladatai közé tartozik. A Foglalkoztatási Főosztály és az Önkormányzat közötti megállapodások alapján Start és hosszú időtartamú közfoglalkoztatásban az elmúlt időszakban 134 fő foglalkoztatottal került sor szerződéskötésre, valamint 131 megszüntető okirat készült el. 2024. augusztus 31. napján a közfoglalkoztatottak létszáma 96 fő volt.

Makó Város Önkormányzata minden évben pályázik a diákok körében nagyon népszerű „Nyári Diákmunka”- programbeli foglalkoztatásra, ahol a 16. életévüket betöltött, de 25 év alatti fiatalok nyári szünidei foglalkoztatása a támogatott cél. A program – és a Polgármesteri Hivatal, mint munkahely – népszerűségét mutatja, hogy minden évben többszörös túljelentkezés van a fiatalok körében a támogatott helyekre.

A Maros Project Kft. feladata a hivatali számítógépeknek, szervereknek, valamint hálózatnak a működtetése és karbantartása, a hivatali mobiltelefon flotta kezelése, valamint a város ingyenes wifi hálózatának karbantartása. Biztosítja, hogy a karbantartási munkák és az egyéb javítások a dolgozók és az ügyfelek számára a lehető legkisebb hasznos munkaidő kiesést jelentsenek. Elvégzi a szükséges informatikai beszerzések lebonyolítását, közreműködik az önkormányzati és városi rendezvények lebonyolításában azok technikai feltételeinek biztosításával (pl. vetítés).

A hivatali informatikus közreműködik az önkormányzati és városi rendezvények lebonyolításában azok technikai feltételeinek biztosításával (pl. hangosítás, vetítés, fényképezés). Az ASP rendszer Tenant Adminisztrátori feladatait látja el, a város weblapjának frissítése és új adatokkal való feltöltése is feladatai közé tartozik.

A hivatal informatikai eszközeinek megoszlása:

Személyi számítógépek: 65 db

Hordozható számítógépek: 8 db

Tabletek: 14 db

Szerverek:

- Fizikai szerverek száma: 9 db
- Virtuális szerverek száma: 22 db

Nyomtatók: 7 db

Fénymásolók: 16 db

IP telefonok száma: 84 db

Az állandó felügyeletet igénylő üzemeltetett szoftverek listája:

- Windows 2008 és 2012R2 szerver
- Tűzfal szerver
- Microsoft 365
- Windows 8.x és Windows 10 (Lokális számítógépek)
- Ubuntu linux (WEB szerver)
- Ubuntu linux (felügyeleti szerverek)
- KIRA Integrált munkaügyi rendszer (Munkaügy, Pénzügy)
- LOGO iktatási rendszer (Iktatás, archivum)

- WinHat (Határozatok tára)
- Helyi Vizuál Regiszter
- NOD32 Antivírus (Vírusvédelem)
- CT-Ecostat (Főkönyvi könyvelés, számlázás, analitikus nyilvántartás, archivum)
- Winszoc
- CSTinfo

Innovációs és Városfejlesztési Iroda

A Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Irodája feladatait az alá tartozó három csoport működésén keresztül látja el:

- Vagyonscsoport
- Műszaki csoport
- Beruházási csoport

Vagyonscsoport

(készítette: dr. Szentandrás Edit, csoportvezető)

A csoport létszáma állandó, jelenleg, a csoportvezetővel együtt, négy fő látja el a feladatokat. A tulajdonosi hozzájárulások előkészítésében további egy fő – a Beruházási Csoport egy munkatársa – vesz részt. Az ellenjegyzést igénylő okiratok Feketéné Dr. Szemző Margit ügyvédnövel együttműködve készülnek.

I. A Makói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a csoport az Innovációs és Városfejlesztési Iroda része.

Mind az ügyirat-, mind az ügyfélforgalom jelentős volt az elmúlt esztendőben, kismértékben nőtt mindkettő, 2023. szeptember 1. napjától 2024. augusztus 31. napjáig, mindösszesen 993 főszámmal és 4473 alszámmal nyilvántartott ügyirata volt a vagyonscsoportnak.

A képviselő-testületi vagy bizottsági előterjesztések száma az elmúlt évhez képest a csoportnál szintén nőtt, 77 előterjesztés készült ebben az évben.

1. Az ingatlanértékesítések előkészítése és végrehajtása a csoport kiemelt feladata, 2023 szeptemberétől 2024 augusztus végéig értékesített ingatlanok a következők voltak:

Sorszám:	Szerződés kötés időpontja:	Partner:	Vételár (nettó):	Hrsz.:
1.	2023.10.18	Koczásné Kovács Andrea	157 000	11384/1
2.	2024.04.08	Ráczné Kishalmi Aranka	13 320 000	5464/A/3
3.	2024.04.18	Bódi Zoltán	14 544 000	5550/36/A/10
4.	2024.04.22	M-COLOR 2009 Kft.	6 900 000	10281
5.	2024.04.22	ATLANTICA Kft.	24 900 000	10405/59
6.	2024.05.08	DUNA-DÖNER Kft.	25 390 000	12203/1
7.	2024.06.27	MVM DÉMÁSZ ÁRAMHÁLÓZATI Kft.	50 000 000	10405/60
8.	2024.07.10	Csicsey Jenő András	856 000	10757
9.	2024.07.10	Pilinyi József	701 000	6156/3
10.	2024.07.24	Virágh Tamás	1 236 024	11423/6
11.	2024.07.24	Sonkovic Zoltán Szilárd	1 316 000	11427/1
12.	2024.07.24	Gulyácsi Márk	1 248 180	11427/5
13.	2024.08.30	Kissné Bakai Éva	1 533 182	11436/11
			142 101 386	

Ingyenvásárlásra egy esetben került sor, 2023. szeptember 13.-án Nagy-György Imre Sándornétól az önkormányzat megvásárolta a Makó belterület 6482/1 hrsz.-ú ingatlant 2.700.000,-Ft vételárért.

2. A csoport ingatlanokat érintő tevékenysége volt 2024. tavaszán a **vagyonkataszter** folyamatos felülvizsgálatának összegzése és jelentésre előkészítése, a pénzügyi irodával együttműködésben a Magyar Államkincstár felé.

3. **Makó- Térségi Víziközmű Kft.** végelszámolása, peres ügyek átvétele:

2019. áprilisában, a Kft. végelszámolását követően sor került a cég törlésére, ezt követően Makó Város Önkormányzata – mint a társaság üzletrészesének 100%-os tulajdonosa – vált teljes körű jogutóddá mind az ingatlanok, mind egyéb követelések vonatkozásában.

Makó Város Önkormányzata vált a vízdíjas követelések jogosultjává is, melyet a Makói Járásbíróság erre vonatkozó jogerős döntéseiben megállapított.

Az elmúlt években összesen 17 millió Ft folyt be bevételként a végrehajtási eljárásokból, ez az összeg a vizsgált évben tovább nőtt: 18.700.731-Ft-ra módosult A végrehajtási eljárások tekintetében továbbra is sok a szünetelő eljárás, az adósok teljesítőképességének hiánya, illetve más, megelőző végrehajtási eljárásokra való letiltások miatt.

II. A vagyonszervezet feladatai részletesen, a polgármesteri hivatal vizsgált időszakban hatályos szervezeti és működési szabályzata alapján:

- Előkészíti az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeletek módosítását.
- Előkészíti az ülésekre a szakmai anyagokat a Szociális és Lakásügyi Bizottság üléseire.
- Közreműködik az Önkormányzat gazdasági programjának, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének előkészítésében és végrehajtásában.
- Felméri, leltározza és nyilvántartja az önkormányzat ingatlanvagyonát, vezeti a vagyonkataszterben az önkormányzati ingatlanokat érintő tulajdonváltozásokat, az ingatlanokat, terhelő kötelezettségeket, valamint az azokat megillető jogokat, továbbá az előírt határidőben információt szolgáltat a vagyonnal való gazdálkodásáról (statisztikai jelentés küldése).
- Ellátja az önkormányzat vagyonbiztosításával kapcsolatos tevékenységet.
- Előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) elidegenítésével és önkormányzati tulajdonú ingatlanok megvásárlásával és nem önkormányzati tulajdonú ingatlanok vételével kapcsolatos képviselő-testületi anyagokat, előterjesztéseket. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el.
- Vezeti az önkormányzati tulajdonú bérlakások teljes körű nyilvántartását, gondoskodik a bérlakások üzemeltetéséről, működtetésükről kapcsolatos feladatokat lát el.
- Nyilvántartja a Maros-parti üdülőterületeket, magántulajdonú felépítmény esetén nyilvántartja azok tulajdonosát, megköti a bérleti szerződéseket.
- Előkészíti és végrehajtja az ingatlanvagyon kezelésbe, üzemeltetésbe adásával kapcsolatos előterjesztéseket, döntéseket, szerződéseket, valamint végzi az ezzel kapcsolatos ügyviteli és nyilvántartási feladatot
- Üresen álló ingatlanok közüzemi díjairól nyilvántartás vezet, ellátja az almérő órával nem rendelkező ingatlanok közüzemi díjak felosztását, végzi a felhasználás ellenőrzését.
- Gondoskodik a tevékenységi körbe tartozó információknak az önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról.

- Ügyfelfogadási időben rendszeres ügyfelfogadást tart, kapcsolatot tart az ügyfelekkel, társasház esetén a közös képviselőkkel is.
- Társasházi közgyűléseken képviseli Makó Város Önkormányzat tulajdonosi érdekeit.
- Felszólítja az önkormányzat követelésállományába (lakbér, vízdíj, helyiségbérleti díj hátralék, közterület használat, eseti helyiségbérleti díj hátralék, továbbszámzási díj tartozás, garázs alatti földterület, Maros-parti üdülőtelkek bérleti díj hátraléka) tartozó díjak meg nem fizetéséből keletkezett hátralékosokat; a Vagyonrendelet követeléskezelésre vonatkozó rendelkezései szerint megteszi a további intézkedéseket.
- A vagyonrendelet szerinti hátralékbehajtást végzi a Makó-Térségi Víziközmű, továbbá az engedélyezett távhős hátralékok vonatkozásában.
- Kapcsolatot tart a megbízott jogi képviselővel a jogi eljárásokkal összefüggően, állásfoglalást ad és kér a bérleményekre vonatkozó jogi eljárások folytatására, különös tekintettel a peres eljárásokra.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanokra hasznosítására bérleti szerződéseket köt, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Közreműködik a költségvetés összeállításában, gondoskodik a bevételek teljesítéséről; nyilvántartást vezet az előirányzatok alakulásáról, felhasználásáról, közreműködik a féléves, éves beszámolók elkészítésében.

1. Lakásgazdálkodás

A vagyongazdálkodási feladatkörökön belül a lakásgazdálkodás kiemelt jelentőségű.

A lakásgazdálkodás Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete alapján pályázati rendszer útján, méltányosság gyakorlásával vagy közfeladatot ellátó személy részére történik.

A vonatkozó időszakban lakáspályázat nem került kiírásra.

A rendelet lehetővé teszi, a méltányossági szempontból történő lakás bérbeadást, elsősorban a családok egységének megtartása miatt, több gyermekes családok esetében. Méltányossági megfontolások alapján 6 esetben került sor bérbeadásra.

A hat hónapos határozott időtartamra kötött lakásbérleti szerződések lejáratára miatt polgármesteri hatáskörben történő hosszabbításra 83 esetben került sor.

2. Vagyongazdálkodás nem lakáscélú helyiségekkel kapcsolatban

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek, azaz az üzletek, irodák, garázsok, raktárak, az orvosi rendelők, irodaházak nyilvántartása, pályáztatása, használatba- és bérbeadása, szükség esetén a közüzemi költségfelosztás kidolgozása, tovább-számlázások előkészítése a csoport feladata.

A nem lakás célú ingatlanok vonatkozásában fő cél a költségtakarékos üzemeltetés és a hatékony, az önkormányzati érdekeket szem előtt tartó hasznosítás. Az elvégzett munka részletesen:

- Szerződés hosszabbítás: 27 esetben történt, pénzbeli térítési díj megfizetésével.
- Helyiségbérleti pályázat kiírás 18 alkalommal történt, 7 esetben eredménytelenül zárult. Az eredményes eljárásokat követően a következő magánszemélyekkel és társaságokkal történt szerződéskötés:
 - Kádár József ev. 14 410,-Ft+Áfa /hó
 - TésztaGuru Kft. 90 000,-Ft+Áfa /hó
 - GENMAX Kft. 76350,-Ft + ÁFA/hó
 - FutárGoo Kft. 42 700,-Ft+ ÁFA/hó

- Balsi László 15 894,- Ft+ ÁFA/hó
- Somogyi Gábor 12 818,-Ft + ÁFA/hó
- Kiss-Vincze László 13 583,-Ft + ÁFA/hó
- Boros Boglárka ev. 251 600,-Ft/Áfa/hó
- Strobl Miklós Frigyes 12818,-Ft+Áfa/hó
- SZV-Tech Kft. 178 000,-Ft+Áfa/hó
- BitPatika Kft. 16 380,-Ft +Áfa/hó
- Rövid időtartamú (3 hónap) bérbeadás 4 esetben történt.
- Eseti bérbeadásra 24 alkalommal került sor. (Korona)
- Civil szervezettel szerződés-kötés, bizottsági hatáskörben 8 esetben történt.
Makó és Térsége Turisztikai Egyesület; Makói Polgárőr Egyesület; Marosmenti Polgárőr Egyesület; „Forgatós „Táncgyűttes Makó Egyesület; Hétköznapi Hősnők Alapítvány; Makó BUDO Klub, Elizabeth Sanders Keresztény Misszió; Hagymavárosi Lokálpatrióta Egyesület; Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete;
- Közös megegyezéssel történő szerződés megszüntetés 1 esetben történt.
- Bizottsági hatáskörben helyiségsere: 1 esetben történt.
- Bérelt terület albérletbe adásának engedélyezése: 2 esetben történt.
- Maros -parti terület bérbeadása 2 esetben történt.
- Bérleti szerződés felmondása 1 esetében történt.
- Bérbeadás pályázati eljárás mellőzősével elhalálozás miatt 3 esetben került sor.
- Bérbeadás pályázati eljárás mellőzősével meghatározott célra történő bérbeadása 1 esetben történt (DTKH)
- Bérleti szerződés-kötés testületi hatáskörben 2 esetben történt.
Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzat

A Vagyonscsoport feladata továbbá a tulajdonosi hozzájárulások elkészítése önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok közmű bekötésével, beruházások tervdokumentációjával kapcsolatban, erre 67 esetben került sor.

3. Haszonbérleti szerződések

A mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonban lévő területekre szintén a vagyonscsoport köti a haszonbérleti szerződéseket. Ebben az évben 2 esetben történt szerződés-kötés.

4. Hátralékkezelés

Ebben az évben is folytatódott a hátralékbehajtás a csoport részéről, ugyanakkor az egyéni szociális körülmények miatt a bérlők több alkalommal terjesztettek elő részletfizetés iránti kérelmet, amelyeknek elbírálására lakások esetében a Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik hatáskörrel.

- 40 db részletfizetési megállapodás elkészítésére került sor, folyamatban van 5 darab.
- 193 db fizetési felszólító levél került kiküldésre,
- 31 esetben kezdeményeztünk új fizetési meghagyásos eljárást,
- 27 esetben kezdeményeztünk új végrehajtási eljárást.

A bérlők sok esetben a közüzemi költségek megfizetésével is késedelembe vannak a szolgáltatók felé az alábbiak szerint.

Vízdíj elmaradás: a szolgáltató értesítése alapján folyamatos a bérlők és lakáshasználók díjfizetésre történő felszólítása. A hátralék összege: 2024.08.05. napján: 4.149.672,-Ft.

5. Társasházi ingatlanok

A közgyűléseken egyedi felhatalmazás alapján vesz részt a vagyoncsoport. Több esetben került sor a társasház műszaki állapota, a pénzügyi megtakarítások felhasználása miatt közgyűlés megtartására. Ezekben az esetekben a beküldött árajánlatok műszaki csoport által történő véleményezését követően, annak alapján, a műszaki csoport kollegái részvétele mellett jár el a vagyoncsoport a közgyűlésen.

Műszaki csoport (készítette: Zsámboki Zsolt, csoportvezető)

2023. szeptember 01 – 2024. augusztus 31. közötti időszakban a statisztikai adatok szerint az elvégzett ügyek száma: 488 db (3233 alszámmal)

A Csoport munkatársai:

- 1 fő csoportvezető
- 2 fő ügyintéző
- 1 fő környezetvédelmi ügyintéző
- 1 fő adminisztrátor

A Műszaki csoport által ellátott feladatok:

- javaslattétel az éves költségvetés tervezésénél intézményi felújításokra és városüzemeltetési feladatokra, elfogadásuk után intézményi felújítások felügyelete,
- részvétel a városfejlesztési feladatokat érintő gazdasági megállapodások előkészítésében,
- önkormányzati beruházások műszaki előkészítése, beszállítók, kivitelezők, szakértők versenyeztetése. A kiválasztott tervezőkkel, kivitelezőkkel, beszállítókkal, szakértőkkel történő egyeztetés, megrendelői igények, elvárások képviselése. A beruházások előkészítése és lebonyolítása, együttműködés az érintett irodákkal, csoportokkal.
- beruházások folyamatos ellenőrzése, kapcsolattartás a műszaki ellenőrökkel, felelős műszaki vezetőkkel,
- szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, főkéntessel történő egyeztetés,
- lakossági, elsősorban ingatlanokat érintő panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése
- részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés)
- hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való részvétel,
- MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt-vel történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- energiaválság során bevezetett rezsicsökkentő intézkedések kidolgozása, végrehajtása és egyben ellenőrzése, önkormányzati cégeknél és intézményeknél.
- önkormányzati utak, kerékpárutak, gyalogjárdák karbantartásának garanciális ügyintézése,
- elkészült tervek átvételt megelőző átvizsgálása, a hibák hiányosságok feltárása, intézkedés megtétele a hiányosságok, hibák kijavítására,
- műszaki átadás-átvételi eljárásokban való részvétel,
- városrészi fejlesztések kidolgozása, tervezése és kivitelezése (114 db)
- lakossági fórumokon, fogadóórákon való részvétel 24 alkalom
- városüzemeltetési feladatok ellátása, fűkaszálás, fasorkarbantartás, parkgondozás, erdőgazdálkodás, játszóterek üzemeltetése, köztisztasági feladatok.
- az önkormányzati tulajdonú lakások, intézmények felújításával kapcsolatos feladatok ellátása (140 db főszám + 146 alszám)
- lakás és intézményi felújítási munkákban való részvétel (38 db főszám + 143 alszámok)

- lakáscélú és nem lakáscélú önkormányzati tulajdonú ingatlanok állapotfelmérése, ellenőrzése (41 db)
- szerződések előkészítése (145 db)
- városüzemeltetéshez és működtetéshez szükséges rendeletek és határozatok megalkotása, módosítása,
- közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása, észrevételek továbbítása az áramszolgáltató és üzemeltető felé (74 db bejelentés lakossági + hivatali)
- lakossági panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése (összesen 187 db)
- környezetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati és jegyzői feladatok elvégzése fenntartásáról, megóvásáról (összesen 16 db)
- növényvédelemmel, a zöldfelület gazdálkodással, a vízellátással, belvízmentesítéssel, a vízrendezéssel kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási, felújítási feladatok,
- gyalogjárdák és városi csapadékvíz csatornák felújításának, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete (109 db ügy)
- szűnyogyérintés megszervezése, ütemezése (2 alkalom, mindkettő központi költségvetési forrásból)
- rágcsálóirtás (4 alkalommal ipari méretű, lakossági, egyedi egész évben folyamatosan 23 helyszínen)
- önkormányzati utak, kerékpárutak, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete szennyvízcsatorna hibák javítása, koordinálása (39 db)
- rendkívüli veszélyhelyzetek során szükségessé váló intézkedések megszervezése
- települési polgári védelmi szervezetbe történő beosztás, felkészítés (107 fő)
- Helyi Védelmi Bizottsági üléseken való részvétel (4 db)
- közbiztonsági referensi feladatok ellátása
- védművek tavaszi és őszi felülvizsgálatában való részvétellel (4 alkalom)
- önkormányzati hatáskörbe tartozó nyilatkozatok kiadása (útkezelő, útcsatlakozási engedély, csapadékvíz-elvezető csatorna tekintetében befogadó nyilatkozat) kiadása (74 db)
- lakossági fórumokon, fogadóórákon kiadott feladatok (91 db)
- fakivágási engedélyek kiadása (21 db), ebből 1 db kijelölés alapján, gallyazás munkák megrendelése (298 db)
- zöldfelülettel, kertészettel kapcsolatos feladatok (114 db)
- a víziküzmű felújítások, gördülő fejlesztési tervben megfogalmazottak szerint szerződések előkészítése, ellenőrzés
- bűnmegelőzési közterületi kamerarendszer működésének figyelemmel kísérése, bővítésének koordinálása
- városi kertészeti feladatok felügyelete, figyelemmel kísérése, ellenőrzése
- városi szökőkutak üzemeltetése
- játszóterek üzemeltetési feladatainak elvégzése
- hatósági csoporttal szoros együttműködés a közterület felügyelettel és mezőőri szolgálattal.

2023-2024-ben folyó és befejezett beruházási feladatok, melynek átvételében részt vett a műszaki csoport:

- éves garanciális bejárásokon való részvétel (kerékpárutak, járdaprogram, Honvéd beruházás, Kálvin utcai orvosi rendelő)
- honvédi projektben való részvétel
- zöldhulladék gyűjtő szigetek telepítése (11 db)
- 2023-2024. évi START épület felújítás program megszervezése, lebonyolítása (Makó, Csanád vezér tér 18.)

- gyalogos átkelők tervezése, kivitelezése (2 db)
 - Makói Óvoda tagintézményeinek felújítása, Erdélyi püspök utcai óvoda térkövezés
 - közbiztonsági kamerarendszer bővítése, felújítása.
 - lakásfelújítások és egyéb kisebb beruházások és felújítások elvégzése összesen (19 db)
 - városi csapadék csatornarendszer karbantartásának megszervezése, kotrási feladatok kivitelezése (Nagyér, Ardicsi mellékág, Honvéd-csatorna, Bethlen-csatorna)
 - Makó, Honvéd szivattyútelep további fejlesztése, állagmegóvása.
 - városi gyalog járda rendszer teljes felmérése, felújítások ütemezése
 - TOP Plusz pályázati kiírásban szereplő tervezett beruházások előkészítésében való részvétel
- Kálvin téri óvoda korszerűsítése, Hold utcai óvoda korszerűsítése, Nagyér-csatorna teljes rekonstrukciója és hozzá kapcsolódó záportároló kialakítása, Kassai utcai óvoda korszerűsítése
- közvilágítási rendszer egyes elemeinek további korszerűsítése 14 db
 - Hagymatikum gyógyfürdő építésének előkészületeiben történő részvétel
 - városi utak üzemeltetése, karbantartása
 - városüzemeltetési feladatok ellátására géppark fejlesztése
 - 2 db fitness park telepítése
 - 1 db új játszótér létesítése
 - 172 db új parkoló létesítése
 - 354 méter hosszán városi gyűjtőút felújítása
 - 200 méter kerékpárút felújítása
 - 85 méter forgalomlassító borda telepítése
 - Korsós lány park kivitelezés
 - Turul emlékhely kialakítása
 - Petőfi parki tó teljes rekonstrukciója
 - Kelemen László utcai kertészeti telephely fólia sátrak felújítása, konténer melegedő telepítése
 - Tömörkény utca teljes rekonstrukciója, parkoló kialakítása, zöldfelület rekonstrukciója
 - Városrészi fejlesztések koordinálása, szerződéskötések, kivitelezés lefolytatása, műszaki átadás-átvétele.

Beruházási Csoport (készítette: Siket Tibor, csoportvezető)

A csoport létszáma 2019 óta nem változott.

A csoport munkatársai:

- 1 fő csoportvezető
- 1 fő műszaki koordinátor
- 1 fő jogi ügyintéző

A csoport Makó város önkormányzati beruházásainak lebonyolításával foglalkozik.

- Részt vesz a beruházások előkészítéséhez, lebonyolításához kötődő közbeszerzési, tervezői, tervezői-művezetési, hatósági, közmű üzemeltetési egyeztetéseken, kivitelezési kooperációkon. Javaslatot tesz a műszaki ellenőrnek a megrendelő elvárásainak megfelelő műszaki megoldásra.
- Kapcsolatot tart a beruházásokban közreműködő vállalkozásokkal, műszaki ellenőrökkel, felelős műszaki vezetőkkel.
- Egyeztet a szakértőkkel, képviseli a megrendelői igényeket, elvárásokat.

- Beruházások előkészítése során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítéssel és az Építésügyi Hatósággal, Projekt és Városmarketing irodával, irodán belül a Vagyonscsoporttal és a Műszaki Csoporttal.
- A műszaki ellenőrrel közösen lebonyolítja az egyes beruházások munkaterület átadását, valamint a műszaki átadás-átvételi eljárását, részt vesz az utóellenőrzésekben.
- Szerződések, szerződésmódosítások elkészítése
- Az iroda a közbeszerzési, az ahhoz kötődő eljárások lefolytatásával összefüggő tevékenységek teljes ügymentéhez kapcsolódó tevékenységeket is folytat.
- Részvétel az egyéb projektekhez köthető árajánlatok bekérésében.
- Társirodák által készített árajánlatkérők műszaki tartalmának összeállításában
- Sajtóanyagokat, összefoglalókat készít a folyó beruházásokkal kapcsolatban.
- Heti rendszerességgel beszámol a beruházások előrehaladásáról.
- Beruházásokhoz kötődően javaslatot tesz a pót- és többletmunkákra.
- Javaslatot tesz a folyó beruházások felmerülő pótmunkáinak tekintetében az éves költségvetés tervezésekor.
- Makó Város Önkormányzatának, intézményeinek és cégeinek energetikai szempontú nyomon követése
- Kapcsolattartás az önkormányzat és intézményeinek energetikai szakreferensével
- Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. távhőrendszerének üzemeltetési feladataihoz műszaki segítségnyújtás
- Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. távhőrendszer felújítás és bővítés tervezési program összeállítása
- Részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés).
- Részt vesz és koordinálja a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító beruházás projekt munkáit.
- Ivóvíz- és szennyvízellátási közfeladattal kapcsolatban kapcsolattartás az Alföldvíz Zrt-vel és a Nemzeti Vízművek Zrt-vel
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való kapcsolattartás a DAREH Önkormányzati társulással és MOHU régiókoordinátorával
- Megvalósult beruházások jótállási kötelezettség körébe tartozó visszaellenőrzése
- Víziközmű vagyonelemek és ellátási kötelezettség átadásból adódó feladatok ellátása

Beszámolási időszak beruházásai:

- Ivóvízminőségjavító beruházás II. és III. ütemének műszaki átadása
- Makó Városi Termál- és Gyógyfürdő fejlesztése építési beruházás lezárása, engedélyezési folyamatok lefolytatása
- Szent János téri parkoló építése
- Tömörkény utcai parkoló építése
- Hunyadi fűtőmű előtti parkoló
- Petőfi park (Turul-szobor, konténeres WC, Bagoly vendéglő)
- Hagymatikum kútház átalakítása

A csoport által koordinált közbeszerzések:

- Villamos energia beszerzése
- Zöldfelület fűnyírása 2024.
- Földgáz energia beszerzése

Pénzügyi Iroda

A Pénzügyi Iroda látja el Makó Város Önkormányzata, a Makói Polgármesteri Hivatal, az Egyesített Népjóléti Intézmény, a Makói Óvoda, a József Attila Városi Könyvtár és Múzeum, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Román Nemzetiségi Önkormányzat, a Makói Kistérség Többcélú Társulás, a Makó és Térsége Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás és a Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási Társulás költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

A Pénzügyi Iroda jelenleg kettő csoporttal működik:

- Számviteli Csoport,
- Adócsoport.

Számviteli csoport

(készítette: Horváthné Harkai Rita, számviteli csoportvezető)

A számviteli csoport feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény határozza meg.

Személyi feltételek:

A Számviteli Csoport munkáját jelenleg 12 fő látja el.

A Számviteli Csoport tevékenysége:

Az Irodán belül a Számviteli Csoport koordinálja a költségvetési tervezéssel, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok részére történő pénzeszköz átadást. Ellátja az állami hozzájárulások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos teendőket, végzi a számviteli és könyvviteli feladatokat. Ellátja az önkormányzat működési kiadásaival, a beruházási és felújítási célok pénzügyeivel kapcsolatos feladatokat.

A Számviteli Csoport feladatai részletesen:

- A költségvetésekkel, beszámolókkal, előirányzat módosításokkal, az önkormányzat pénzügyeivel, gazdálkodásával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések összeállítása,
- Az önkormányzat és az intézmények főkönyvi könyvelésének végzése, a számviteli törvény, az államháztartásról szóló és az államháztartási számviteli kormányrendelet előírása szerinti analitikus nyilvántartások vezetése,
- A Makói Polgármesteri Hivatal, mint gazdaságilag önálló intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- Az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálása, a költségvetésük végrehajtására vonatkozó információk egyeztetése az intézmények vezetőivel,
- A pénzellátási, finanszírozási feladatok végzése, a banki forgalom bonyolítása,
- A központi támogatások igénylése, nyilvántartása, az elszámolás biztosítása,
- Az önkormányzat és intézményei tárgyi eszközeinek nyilvántartása,
- Házipénztár működtetése, az önkormányzat, a hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok részére készpénzes ki- és befizetések bonyolítása,
- Önkormányzati bevételek számlázása, beszédése (bérleti díjak, továbbszámolt rezsi költségek, stb.),

- Adóbevallások elkészítése (ÁFA és egyéb költségvetési kapcsolatok),
- Beruházások, felújítások pénzügyi elszámolása,
- Uniós és hazai támogatásokkal megvalósuló pályázatok finanszírozása, könyvelése, elszámolása,
- Nemzetiségi önkormányzatok, önkormányzati társulások pénzügyi, gazdasági feladatainak végzése, előterjesztések elkészítése (költségvetés, beszámoló, jelentések, elszámolások, előirányzat-módosítás),
- Éves beszámoló, havi költségvetési jelentések, negyedéves mérlegjelentések készítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé.

A Számviteli Csoportnál történt banki tranzakciók 2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között:

Intézmény	Terhelés (db)	Jóváírás (db)
Makó Város Önkormányzata	13 800	15 744
Makói Polgármesteri Hivatal	1 286	50
Egyesített Népjóléti Intézmény	2 462	1 018
Makói Óvoda	819	60
József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	758	175
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	34	9
Román Nemzetiségi Önkormányzat	153	21
Makói Kistérség Többcélú Társulása	134	82
„Szennyvíz Társulás”	41	10
„Ivóvíz Társulás”	10	12

Statisztikai adatok önkormányzati szinten (db):

Bejövő számla:	9.391
Kimenő számla:	12.180
Utalványrendeletek száma:	33.880
Pénztári forgalom	2.687
Kontírozott tételek száma:	570.616
Szerződések, megrendelők száma:	4.702

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására az önkormányzat és intézményei tekintetében is a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően kerül sor.

A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló www.ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítása 2 alkalommal történik (májusban és októberben).

Csoportunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, valamint eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

Bankváltás:

Makó Város Önkormányzata és intézményei számlavezetését 2023. augusztus 1-től az OTP Bank Nyrt. végzi.

A bankváltás folyamata 2023. szeptember nem zárult le teljesen, mert a Raiffeisen Bank Zrt-vel 3 hónapos fenntartási időszakra kötöttünk megállapodást.

A bankváltással kapcsolatosan a rendszer gördülékeny működéséhez folyamatosan tartjuk a kapcsolatot az OTP Bank Nyrt. területileg illetékes kijelölt munkatársaival, akik készséggel állnak rendelkezésünkre és rugalmasan megoldanak minden felmerülő problémát.

MenzaPure

Makó Város Önkormányzata 2023. szeptember 1. napjától új közétkeztetési programot (MenzaPure) vezetett be. Ennek köszönhetően elindult az online felület, mely lehetőséget biztosít a gyermekek étkezésének rendeléséhez/lemondásához és lehetővé vált az online bankkártyás fizetés a szülők számára SimplePay rendszeren keresztül.

2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. között a szülők 2.243 db sikeres tranzakciót hajtottak végre a SimplePay rendszeren keresztül.

Adócsoport (készítette: Nagy Gábor, csoportvezető)

Az adócsoport feladatát jelenleg 5 fő köztisztviselő látja el.

A 2023. szeptember 1. és 2024. augusztus 31. közötti időszakra vonatkozóan az ügyiratforgalmat tekintve az iktatott ügyiratok száma: 17.630 darab. Ebből 2.637 esetben hoztunk döntést határozat formájában.

A jogszabályok által Makó Város Jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt alábbi feladatokat az adócsoport látja el:

- a helyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatok,
- a központi adónak minősülő gépjárműadó hátralék behajtása, utalása,
- talajterhelési díj bevallások feldolgozása, a fizetendő díj megállapítása és beszedése,
- a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása,
- az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése,
- adó-, és értékbizonyítványok, adóigazolások, vagyoni igazolások kiállítása,
- a szükséges végrehajtási eljárások lefolytatása.

Az adócsoport Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) önkormányzati rendeletével szabályozott helyi adónemek vonatkozásában adóztatási feladatokat lát el. Ennek keretében az építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó, valamint az idegenforgalmi adó vonatkozásában végzi a helyi adónemek kivetését, megállapítja a fizetendő adó mértékét, emellett vezeti az adózók nyilvántartását. Az adócsoport az építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója vonatkozásában folyamatos ellenőrzést folytat, mely során az adófizetési és adatbejelentési kötelezettség teljesítését vizsgálja.

A helyi adót évente két részletben március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni. Ennek megfelelően évente két alkalommal számlaegyenleg kerül kiküldésre a befizetési csekkekkel együtt az esedékes fizetési határidőt megelőzően. 2024. év február hónapban 10.983 darab, 2024. augusztus hónapban 10.704 darab számlaegyenleg került postázásra. A fizetési határidő letelte után fizetési felszólítást küldünk a hátralékosoknak. Tavalyi év októberében 2.844 darab fizetési felszólítást postáztunk. Azon adózók esetében, akik a fizetési felszólítás ellenére sem tesznek eleget a fizetési kötelezettségüknek a fennálló hátralékok behajtása érdekében az

adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény által biztosított végrehajtási cselekményeket alkalmazunk.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény értelmében Makó város illetékességi területén állandó jellegű vállalkozási tevékenységet folytató adózót helyi iparüzési adóbevallás benyújtási kötelezettség terheli, melynek minden év május 31. napjáig kell eleget tennie a fizetendő iparüzési adó teljesítésével egyidejűleg. Ennek megfelelően az adócsoport feladatai közé tartozik a benyújtott kb. 2.600 darab helyi iparüzési adóbevallás, bejelentkezés, változásbejelentés feldolgozása és azok ellenőrzése. Ezt követően felszólítás kerül kiküldésre azon adózók részére, akik nem nyújtották be a helyi iparüzési adóbevallásukat. Az év folyamán folyamatosan történik a benyújtott helyi iparüzési adóbevallások, bejelentkezések, változás bejelentések feldolgozása.

Figyelemmel kísérik, hogy a Makón vállalkozási tevékenységet kezdő társas, valamint egyéni vállalkozások bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Emellett a cégnyilvántartás adatai alapján a felszámolás, végelszámolás alá került társaságok tekintetében hitelezői igény kerül benyújtásra, az esetlegesen fennálló adótartozásainak behajtása érdekében.

Az adócsoport a talajterhelési díjhoz kapcsolódóan a kimutató szerv által rendelkezésre bocsátott adatok alapján felhívja a díjfizetésre kötelezetteket a bevallás megtételére, melyet követően a fizetendő díj mértéke kerül megállapításra.

Az adózás rendjéről szóló törvény értelmében a termőföld fekvése szerint illetékes jegyző jár el a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása esetén. Ennek keretében az adófizetésre kötelezettek által benyújtott bevallások feldolgozása és az alapján a fizetendő adó kerül megállapításra.

Az adócsoport jár el a magánszemély és nem magánszemély adózók által benyújtott méltányossági kérelmek ügyében. Ezek elbírálásához a helyszíni szemle során környezetanulmány kerül lefolytatásra és az adóhatóság méltányossági jogkörében eljárva ennek, valamint az adózó által az adóhatóság rendelkezésére bocsátott adatok mérlegelése eredményeként hozza meg döntését.

Az adóztatási feladatokon túl eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, többek között a végrehajtásra átadott elővezetési költségek, bírságok behajtása ügyében.

A feladataink közé tartozik továbbá a hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások, illetve a vagyonscsoport és egyéb hivatalos megkeresések okán - a lefolytatott helyszíni szemle során készített fényképfelvételek alapján és az ingatlan forgalmi értékének megállapítását követően - adó-, és értékbizonyítványok kiállítása. Jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve a megadott időszakban 460 darab adó- és értékbizonyítványt, 347 darab adóigazolást, 75 darab vagyoni igazolást állítottunk ki.

A helyi adóbevételek alakulásáról minden évben jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve a novemberi képviselő-testületi ülésen számolunk be, melyre az idei évben is sor fog kerülni 2024. november 20. napján.

Projekt és Városmarketing Iroda **(készítette: Barna Gábor, irodavezető)**

A Projektcsoport a hazai és uniós pályázatokból megvalósuló beruházásokkal kapcsolatos menedzsmenti, szakmai és jogi feladatokat látja el. A Városmarketing csoport feladata a Város kiemelt rendezvényeinek szervezése, valamint Makó hírnevének öregbítése online és print területen; valamint turisztikai kiállításokon.

A beszámolási időszakban a Makói Polgármesteri Hivatal Projekt- és Városmarketing Irodája alá tartozó két csoport az alábbi feladatokat látta el:

Projektcsoport

1. Általános feladatok

- Az iroda pályázati tevékenységgel összefüggő tevékenységet folytat.
- Folyamatos, mindennapi teendői közé tartozik a pályázatok figyelése, írása, utókövetése, beszámolók, hiánypótlások, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek, nyilatkozatok írása, szerkesztése, projektmenedzsmenti feladatok elvégzése, segítése
- Feladata a Makói Járás terület-, térség-, gazdaságfejlesztésével kapcsolatos ügyintézés, fejlesztési koncepciók kidolgozása.
- Folyamatos információgyűjtést végez a térség fejlesztésének lehetőségeiről
- Együttműködik mindazon közigazgatási és társadalmi szervezetekkel, szervezetekkel, amelynek tevékenysége a járás fejlesztésével, a társulások tevékenységének eredményességével kapcsolatban van. Továbbá kapcsolatot tart fenn a vidék fejlesztésében érintett ágazati és kistérségi partnerekkel.
- Részt vesz a projektekhez köthető tájékoztató rendezvényeken, műhelymegbeszéléseken.
- A pályázatok írásával, lebonyolításával összefüggésben az iroda munkatársai folyamatos kapcsolatot tartanak a pályázatok kiíróival, irányító hatóságaival, közreműködő szervezeteivel, valamint külföldi (román, szerb) partnerekkel.
- A járási vállalkozókkal, civil szervezetekkel hatékony, informatív kapcsolatban van, egész napos ügyfélszolgálattal, pályázati tanácsadással áll a térségi vállalkozók, magánszemélyek rendelkezésére.
- Pályázati tanácsadást nyújt.
- Energetikai pályázat értékelése és képviselőtestület elé terjesztésében lát el feladatot.
- Egyik legfontosabb feladata a kormánydöntésben meghatározott fejlesztések támogatási okiratainak előkészítése, a szakmai anyagok összeállítása, a projektek megvalósításának adminisztrálása, a szükséges dokumentumok elkészítése.
- A hazai forrásokra kiírt pályázatok összeállítása, megírása, benyújtása, a mellékleti dokumentumok összegyűjtése.
- Aktívan részt vesz a szakmai tájékoztatókon, konferenciák, rendezvények lebonyolításában (vállalkozói konferenciák, stb.)
- Projekt előkészítések során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, Hivatalon belül a Vagyoncsoporttal és a Műszaki valamint a Beruházási Csoporttal.
- Részt vesz a Csongrád-Csanád Vármegyei Önkormányzattal közösen a következő programozási ciklus támogatási kérelmeinek összeállításában.

- Együttműködik a 2021-2027. tervezési időszakra vonatkozóan az illetékes területfejlesztési szervekkel. Ennek érdekében az FVS-ben jóváhagyott projekttervekkel kapcsolatban megrendelte a tervezői munkát, a közbeszerzési tevékenységet, valamint a megvalósíthatósági tanulmányok is beszerzés alatt állnak.
2. Személyi feltétel: A vizsgált időszakban a csoport 1 fő irodavezetővel, 1 fő csoportvezetővel és 2 fő munkavállalóval látják el feladataikat.
 3. Projektekhez kapcsolódó konkrét feladatok
 A tárgyidőszak záró napján hazai és uniós pályázatok megvalósításának koordinációját látja el, valamint a lezárt pályázatok fenntartási jelentéseinek készítése.
 Az Iroda pályázatokat készített el a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat részére. Valamint benyújtásra került a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési célú támogatására elkészített pályázatok is.
 4. 2023.09.01. és 2024.08.31. közötti időszakban a Projektcsoport az alábbi projektek megvalósításban és záró elszámolásának elkészítésében vesz részt:

Sor-szám	Projekt száma	Projekt megnevezése
1.	TOP-1.1.1-16-CS1-2017-00004	A makói ipari park bővítése II. ütem LEZÁRT fenntartási időszakban van
2.	TOP-7.1.1-16-2017-00089	A helyi közösségi és kulturális élet fejlesztése Makón, LEZÁRT fenntartási időszakban van
3.	TOP-1.1.1-15-CS1-2016-00011	A makói ipari park bővítése, LEZÁRT fenntartási időszakban van
4.	TOP-1.2.1-16-CS1-2017-00008	Igazgyöngyök útja, Makó, LEZÁRT fenntartási időszakban van
5.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00025	Korona Szálló emeletének civil, kulturális és közösségi központként való fejlesztése, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
6.	GZE-T-Ö-2016-0017	Elektromos töltőállomás alprogram helyi önkormányzatok részére, LEZÁRT fenntartási időszakban van
7.	TOP-4.3.1-15-CS1-2016-00003	Honvéd városrészi központ építése LEZÁRT fenntartási időszakban van
8.	TOP-5.2.1-15-CS1-2016-00002	Makó Honvéd városrészének megújítása LEZÁRT fenntartási időszakban van
9.	TOP-3.1.1-15-CS1-2016-00004	Kerékpárút kialakítása Makó és Maroslele között, LEZÁRT fenntartási időszakban van
10.	EFOP-3.9.2-16-2017-00023	Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek - Esélyteremtés a gyermekekért - közszolgáltatások fejlesztése a Makói kistérségben. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.
11.	TOP-1.1.3-16-CS1-2017-00012	Makó városi piac tetőszerkezetének és infrastruktúrájának rekonstrukciója, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
12.	TOP-2.1.2-15-CS1-2016-00002	Megújuló Csipkesor, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
13.	EFOP-1.5.3-16-2017-00037	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek - Értékközvetítés a Makó-térségi közösségekben. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént
14.	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
15.		Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása, LEZÁRT fenntartási időszakban van
16.		2018. évi Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása. Lezárt.

17.	TOP-5.1.2-15-CS1-2016-00002	Makói paktum - helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása. LEZÁRT fenntartási időszakban van
18.	GINOP-7.1.4-16-2016-00002	“Magyar Zsidó Örökség Útja Kelet-Magyarországon” - Orthodox Zsidó Emlékhelyek Bemutatása. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént. LEZÁRT fenntartási időszakban van
19.		"A makói Ford lerakat restaurálásának támogatása", LEZÁRT Fenntartási időszakban van
20.	VP6-7.2.1.4-17.	Tanyák háztartási léptékű villamos energia fejlesztései. LEZÁRT fenntartási időszakban van
21.	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01301	Makó Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása LEZÁRT Fenntartási időszakban van
22.	TOP-1.4.1-19-CS1-2019-00011	Kálvin téri bölcsőde férőhelybővítése. LEZÁRT fenntartási időszakban van
23.	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00002	A Makói Óvoda – Kassai utcai tagintézmény korszerűsítése
24.	TOP_PLUSZ-6.2.1-23-MA1-2024-00001	Többfunkciós aktív- és ökoturisztikai kiállítóter megvalósítása a Vadászház megújításával
25.	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00001	A Makói Óvoda – Kálvin téri tagintézmény épületeinek korszerűsítése
26.	TOP Plusz -1.3.1-21-CS1-2022-00007	Fenntartható Városfejlesztési Stratégia.

Városmarketing Csoport

A Makói Polgármesteri Hivatal Városmarketing Csoportja (Infopont) 2023-2024. évben 3 fő főállású munkatárssal végezte feladatait.

Az iroda szezonon kívül heti 6 napon, szezonban heti 7 napon fogad ügyfeleket.

Az iroda mindennapos, általános feladati az alábbiak:

- kapcsolattartás az árusokkal (30 kézműves), a Portékatár működtetése
- kassza kezelés
- kerékpár bérlés
- számlázás
- árumozgatás
- leltározás
- Kajla kampányban való részvétel (útlevél, pecsét, képeslap, érem pótlás-, átadás-, osztás)
- turisták útbaigazítása (belföldi és külföldi egyaránt)
- csoportos idegenvezetések közvetítése
- szállásfoglalás, szálláshelyekkel kapcsolatos információnyújtás
- Tourinform Hálózattal, Magyar Turisztikai Ügynökséggel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- NETA turisztikai adatbázis napi rendszeres kezelése
- Makó kártyák készítése, cseréje
- Térségi kártya készítése
- irodai ügyfelezés
- Facebook és instagram oldalak kezelése, információfeltöltés a saját és városi eseményekről
- Flórián-ház, Zöldház bérbeadása
- új attrakciók üzemeltetése az iroda területén: csend szoba (városbemutató kisfilm), kép- és makett galéria (audio-guide)

Az iroda időszakos feladatai az alábbiak:

- Kötelező tourinform találkozók, továbbképzéseken való részvétel online és személyesen (vezetői és junior tréning)
- 'vendegem.hu' rendszer szálláshelyeknek történő oktatása
- az MTÜ által kötelezően bevezetésre került szálláshely minősítési rendszer ismeretének elsajátítása, szálláshelyeknek történő folyamatos tájékoztatása, útmutatás és segítségnyújtás a magukat minősítettnek kívánó szolgáltatóknak
- turisztikai szektorral való folyamatos együttműködés, tájékoztatás, rendezvények terjesztése
- MTÜ által a piacra bevezetett új kiadványok tartalmi lektorálási feladataiban való aktív részvétel
- Tourinform-os határidős feladatok adatszolgáltatásainak ellátása
- különféle online és offline média megjelenések lebonyolítása tervezéstől számlázásig (tv, rádió, facebook, kiadvány, folyóirat, plakát reklám)
- nyári diákmunka programban való részvétel
- iskolai, óvodai tájékoztatás sporteseményekről városi és térségi szinten
- adatszolgáltatások (szöveges leírások, számadatok, elérhetőségek, képek, stb.) az induló visitmako.hu weboldalhoz
- mako.hu-n szereplő turisztikai szolgáltatók folyamatos frissítése, bővítése, adategyeztetése
- frissítő pont biztosítása hőségriadó esetén
- Virágos Magyarország verseny városi regisztrációban és kapcsolattartásban való segítségnyújtás
- Virágos Magyarország kistérségi településein zsűrizési feladatok ellátása MTÜ felkérésre
- Irodánk galériájának biztosítása, kialakítása szolgáltatói tájékoztatásokhoz

Rendezvények során:

- Fellépők, színpad, árus, faház, áram, biztonsági szolgálat, tisztaság, catering, szerződések, engedélyek, bejelentések, mentő, dekoráció, teljes körű lebonyolítása tervezéstől számlázásig, ajándékok beszerzése, rendezvény hirdetése facebookon, instagramon, rádióban, Makói Mozaikban és a város különböző pontjain plakátok formájában.
- Éves állandó rendezvényeink: Csücsür Fesztivál, Városnap, Motoros nap, Virágos Makó díjátadó, Jó tanuló, jó sportoló és díszdiplomákkal kapcsolatos háttérfeladatok ellátása, babafa átadások ügyintézés Kiskaska kézműves vásárok és Makovecz téri tematikus rendezvények, Grill- és Sörfesztivál, Vinom_Dánom Borfesztivál Hagymafesztivál, Advent, Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyerekek és nyugdíjasok karácsonya, Adventi hétvégék teljes körű szervezése

Megjelenések:

- Makói séta: magyar-angol, román-szerb nyelven.
- Szálláshely kiadvány: újraszerkesztésre került, azonban az egyre több szolgáltató miatt szétvált szálláshely – és vendéglátás kiadványra.
- Vendéglátóhely kiadvány
- Makovecz Makója kiadvány.
- önálló weboldal létrehozása

Online megjelenés:

- social media – infopont makó facebook és instagram oldala
- weboldal és weboldal statisztika – www.mako.hu – honlapunkon december óta külön turisztikai aloldal üzemel, melyen a turisztikai attrakciók egy helyen elérhetőek, megkönnyítve az oldal látogatóinak, illetve a városunk iránt érdeklődők elérési lehetőségeit, valamint újabb reklámfelületet biztosít az iroda a helyi turisztikai vállalkozások részére. Frisített, aktualizált tartalmak a mako.hu/turisztika oldalon
- A Hagymafesztiválra a meglévő facebook oldal mellett instagram oldal is készült, ezeken (is) futott a rendezvény promóciója. InfoPont és Hagymafesztivál FB és Instagram oldalának tartalomkezelése. Tik-Tok oldal létrehozása a Hagymafesztivál rendezvényhez. Hagymafesztival.com oldal létrehozása

Kabinet Iroda

(készítette: András Lilla, irodavezető)

A Kabinet Iroda feladata:

A polgármester és a képviselő-testület munkájához szakmai támogatás és segítség nyújtása. A Kabinet Iroda elsősorban a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó – sajtó, média ügyekkel, – lakossági és társadalmi kapcsolatokkal, – kulturális tevékenységgel összefüggő feladatokat lát el. Az iroda kapcsolatot tart – a polgármester nevében – civil szervezetekkel, egyesületekkel, nyugdíjas klubokkal. Közreműködik a polgármesteri és alpolgármesteri előterjesztések, beszámolók előkészítésében, utasítások, intézkedések kidolgozásában. Az iroda biztosítja a kapcsolattartást a polgármester és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei között. Az iroda ellátja a polgármesterhez érkező beadványokkal kapcsolatos feladatokat. Az iroda ellátja a polgármester (alpolgármester) és a jegyző (aljegyző) az önkormányzat működésével, a hivatal vezetésével és irányításával kapcsolatos feladat- és hatáskörei tekintetében a polgármesteri és alpolgármesteri szakreferensi, a személyi titkári, és a nemzetközi kapcsolatokból eredő, a közművelődési, civil szervezetek, a sport, továbbá ezen tevékenységekkel összefüggő, döntés-előkészítő ügyviteli és adminisztrációs feladatokat. A hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja, továbbá a Makói Hírek szerkesztési feladatait látja el. Az iroda munkatársai gondoskodnak a honlapra történő anyagok feltöltéséről, az önkormányzat és a hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos tájékoztatásáról. Az iroda közreműködik a megyei és országos sajtó információval történő ellátásában, továbbá sajtótájékoztatásokat szervez, biztosítja az érintettek részvételét.

Főbb feladatok közé sorolható továbbá, a képviselői egyeztetések szervezése, felkészítő anyagok, köszönő levelek elkészítése, protokoll ajándékok beszerzése, testületi üléseken elhangzó köszöntések/méltatások elkészítése, kiadványok készítése, hivatali gépjárművel kapcsolatos ügyintézesek.

Szervezeti felépítés:

A Kabinet Iroda munkáját a Kabineti irodavezető felügyeli. Munkatársai közé tartoznak a polgármesteri referens (1 fő), a titkárnő (1 fő), a sajtóreferens (1 fő), a kabineti munkatárs (1 fő), így a feladatokat jelenleg 5 fő végzi teljes munkaidőben. Az iroda munkáját 2024. szeptember 1- 2024. október 25-ig 1 fő egyetemi hallgató gyakornokként segíti.

Főbb feladatok részletezve:

- **Kapcsolattartás:**

A Kabinet Iroda kapcsolattartása két részre oszlik meg.

Egyrészt a szervezeten belüli kommunikációra, amely a folyamatos kommunikációt jelenti a különböző osztályok és a városvezetés között. A titkársági munkatársak ütemezik a városvezetők találkozóit, eseményeit, különböző tárgyalásait.

Másrészt a külső kommunikáció megszervezése, irányítása is a Kabinet Iroda feladata. Ennek jelentős fóruma a 11.500 példányban megjelenő lakosság számára díjmentesen hozzáférhető Makói Hírek. Az önkormányzati újság 8-12-16 oldalon színesen jelenik meg, általában kéthetente, de kiemelt időszakban különszám megjelenése is történhet, kiemelt események esetén több oldalszámban is. A szerkesztés a Kabinet Iroda feladata, tartalmát az irodák tájékoztatása alapján, a lakossági igényeknek megfelelően állítják össze a Kabinet Iroda munkatársai.

Az Önkormányzat hivatalos honlapjának kezelése is a Kabinet Irodához tartozik. A honlap összeállításában valamennyi iroda részt vesz, de a főoldalak tartalmi és arculati megjelenése a Kabinet iroda feladata.

- **Sajtókapcsolatok:**

A Kabinet Iroda munkatársai tartják a kapcsolatot a sajtó munkatársaival, szervezik a városvezetés sajtótájékoztatóit, informálják a médiát az önkormányzat aktuális híreiről.

- **Polgármesteri fogadóóra:**

A polgármester havi rendszerességgel tart lakossági fogadóórát. Ennek megszervezése, koordinálása szintén a Kabinet Iroda feladata, a felmerülő problémák irodavezetők felé történő közvetítésével.

- **Rendezvények**

A Kabinet Iroda feladata a városi rendezvények szervezése önállóan, sokszor a Hagymaházzal és a Városmarketing Irodával együttműködve történik.

Főbb események: Advent, Újévi koncert, Büszkeségeink és támogatóink köszöntése, Március 15-ei ünnepség, kibővített Hagymatikum Gyógyfürdő átadó ünnepsége, Költészet napja, Holokauszt áldozatainak napja, Városnap, Vinom-dánom borfesztivál, Nemzeti összetartozás napja, Augusztus 20-ai ünnepség lebonyolítása, Hagymafesztivál, Makó Városért Emlékplakett és Emlékérem, díszdiplomák átadó ünnepség, 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepi megemlékezése, újszülött támogatások átadó ünnepség.

A városi rendezvények esetében is gondoskodik az iroda a sajtónyilvánosságról, előkészíti a forgatókönyveket, a résztvevőkkel egyeztetéseket folytat, teljes körűen lebonyolítja az adott rendezvényt.

A 65 év feletti szépkorúak számára húsvét és karácsony előtt biztosított 15 ezer Ft értékű utalványok teljes körű kezelése, képviselők számára történő átadása. Az 1-8. osztályba járó makói vagy ideiglenes makói lakcímmel rendelkező diákok 15 ezer Ft értékű iskolakezdési támogatásának teljes körű kezelése, az intézmények felé történő átadása.

- **Közéleti kapcsolatok**

A kapcsolattartás a képviselő-testület, a polgármester, az egyházak, a helyi civil-, sport-, szervezetek között is az Iroda munkakörébe tartozik. A különböző szervezetek becsatornázása a város életébe, kiemelt fontossággal bír mivel a széleskörű konszenzusos városvezetés nélkülözhetetlen elemét jelentik. Ennek érdekében közreműködik a fentebb említett

szervezeteknek szóló pályázatok kiírásában, a feltételeinek meghatározásában, illetve több alkalommal személyesen vagy telefonon egyeztetnek az érintettekkel. Az idei évben megrendezett Városnapon és Hagymafesztiválon, 5-5 testvértelepülésről fogadott delegációt városunk, akik programjait, eseményeken való részvételeiket az iroda teljes körűen koordinálta.

Belső ellenőrzés (készítette: Takács Edit, belső ellenőr)

A belső ellenőrzési feladat ellátásának módja

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodtak abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot – a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében – jogi személyiséggel rendelkező társulás keretei között látják el, amelyet a Makói Kistérség Többcélú Társulásának „Társulási Megállapodása” tartalmaz. A Társulási Megállapodás II. fejezet 1. c) pontja tartalmazza a belső ellenőrzési feladatot, amely feladat jelen beszámoló időszakában mindössze 2 település (Makó és Királyhegyes) vonatkozásában kerül ellátásra.

A belső ellenőrzés ellátásának személyi kérdései

A belső ellenőrzés feladatait nem főállású munkavállalóval, hanem megbízási szerződés keretében látjuk el, 1 fő, Takács Edit megbízásával.

Belső ellenőrzési feladatellátás

A belső ellenőrzés a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi ellenőrzési standardok és minisztériumi útmutatók, valamint a jegyző által jóváhagyott „Belső ellenőrzési kézikönyv” szerint látja el. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadást nyújtó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A 2023-2024-es évben is a belső ellenőrzés eleget tett jogszabályi kötelezettségének. Kockázatelemzést követően elkészült a 2024 évet érintő „Ellenőrzési Tervjavaslat”, amelyet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadott.

Határidőre benyújtásra került az „Éves Ellenőrzési Jelentés és Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés” a tárgyévet megelőző évet érintő vizsgálatokról, amelyet a Társulási Tanács határozatával jóváhagyott.

A belső ellenőrzés feladatait az elfogadott 2023-as és 2024-es belső ellenőrzési terv alapján hajtotta végre.

A beszámolási időszak tevékenységére nagymértékben rányomta bélyegét a személyi feltételekben történő változás, átalakulás. A nyugdíjazást megelőzően az egyik belső ellenőr kolléga huzamosabb ideig szabadágát töltötte, valamint mindkét esetben a nyugdíjba vonulást megelőzően felmentési idejüket töltötték.

Az új belső ellenőr munkába állásával az első feladata a meglévő szabályzatok, belső ellenőrzési kézikönyv megismerése, szükség esetén aktualizálása volt, így ebben az évben kevesebb ellenőrzést tudott lefolytatni.

A 2023. évre tervezett ellenőrzéseket a belső ellenőrzés lefolytatta, soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

2024-ban 7 ellenőrzés lefolytatása került betervezésre, melyből 6 Makót és 1 Királyhegyes községet érintette, melyből 1 soron kívüli ellenőrzés.
Soron kívüli ellenőrzésre 2023-ban sem került sor.

A belső ellenőrzés szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján végezte vizsgálatait. Elsősorban az ellenőrzéshez szükséges és rendelkezésre álló dokumentációk értékelését, a belső szabályzatokban előírt kötelezettségeket, eljárásrendet, kiadott utasításokat vetette össze a jogszabályi követelményekkel, és a kialakított gyakorlattal. Az ellenőrzés végrehajtására az ellenőrzési programban meghatározott szempontok és módszerek alkalmazásával került sor. A belső szabályzatok, útmutatók, kialakított ellenőrzési nyomvonalak megfelelőségét, jogszabályban előírtak érvényesülését, a gyakorlatban történő alkalmazását vizsgálta az ellenőrzés, amelyek megállapításai, következtetései, javaslatai „Ellenőrzési Jelentés” formájában átadásra kerültek az ellenőrzöttek részére.

Az ellenőri jelentés minden esetben tartalmazta az észlelt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatokat, - minősítésre került a folyamatban lévő kontrollok működése, működtetése - illetve az ellenőrzés a hiányosságok kijavítására történő felhívásra szólította fel az ellenőrzöttet „Intézkedési Terv” formájában.

Az ellenőrzött szervezet vezetői *intézkedési tervet* készítettek a hiányosságok megszüntetésére, amelyben szerepelt a feladat végrehajtásának határideje és kijelölésre került a feladat végrehajtásának felelős személye is. Az intézkedési tervben foglalt határidőt követően az ellenőrzött szervezet vezetője *realizáló levél* formájában számolt be az előírt intézkedések részletes végrehajtásáról.

A belső ellenőrzés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakította saját nyilvántartását, amelyben szerepeltette az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzésben részt vett ellenőrök nevét, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat, és az intézkedések rövid leírását.

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. szeptember 25.

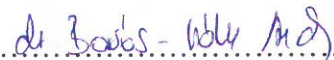
Tárgy: A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

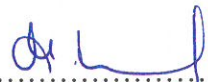
Ügyiratszám: I/577-1/2024

Melléklet: Beszámoló


Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport


.....
dr. Borsós-Tóth Andrea

Témafelelős:


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

Az előterjesztést látta:


.....
.....


Véleményezésre megküldve:

Emberi Erőforrások Bizottsága

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/577-1/2024

Üi.: dr. Borsós-Tóth Andrea

Előterjesztés

Tárgy: A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről

Melléklet: Beszámoló

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. decemberi ülésén fogadta el a képviselő-testület 2024. évi munkatervét.

A munkatervben a 2024. évi szeptemberi ülés 3. napirendi pontja: „A Makói Óvoda beszámolója a 2023/2024-es nevelési évről”.

Bányai Anita intézményvezető elkészítette beszámolóját, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiekre tekintettel a következő határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Makói Óvoda 2023/2024-es nevelési évről szóló beszámolóját, és azt elfogadja.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Óvoda (6900 Makó, Erdélyi p. u. 8.)
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Irattár

Makó, 2024. szeptember 13.


Farkas Éva Erzsébet
polgármester





Telefon: 62/510-330 és 62/611-056

E-mail: makoiovoda@gmail.com

Nevelési év értékelés
2023/2024-es
Nevelési évre

Készítette: Bányai Anita
igazgató

Beszámoló a Makói Óvoda 2023/2024-es nevelési évrre

A 2023/2024-es nevelési évben az érvényes jogszabályi előírások, az óvodavezetői program, az óvoda Pedagógiai Programja és az óvoda egyéb szabályozó dokumentumainak figyelembevételével, valamint a megelőző nevelési időszak gyermeki értékelései, megállapításai alapján a nevelőtestület közreműködésével összeállított éves munkatervben meghatározott célokat és a hozzá kapcsolódó feladatokat valósítottuk meg.

Az óvodában folyó munka közösen kialakított értékek, kiemelt feladatok, célok, egységes nevelési elvek megfogalmazásával került megvalósításra. Négy épületben 20 gyermekcsoportban láttuk el nevelési feladatainkat.

Az óvodapedagógusok a tervező munkájuk során figyelembe vették a Munkatervében meghatározott kiemelt feladatokat, a PP céljait, feladatait, valamint adott csoport nevelési céljait, életkori sajátosságait és a gyermekek egyéni képességeit. Mindezek figyelembevételével készítették a munkájukhoz szükséges dokumentumokat (csoportnapló, éves terv, nevelési terv, tematikus terv, projekt tervek.) A tevékenységek megszervezése játékba integrált tanulás útján történik, ahol a gyermekek egyéni képességeinek megfelelően differenciálva kerül megvalósításra.

Nevelési év kiemelt feladatai és megvalósulásuk:

- ❖ Kiemelt feladatként a korábbi évekhez hasonlóan a Családokkal való együttműködés erősítését, partneri kapcsolatok erősítését jelöltük meg. Az elmúlt nevelési évhez hasonlóan online kérdőív formájában a szülők véleményezhették a csoportokban folyó munkát.
- ❖ Bázis intézmény: 2023-2026-ig ismét elnyertük a Bázis intézmény címet. A cím megtartásához tudatosan terveztünk feladatokat illetve célként tűztük ki óvodánk jó gyakorlatainak továbbfejlesztését, más intézményekkel való megismertetését. A nevelési év legsikeresebb kihívása a Szegedi Tudományegyetem első éves óvodapedagógus hallgatóinak fogadása volt, akiket elméletben és gyakorlatban is megismerttünk a Csodakoffer fejlesztő játékok jó gyakorlatunkkal.
- ❖ Munkaközösségi értekezleteink (Környezeti nevelő munkaközösség, Intézményfejlesztő munkaközösség, Megért-Ő, PR munkaközösség) jól működtek az idei nevelési évben is, támogatva az óvodában folyó munkát kitűzött céljainkat segítve.
- ❖ Tehetséggondozó műhelyeink minden épületben aktívan működtek (Paletta kézműves szakkör, Bozsik-foci, Ovi -sakk)
- ❖ A belső ellenőrzések a munkaterv és az intézményünk Szervezeti és Működési szabályzatának megfelelően rendszeresen valósultak meg. Az intézmény stratégiai alapdokumentumok alapján, az intézményben folyamatosan működik belső ellenőrzés.

- ❖ Az intézményi SZMSZ meghatározza a pedagógusok, pedagógiai munkát segítő munkájának belső ellenőrzési rendjét, mely a tervezés, szervezés egymásra épülését vizsgálja. A belső ellenőrzés látogatásai ütemezettek, tudatosan szervezettek.
- ❖ Az intézményi dokumentumok a törvényi előírásoknak megfelelően kerültek ellenőrzésre, értékelésre.

Helyzetelemzés:

Humán erőforrás elemzése:

A Makói Óvodában az idei nevelési évben 458 fő (októberi statisztikai adat) gyerek kezdte meg az óvodát. A nevelési év végére a létszámunk 470 főre emelkedett. Ebből Sajátos nevelési igényű státuszt 22 gyermek kapott.

Csoport összetételének kialakításakor a homogén csoport kialakítására törekszünk. Az idei nevelési évben a csoportokon belüli személyi változásokat nem tudtuk elkerülni, de lehetőségeinkhez képest minden esetben igyekeztünk a személyi feltételeket biztosítani.

Óvodai csoportok létszám adatai igen változóan alakulnak néhány csoportnál magas volt. (A magas létszám oka: Kötelező felvételt biztosító óvodaként működünk)

Személyi feltételek: pedagógus és pedagógiai munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak létszám alakulása:

óvodapedagógus	36,5
gyógypedagógus	1
pedagógiai asszisztens	7,5
dajka	20
óvodatitkár	1
karbantartó	2
közfoglalkoztatott	2

Az óvoda személyi feltételei az elmúlt nevelési évben a 2023/24-es munkatervben meghatározottak szerint történt.

Létszám adatok épületenként:

ERDÉLYI PÜSPÖK UTCAI ÉPÜLET

Csoport megnevezése	Gyermek létszám	
	október 01.	május hó
Ózike	26	24
Mesemaci	26	25
Pillangó	27	27
Nyuszi	27	27
Boróka Róka	20	23
Delfin	26	26

KASSAI UTCAI TAGINTÉZMÉNY

Csoport megnevezése	Gyermek létszám	
	október 01.	május hó
Mosómaci	24	24
Bogyó és Babóca	22	24
Pintyőke	21	21
Kiscsillag	23	24

KÁLVIN TÉRI TAGINTÉZMÉNY

Csoport megnevezése	Gyermek létszám	
	október 01.	május hó
Süni	24	25
Napocska	25	24
Bodzavirág	23	23
Fülemüle	25	26
Katica	21	22
Kíváncsi Fáncsi	22	21
Nyuszifül	21	23

HOLD UTCAI ÉPÜLET

Csoport megnevezése	Gyermek létszám	
	október 01.	május hó
Breki	21	21
Méhecske	21	20
Margaréta	25	24

Tanköteles korú gyermekekből 161 fő 112 gyermek kezdte meg szeptembertől az általános iskolát.

A Nevelőmunka értékelése:

Nevelőmunkánk tervezése és gyakorlati megvalósulása az Nkt. és annak rendeleteivel, az Óvodai nevelés országos alapprogramjával valamint Pedagógiai Programunkkal, illetve az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatával, az elfogadott éves Munkatervvel koherensen valósult meg. Az óvodapedagógusok megfelelő végzettséggel végzik munkájukat, szakmai, módszertani tudásuk magas szintű.

A Makói Óvoda stratégiai dokumentumai az oktatáspolitikai céljaival összhangban készültek el és a törvényi szabályozásoknak megfelelően folyamatosan módosításra kerültek.

Az idei nevelési évben az alkalmazotti közösség tagjai a közalkalmazotti jogviszony módosításával köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba kerültek. A jogviszony változásáról a dolgozók időben, megfelelő tájékoztatást kaptak.

Pedagógiai programunk alapján az egész nevelési évben törekedtünk a szakmai munka magas szintű megvalósítására, kitűzött céljaink, feladataink megvalósítására, a gyermekek sokoldalú fejlesztésére.

Az országos alapprogramnak megfelelően előre megtervezett, szervezett tanulási tevékenységek kerületek megvalósítására, melyek a gyermekek számára választhatóak vagy kötelező jellegűek.

A tanulási tevékenységeket (játék, mese-vers, ének, énekesjáték, gyermektánc, rajz, festés, mintázás, kézimunka, mozgás, környezet tevékeny megismerése, munka, játékban való tanulás) az óvodába járó gyermekek életkori sajátosságaira alapozva, az egyéni sajátosságok figyelembevételével tudatosan terveztük és alkalmaztuk a gyakorlatban. (tevékenységekben történő tanulás)

A tanulás folyamatát a projekt rendszerű tervező munka segítette, melynek lényege, hogy a pedagógusok az adott témakört a feldolgozandó anyagok kiválasztásával, konkrét célok és feladatok meghatározásával két héten át biztosítják. A kiválasztott témakörök feldolgozása alatt elsődleges cél a téma sokoldalú megközelítése úgy, hogy a gyermekek érzékszervek, tapasztalatok cselekvés, felfedezés útján szerezzenek újabb ismereteket, tudást az adott témában. A csoportszobákban az állandó játékok mellett az óvodapedagógusok saját készítésű fejlesztő játékaik is segítették a témakörökhöz kapcsolódó játékot, illetve ezek a játékok a gyermekek differenciált fejlesztését is segítették. A felzárkóztatás és a tehetséggondozás megfelelő körülmények között egyéni és kiscsoportos formában került megszervezésre.

Munkánk alapja a magas csoportlétszámok mellett is a családias, elfogadó légkör kialakítása volt. Megfigyelési, mérési, értékelési rendszerünknek köszönhetően a szülőkkel való kapcsolattartás, a közösségi jelzőrendszer nem csak a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél, hanem az intézményünkbe járó minden gyermek tekintetében jól működik.

A pedagógusok mindennapi munkájukban az SNI, BTM-N gyerekek fejlesztésekor felhasználják a gyógypedagógusok, logopédusok, fejlesztő szakemberek javaslatait, tapasztalatait, munkájukat együttműködés jellemzi.

A Pedagógiai Programban szabályozott és tervezett nevelési és tanulási folyamatok ellenőrzése és értékelése a Munkatervben elfogadott ellenőrzési terv szerint történt.

Tervezett, tudatos ellenőrzések, spontán megfigyelések, ünnepek, rendezvények alkalmával visszajelzést kaptam a pedagógusok munkájáról.

Az ellenőrzések alkalmával a pedagógusok fejlesztő célú értékelése, pozitív megerősítése volt a célunk.

A tanügyi dokumentumok ellenőrzését a munkatervben meghatározottak szerint végeztük a helyettesekkel, a tagintézmény vezetőikkel, így a Mulasztási napló, a Csoportnapló és az Egyéni fejlődést nyomon követő napló értékelése ütemezetten történt, melynek tapasztalatait ellenőrzési lapon rögzítettük.

A Mulasztási naplók értékelése kiemelten fontos az adatok pontos vezetése miatt.

A Csoportnapló ellenőrzése rögzített szempontsor alapján történik.

A dokumentumok vezetése naprakész volt, megfelelő formai és tartalmi elemekkel rendelkezett. A hatékony pedagógiai munka érdekében rendszeresen belső szakmai konzultációkat, belső hospitálásokat szerveztünk, melynek célja a tudás megosztás, tudás átadás.

A szakmai munka fejlesztésére, javítására, erősségeink kidomborítása érdekében szakmai munkaközösségeket működtetünk.

Mentorálás:

A korábbi évekhez hasonlóan intézményünk több óvodapedagógus hallgatónak biztosította a szakmai gyakorlati helyet, emellett több pedagógiai asszisztens, dajka jelölt töltötte az óvodában szakmai gyakorlati idejét.

Nevelési év végén a Szegedi Tudományegyetem óvodapedagógus hallgatói saját készítésű játékgyűjteményünkkel ismerkedtek meg a gyakorlatban és elméletben a játék fontosságáról hallgatták meg Csodakoffer jó gyakorlatunkat.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása:

Óvodaépületeinkben gyermekvédelmi felelősök látják el a gyermekvédelmi feladatokat.

Gyermekvédelmi feladatokat az óvodában Gyermekvédelmi felelősökkel az óvoda dolgozóival, elsősorban óvodapedagógus kollégákkal közösen igyekszünk ellátni. Figyelemmel kísértük az óvodai nevelésben részt vevő gyermekek testi és lelki egészségét, fejlődését. Ennek érdekében az óvodába kerülő gyermekeket otthonukban meglátogattuk és a családokkal folyamatos kapcsolatot tartottunk. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, családokra nagyobb figyelmet fordítunk és problémáikban, nehézségeikben segítséget nyújtunk. Minden családot igyekszünk hozzájuttatni az őket illető kedvezményekhez és lehetőségekhez gyermekeik számára. Segítünk a szükséges dokumentumok beszerzésében, a nyomtatványok kitöltésében, továbbításában.

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- ❖ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- ❖ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- ❖ Esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése.
- ❖ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek körének:

SNI, különleges bánásmódot igénylő, beilleszkedési, tanulási, magatartási -BTM- nehézséggel küzdő, kiemelten tehetséges, valamint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésének megvalósítása óvodai szinten, a gyermekek képességei, lehetőségei, kibontakoztatásának támogatása.

Belső ellenőrzések:

Pedagógus élet pályamodellhez kötött belső ellenőrzések

A Makói Óvoda működése érdekében a vezetőség az alábbi területeken végzett ellenőrzéseket a 2023/2024. nevelési évben:

- ❖ Szakmai – pedagógiai tevékenység ellenőrzése (belső hospitálások)
- ❖ Tanügy – igazgatási feladatok ellenőrzése. (csoportnaplók, mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók és egyéb dokumentumok ellenőrzése)

- ❖ Gazdálkodási feladatok ellenőrzése. Munkaügyi feladatok ellenőrzése.
- ❖ Technikai dolgozók ellenőrzése. (HACCP előírások, munkaügyi szabályok, előírások betartása)
- ❖ A belső ellenőrzés
- ❖ A törvényes működés, a helyi szabályzatok ismerete és betartása.
- ❖ A tervezett feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása.
- ❖ Megfelelő mennyiségű és minőségű információk gyűjtése, elemzése.
- ❖ A tényleges állapot és pedagógiai cél összevetése.
- ❖ A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés.
- ❖ Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

Az elmúlt nevelési évben 2 pedagógusunk vett részt minősítő eljárásban. (1 fő óvodapedagógus 1 fő gyógypedagógus)

Az óvodapedagógusok szakmai fejlődésének, a pedagógus életpálya kiteljesítésének támogatása céljából több esetben vettük igénybe az Oktatási Hivatal által biztosított pedagógiai szakmai szolgáltatást, szaktanácsadást, mellyel a pályakezdő pedagógusok munkáját próbáltuk segíteni, erősíteni.

Az intézmény stratégiai dokumentumai:

- ❖ Pedagógiai Program
- ❖ Szervezeti és Működési Szabályzat
- ❖ Házi rend
- ❖ Munkaterv

Stratégiai dokumentumainkat szükség szerint módosítjuk, ha jogszabályi változás, vagy az óvodai élet szervezése megkívánja.

Törvényi változások miatt minden dokumentumunk felülvizsgálat, módosítás alatt áll.

Továbbképzések:

Az intézmény továbbképzési programjának elkészítése, szerves része az intézmény pedagógiai tervezésének. A továbbképzési terv és a beiskolázási terv naprakész.

Az ismeretek bővítése, a képesség fejlesztése áthatja a pedagógusok szakmai életútját. Ezért szükség van a folyamatos önképzésre, továbbképzésre hogy mindenki saját képessége, legjobb tudása szerint végezhesse feladatainak ellátását.

Az idei nevelési évben 4 óvodapedagógus kapcsolódott be a Boldogságóra programba.

Pályázatok:

Munkánk során folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázati kiírásokat ,valamint a meglévő, elért eredményeink megtartásához kiírt pályázatokat.

Zöld óvoda pályázat

Állatbarát óvoda pályázat

Rajz pályázatok

Bázisintézményi feladatunk

A 2023/24-es nevelési évtől intézményünk második alakommal kapta meg az Oktatási Hivatal által a Bázisintézmény címet.

A bázisintézmény olyan megyei, járási, esetleg országos szinten elismert és szakmai hagyományokkal rendelkező, infrastruktúrában a feladatellátáshoz megfelelő módon felszerelt, egyedi, más intézmények számára is példaértékű, működésében koherens, befogadó,

gyermekközpontú pedagógiai gyakorlattal, szakmai módszertani, szervezeti kultúrával és innovációval rendelkező nevelési-oktatási intézmény, amely alkalmas az adott területen magas színvonalú, hatékony tudásmegosztásra.

Már 4. éve népszerűsítjük intézményünk jó gyakorlatait más intézmények számára, valamint szakmai tudásunkat előadások, fórumok keretében igyekszünk átadni térségi óvodapedagógusok számára.

Az idei nevelési évben a Szegedi Tudományegyetem első éves óvodapedagógus hallgatóinknak a saját készítésű fejlesztő játékainkat mutattuk be gyakorlatban és elméletben egyaránt.

Értekezletek:

Az értekezletek szervezése tudatos, és tervezett. Rendszeresek az alkalmazotti értekezletek, ahol minden dolgozó megfelelő információhoz jut, melyek segítségével a óvodáépületeink hatékony működéséhez járulunk hozzá.

Értekezleteink jó alkalmat adnak, a szakmai tapasztalatok megosztására, valamint közösségformálásra egyaránt.

Az értekezletek munkakörönkénti szervezése is rendszeres (óvodapedagógus, nevelő-, oktató munkát segítő pedagógusok), mely során törekedtünk a dolgozókat naprakész információkkal segíteni.

Az idei nevelési évben sikeresen működtek az óvodai bekukkantók, melyek szervezése a szülőknek ad segítséget az óvodaválasztásban.

A beiratás épületenként személyes beszélgetés formájában történt. Nagy örömünkre szolgál, hogy a Makói Óvoda épületei továbbra is népszerűek a kisgyermekes szülők körében.

Az óvoda életében meghatározó helyet foglalnak el az ünnepek, jeles napok, rendezvények. Az ünnepek, közös programok a szülőkkel való szoros együttműködést segítették.

A gyerekek óvodai életében törekedtünk a játékoságot szem előtt tartva megfelelő szokás, szabályrendszer kialakítása mellett a gyermekek képességeinek, készségeinek sokoldalú fejlesztésére, figyelembe véve életkori és egyéni sajátosságait.

Az intézmény kapcsolata partnereivel:

Nevelőmunkánk hatékonysága érdekében fontosnak tartjuk a kapcsolattartásokat közvetlen partnereinkkel. A kulcsfontosságú partnereink köre ismert az óvoda valamennyi munkavállalója számára.

Az aktív és tartalmas kapcsolat külső partnereinkkel segítette a pedagógiai célok elérését, ösztönözték a szakmai információk cseréjét, az ismeretek bővítését.

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről:

Óvodánk a jogszabályban előírt módon eleget tett tájékoztatási kötelezettségeinek.

A fenntartónak a véleményezésre, elfogadásra készült anyagok digitális és írásos formában is megküldésre kerülnek.

Az óvodában hirdető táblára kerülnek az intézményünkkel kapcsolatos dokumentumok, tájékoztatások, információk.

A Pedagógiai program, a Házirend, a Szervezeti és Működési Szabályzat a szülők számára bármikor elérhető, olvasható.

Összegzés:

A 2023/2024-es nevelési évet sikeresen zártuk. Munkatársaimmal egész nevelési évben a színvonalas, eredményes szakmai munkára törekedtünk. Partneri kapcsolatainkra az együttműködés volt a jellemző, korábbi kapcsolataink erősítése mellett új partneri kapcsolatok kialakítására is törekedtünk. Intézményünk rendelkezik a kötelező eszközjegyzékben felsorolt eszközökkel. Az elmúlt időszakban a fenntartó jóvoltából folyamatosan újulnak meg épületeink, cseréljük az elhasználódott eszközöket, új tárgyi eszközökkel bővítjük a meglévő eszköztárunkat. Tervszerűen és az elhasználódásnak megfelelően tervezzük a karbantartási-felújítási munkákat.

Folyamatosan megbirkóztunk a kihívásokkal, a pedagógus hiánnyal, számos pályázatba bekapcsolódtunk, mindennapi munkánkat lelkiismeretesen, magas színvonalon igyekeztünk végezni.

Vezetői feladataim megfogalmazásánál és céljaim kitűzésénél igyekeztem figyelembe venni az eddig szerzett tapasztalatokat, az elért eredményeket, valamint a fejlesztésre váró feladatokat. Köszönöm vezetőtársaimnak, a Makói óvoda dolgozóinak az idei évben nyújtott teljesítményüket, munkájukat.

Köszönjük Polgármester Asszonynak, Makó Város Önkormányzatának, a képviselőtestületnek támogató munkájukat, a segítséget, amit a mindennapokban nyújtanak számomra, dolgozóim számára és az intézményben nevelkedő gyermekek részére.



Erősségek, fejlesztendő területek

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Intézményünk, céljaink eléréséhez rendelkezik a törvényi előírásoknak megfelelő stratégiai és operatív dokumentumokkal.

A pedagógusok nevelési gyakorlata szabályozott és tervezett.

Az óvodapedagógusok a pedagógiai munkájuk tervezésekor az intézmény stratégiai dokumentumaira építettek (pedagógiai program, éves munkaterv) A pedagógiai programban megfogalmazott pedagógiai célok összhangban vannak az óvodapedagógusok által tervezett célokkal, feladatokkal, amit a csoportnaplóban megterveznek.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Intézményünk munkatervében a 2023/2024-es nevelési évben a következő kiemelt célok kerültek megfogalmazásra:

- Családokkal való együttműködés erősítése- partneri kapcsolatok erősítése.
- Bázis intézmény címhez tartozó feladatok tervezése, szervezése, óvodánk jó gyakorlatainak népszerűsítése.
- Szakmai napok szervezésével szakmai, módszertani tudásunk bővítése.
- A szabadjáték és az „irányított” játék aránya a csoportban.
- A csoportprofilban megjelenő, fejlettségi szintet figyelembe vevő, differenciált tervezés, fejlesztés beépítése a gyakorlatba. (Hátránykompenzálás, esélyegyenlőség növelése)
- Zöld munkaközösség munkájának fejlesztése.
- PR munkaközösség segítségével intézményi arculat erősítése.
- Megért-Ő munkaközösség szakmai, módszertani segítsége pedagógusaink számára.
- Tehetséggondozó műhelyek fenntartása, akkreditált tehetségpont cím megújítása.
- A minősítési, tanfelügyeleti eljárásokra és a minősítő vizsgákra készülők segítése.
- A külső-, és belső ellenőrzések során, magas szintű minőségi megfelelés.
- Az intézményi önértékelés, és a Belső Ellenőrzési Csoport tevékenységének aktív, minden területre való kiterjesztése. A tervező-, értékelő- és ellenőrző tevékenység aktualizálása a belső ellenőrzési csoport munkájának hatékonyabbá tétele.

Erősségek:

- A pedagógusok nevelési gyakorlata szabályozott és tervezett.
- Az óvodapedagógusok a pedagógiai munkájuk tervezésekor az intézmény stratégiai dokumentumaira építettek. (pedagógiai program, éves munkaterv) A pedagógiai programban megfogalmazott pedagógiai célok összhangban vannak az óvodapedagógusok által tervezett célokkal, feladatokkal, amit a csoportnaplóban megterveznek.
- Bázisintézményi címet újabb 3 évre sikerült megszereznünk. Bázisintézményként intézményi jó gyakorlatainkat más intézmények, óvodapedagógus főiskolai hallgatók körében sikeresen népszerűsítettük.

- Intézményünkben működő munkaközösségek segítségével intézményünk arculata, szakmai módszertani színvonala erősödött

Fejleszthetőségek:

- megfigyelések, belső hospitálások eredményeként megfogalmazásra került, hogy az Ének, zene, énekes játék tanulási tevékenységekre a következő nevelési évben nagyobb hangsúlyt fektetünk. (a zenei kultúra továbbadása, a magyar népzeneekincs megismertetése és a zenei készségek fejlesztése)

Fejlesztési javaslatok:

- Következő nevelési év 2024/2025 belső hospitálások során az Ének, zene, énekes játék tanulási tevékenységek tudatosabb tervezése, szervezése

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

Fejlesztési javaslatok (2022-2023. éves beszámoló)	Célok és feladatok (2023-2024. éves munkaterv)
Partneri kapcsolatok erősítése→	Partneri kapcsolatok erősítése, partneri elégedettség mérés csoportonként
Szakmai, módszertani tudásunk bővítése→	Megért-Ő munkaközössége feladata az óvodapedagógusok tervező munkájának ellenőrzése, értékelése Belső hospitálások szervezése, értékelése kompetencia területenként

Erősségek:

- Csoportjainkban színvonalas nevelőmunka és pedagógiai munka volt megfigyelhető.
- Változatos tevékenységekre épült a cselekvő, felfedező tanulás, mely a játékokban valósult meg.
- Az óvodapedagógusok munkájában kiemelt helyen állt az egyéni bánásmód elve, a differenciálás.

Fejleszthetőségek:

- A differenciálás fontosságának erősítése a gyakornok kollégák körében
- Szabad játék fontosságának tudatosítása

Fejlesztési javaslatok:

- A következő nevelési évben új munkaközösség kialakítása a gyakornok , pályakezdő óvodapedagógusaink szakmai munkájának megsegítésére.

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Az ellenőrzési terv a 2023-2024-es munkaterv része volt. Az ellenőrzések a vezető társak és a munkaközösség vezetők segítségével történt. Az ellenőrzés szempontsora az óvoda pedagógiai programjában meghatározott nevelési elvekre, a célok, feladatok megvalósulására épült, ugyanakkor figyelemmel kísértük a minősítéshez szükséges pedagógusi kompetenciák meglétét. Ellenőrzéssel a célunk volt a további fejlődés meghatározása is a látogatott pedagógusokkal közösen.

A vezetői ellenőrzés kiterjedt:

- A szakmai munka értékelése az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történt.
- Az ellenőrzéseket az elemző, értékelő megbeszélések követték. A belső hospitálási rendszert az Intézményfejlesztő munkaközösség előre ütemezetten koordinálta épületenként. Értékeléskor kiemelten fontosnak tartottuk a pozitív irányú javaslatot illetve azt, hogy az értékelés használható, szakmailag megalapozott legyen.

Az ellenőrzés intézményi szinten kiterjedt az óvodapedagógusok munkájára

- dokumentáció ellenőrzés (csoportnapló, mulasztási napló, gyermekek fejlődését nyomonkövető napló)
- szakmai munka ellenőrzése belső hospitálások során
- spontán megfigyelések (a csoport szokásainak, szabályainak alakulása, udvari játék megszervezése, szabad levegőn való tartózkodás stb.)

A pedagógusok az ellenőrzésről eredményéről: szóbeli és írásbeli értékelést kapnak.

Az ellenőrzés kiterjedt a Nevelő oktató munkát segítő pedagógiai asszisztensekre, valamint a dajkákra is, mely elsősorban a HACCP rendszer betartására, a megfelelő higiéniai szokások, helyes takarításra fókuszált.

Erősségek:

Az ellenőrzési rendszer egész nevelési évre kidolgozott, minden dolgozó számára elfogadott.

Fejleszthetőségek:

Óvodapedagógusok dokumentációinak naprakészsége, szakmai, módszertani tudásának javítása, pontosítása

Fejlesztési javaslatok:

A féléves ellenőrzések után nevelési értekezlet keretében szakmai, módszertani megbeszélések szervezése szaktanácsadó bevonásával.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés

A gyermekekről óvodába lépéskor a szülőkkel kitöltetjük az anamnézist. Az óvodában a megfigyelések segítségével készülnek a gyermekek fejlődését mutató dokumentumok.

A gyermekek fejlődéséről megfigyelésekre építve fejlődési naplót vezetünk, a fejlődési naplóban rögzítésre kerülnek a gyermekek erősségei és fejlesztendő területei. A fejlesztendő területekre egyéni fejlesztési tervet készítünk. Az egyéni fejlődési napló eredményeiről félévente (egy nevelési évben kétszer) fogadó óra keretében tájékoztatjuk a szülőket.

Intézményünkben a gyermekek egyéni fejlődését az „Oviszolga” – az Egyéni Fejlődés Nyomon követő Rendszer segítségével végezzük elektronikus formába, valamint 7 csoportban az Ovped elektronikus napló került bevezetésre, melynek része az egyéni fejlődés nyomon követő dokumentum.

5 éves kortól a gyermekek készségfejlettségének mérésére a DIFER-tesztet alkalmazzuk, a készségek fejlettségének térképe megmutatja, hogy a gyermek mely készségeket sajátította már el és mely készségek szorulnak fejlesztésre.

Ugyanebben az életkorban logopédusok, gyógypedagógusok segítségével a Szól-e teszt segítségével tájékozódunk az 5. életévüket betöltött, a következő tanévben iskolába lépő gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségéről. A logopédiai szűrőeljárás változatos feladatokkal tíz területen tárja fel a gyermek teljesítményeit.

A szűrőeljárás eredményéről a szülők egyéni tájékoztatást kapnak.

Erősségek:

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok vezetése a törvényi előírásoknak megfelelően kerül vezetésre.

A Difer eredmények intézményi szinten is összesítésre kerültek. A gyermekek fejlődéséről a szülők tájékoztatása rendszeres.

Fejlesztetőségek: -

Fejlesztési javaslatok: -

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Az intézményünk vezetősége folyamatosan figyelemmel kíséri a törvényi változásokat. Változások esetén a nevelőtestület, ha szükséges az alkalmazotti közösség megfelelő tájékoztatást kap, illetve a szükséges dokumentumok módosításra kerülnek. Az intézményünk stratégiai és operatív dokumentumai koherensek az Országos Óvodai nevelési programmal valamint az Intézményünk pedagógiai programjával.

(Az intézményi dokumentumok átdolgozás alatt állnak, 2024 őszén kerülnek véleményezésre valamint elfogadásra.)

Erősségek:

Törvényi változások figyelemmel kísérése, dolgozók megfelelő tájékoztatása az előttünk álló változásokról. (TÉR, Óvodai dokumentumok vezetése)

Fejlesztetőségek:

2023/2024 nevelési év végén a pedagógusok, nevelő oktató munkát végző dolgozók tájékoztatást kaptak a Teljesítményértékelésről és a bevezetésre kerülő Ovi Kréta rendszerről.

Fejlesztési javaslatok:

2024/2025-ös nevelési év tanévnyitó értekezletén a Teljesítményértékelés, valamint az Ovi kréta használatának tudatosítása szabályzatok, segédletek, előadások biztosításával.

Ellenőrzés, mérés, értékelés

A 2023/2024-es nevelési évben a következő méréseket végeztük:

- KOFA korai nyelvi fejlődést vizsgáló teszt
- Szól-e?- szűrés
- Difer mérés
- Partneri elégedettség mérés szülőknek
- Tehetség térkép nagycsoportos gyerekeknek

A szűrő vizsgálatok eredményei az óvodapedagógógnak jelzés értékűek, minden mérés eredménye további munkájuk alapja, hiszen az eredményeket felhasználják a gyermekek egyéni fejlesztése érdekében. Az eredmények tükrében történik a gyermekek differenciálása

A differenciálással az a célunk, hogy megkönnyítsük a gyerekek mindennapi életét. Mivel minden gyermeknek eltérők a tanulási szükségletei és más - más tapasztalattal rendelkeznek, ezért a gyermek tanulási folyamatát úgy segítjük elő, hogy azt az egyes gyermekek egyéni szükségleteihez igazítjuk. A differenciálás megjelent a tervezőmunkában és a gyakorlatban egyaránt.

A pedagógus önértékelés korábbi időszakban folyamatosan, tervezetten történt, a pedagógus önértékelés az idei nevelési évtől megszűnt, de az intézményfejlesztő munkaközösség munkájának köszönhetően a belső hospitálási, ellenőrzési rendszer továbbra is tudatosan tervezetten, folyamatosan működött az intézményekben. A belső hospitálások értékelése szóban és írásban értékelőlapon történt. A pozitív megerősítés mellett a fejlesztő, építő értékelést alkalmaztuk, melynek célja a szakmai, módszertani tudás

2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

kedvezmények	Erdélyi	Kálvin	Hold	Kassai	összesen
Kedvezmény nélkül étkezők (100 % étkezési díjat fizetők)	22	19	5	3	49
jövedelem alapján ingyenes	91	102	42	71	306
RGYVK	4	6	2	3	15
Nagycsaládos	25	28	11	10	74
Tartósan beteg	10	10	5	6	31
Nem étkező speciális étrend miatt	0	2	0	0	2
összesen:	152	167	65	93	477
Diétás	6	4	8	3	21
HH	4	9	2	1	16
HHH					0
BTM-N	15	11	9	7	42
SNI	4	12	5	10	31

Az intézményünk fontos feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása.

Intézményünkre a befogadó szellem a jellemző, a gyermekek sokszínűségét elfogadjuk. A személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására kiemelt figyelmet fordítunk. Az eltérő fejlődésű gyermekek külön fejlesztéséről, részképességbeli elmaradásuk minél magasabb szintre való emeléséért a gyógypedagógus a felelős, az érintett gyermekek beilleszkedéséért, a csoporttagok és az eltérő fejlődésű gyermekek egymástól való tanulásáért, fejlesztéséért a csoportvezető óvónők a felelősök. A beilleszkedési, tanulási magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztését a Pedagógiai szakszolgálat fejlesztő pedagógusai és a csoportban dolgozó pedagógusok látták el.

Intézményünk épületeiben gyermekvédelmi tevékenységhez gyermekvédelmi felelős koordinálták a szükséges feladatokat. (esetjelzés, kapcsolattartás családsegítő munkatárssal, óvodapedagógusainkkal Gyermekjóléti szolgálattal, védőnővel stb.) Munkájukról munkatervet és éves beszámolókat készítettek.

A szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket minden pedagógus fontos feladatának tartotta. Célunk volt:

- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek szervezése
- Szülőkkel bizalomelví kapcsolat kialakítása

Tehetséggondozás:

Integráltan csoportban, differenciált fejlesztéssel fejlesztik az óvodapedagógusok a kiemelten

tehetséges gyermekeket, illetve tehetségműhelyekbe irányítjuk őket szabadidős tevékenységek alkalmával.

A gyermekeket a „Érdeklődés térkép” szűrőeljárással, valamint megfigyeléssel különböző tehetségműhelyekbe irányítjuk, melyeket szakvizsgázott óvodapedagógusaink tartanak az óvodákban.

Tehetség műhelyeink:

- Logikai képességeket fejlesztő „Ész- Bontogató”
- Sakk ovi
- „Fűrész”
- „Zöld manó”
- „Remek Elek” Barkács
- Paletta műhely
- Láda fia
- Néptánc
- Jóga
- Angol
- Ovi foci

Erősségek:

Az SNI és BTMN-es gyerekek az óvodai nevelés keretein belül, szakemberek által biztosított egyéni fejlesztéseket kapnak.

Minden rászoruló időben megkapja a segítséget.

A szülők bizalommal fordulnak az óvodapedagógusokhoz, óvodavezetőhöz gondjaikkal.

Anyagi okok miatt egyetlen gyermek sem marad ki az óvodából.,

Segítő szervezetekkel hatékony együttműködés alakul ki

.

Fejleszthetőségek:

Az elmúlt időszakban kialakított rendszer továbbvitele.

Fejlesztési javaslatok:

Lehetőségeinkhez mérten a szociális hátrányok további csökkentése, a különleges bánásmódot igénylő gyerekek még hatékonyabb integrálása érdekében szorosabb együttműködés külsős szakemberekkel. (előadások, konferenciák szervezése)

Közösségfejlesztés

Intézményünkben kiemelt feladatként kezeljük a szülőkkel való együttműködés összhangjának folyamatos fenntartását. Célunk, hogy a személyi és szülői jogok, köteleességek tiszteletben tartásával erősödjön a partneri viszony. Óvodánk minden csoportjában működik a Szülői munkaközösség. A szülők érdekegyeztető fóruma a Szülői Szervezet. Nyitott óvodai napok, közös programok szervezésével biztosítjuk, (Bekukkantó, Családi napok, Nagyszülők napja, Anyák napja, Kihívás napja, Ballagás, Apák napja, Kirándulások), hogy a szülők betekintést nyerhessenek az óvoda életébe. A családokkal való együttműködés során figyelembe vesszük azok sajátosságait, szokásait. Kiemelt feladatunknak tartjuk a környezettudatos magtarás kialakítását, tudatosítását ennek érdekében kiemelt helyen kezeltük a Zöld jeles napokat.

- Állatok világnapja: Október 04.
- Víz világnapja: Március 22.
- Föld napja: Április 22.
- Madarak és fák napja: Május 10.

Ezek a napok különös hangulatú, meghitt, izgalmas eseményeket tartalmaznak, melyeket a szülők segítségével ünneplünk meg. A jeles napokra, több héten keresztül készülünk, mind a három korcsoportban, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaikhoz igazodva.

A témakörök keretében kiemelt helyet kap a növényi és állatvilág, az élőlények védelme, gondozása. Kiállításokat szervezünk, gyűjtő munkákat folytatunk. A csoportok ajtaján, faliújságjain egységes képpel irányítjuk figyelmüket az ünnepekre.

Az óvodai ünnepek kulcsfontosságúak nevelőmunkánkban. Szervezése óvodaépületenként a helyi sajátosságok figyelembe vételével történt.

Az idei nevelési évben megtartott ünnepek:

Az óvodai élet hagyományos ünnepei

(A gyermekek név és –születésnapjának megünneplése, Anyák napja, Ballagás ,Gyermeknap)

Néphagyományokhoz ünnepek:

(Adventi készülődés, Mikulás, Karácsony ,Farsang, Húsvét)

Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek, rendezvények, közösségformáló ünnep:

(Gyermekközösségi napok ,Egészségnap, Családi nap, Zöld jeles napok, (Víz-, Föld-, Madarak-fák, világnapja)Városi rendezvények (város nap, Hagymafesztivál), Tehetségnap.Sportnap.

Nemzeti ünnepek:

(Március 15.)

Erősségek:

Közösségfejlesztő tevékenységünk kiemelkedő, a szülőkkel való kapcsolattartásunk, partneri kapcsolatunk jól működő, a szülők megfelelő tájékoztatást kapnak az óvodában folyó munkánkról. (többféle formában.)

Kapcsolattartás formái:

A szülőkkel való kapcsolattartásnak többféle formája működik az intézményünkben. A szóbeli tájékoztatás mellett (szülői értekezlet, fogadó óra) jól működik a digitális tájékoztatás (e-mail, zárt Facebook csoportok, intézményi Facebook csoport)

Fejleszthetőségek:

Lehetőség szerint a szülőknek Beszélgetőkörök szervezése, mely által segíthetjük a gyermeknevelést.

Fejlesztési javaslatok:

Együtt-értünk szülő klub rendszeres szervezése előadók, pedagógusok, pszichológusok bevonásával.

3. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ EREDMÉNYEK

Intézményünk sokoldalú szakmai munkájának eredményei folyamatosan nyomonkövethetőek az eredményességi mutatóinkon.

Évek óta számos pályázatba kapcsolódnak be épületeink érdeklődési körüknek megfelelően, az elnyert címeket a pályázati kiírásoknak megfelelően mindig felülvizsgáljuk és újra benyújtjuk.

Az elmúlt nevelési évben megszerzett és megtartott óvodai elismeréseink:

- Bázis intézmény
- Akkreditált tehetségpont
- Zöld óvoda
- Madárbarát óvoda
- Állatbarát óvoda
- Ovi-kert
- Virágos Makó – Legvirágosabb intézmény
- Boldog Óvoda

Az intézményben folyó nevelőmunka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjtjük majd a kapott eredményeket elemezzük. Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérjük, dokumentáljuk

Erősségek:

Intézményünk külső elismerései

Eredmények bemutatása

Ssz.	Beiskolázási adatok	Fő	%
1.	Tanköteles korú gyermekek száma	161	100
	Közülük várhatóan a 2024-2025. tanévben az iskolai tanulmányaikat elkezdők száma, aránya	112	
	Várhatóan a 2024-2025. nevelési évben az óvodában maradó tanköteles korúak száma, aránya	162	
<i>Szöveges összefoglaló értékelés:</i>			

Ssz.	Székhely/tagóvoda/ telephely	Intézmény - Program specifikus eredmények <i>Amire büszkék vagyunk, amit fontosnak tartunk!</i>
	1.	Bázis intézmény

2.	2.	Akkreditált tehetségpont
	3.	Zöld óvoda
	4.	Madárbarát óvoda
	5.	Állatbarát óvoda
	6.	Ovi-kert cím
	7.	Virágos Makó – Legvirágosabb intézmény

4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén (szakmai munkaközösségek, munkacsoportok) alapszik. Intézményünkben folyó szakmai munka tervszerű, tudatos. A dolgozók folyamatos megújulásra képesek, innovatív közösséget alkotnak. A szervezeten belüli információáramlásnak hatékonyan kialakított rendje van.

2023/2024-es nevelési évben több szakmai munkaközösség működött az intézményünkben.

A „Megért-Ő” munkaközösség célja: Nevelőmunkánk minőségének fejlesztése

Az egymástól tanulás, tapasztalatok átadása, elméleti és gyakorlati problémák elemzése, megbeszélése, továbbfejlesztése. Az idei nevelési év feladatai voltak: éves tervek ellenőrzése, egyéni fejlődési napló vizuális értékelő lapjának felülvizsgálata.

Környezeti nevelő szakmai munkaközösségünk célja: A fenntarthatóságra nevelés. Cél a családok, alkalmazotti közösség szemléletformálása, környezettudatos magatartásának alakítása, hagyományok ápolása, Zöld pályázatokba való bekapcsolódás.

PR munkaközösség célja: az óvoda menedzselése, naprakész információk közléte, óvodai honlap működtetése, óvodaéletünk bemutatása, megosztása fenntartóval, szülőkkel, kollégákkal, érdeklődőkkel, rendezvények szervezése, lebonyolítása.

A munkaközösségek egész évben rendszeresen végezték a munkájukat az előzetesen megtervezett munkaterv alapján. Az óvodapedagógusok rendszeresen részt vettek, segítettek a munkaközösség vezetői munkáját. A munkaközösség vezetői a nevelési év végén beszámoltak az éves munkájukról, megosztották velünk tapasztalataikat. A munkaközösségek maximálisan teljesítették céljaikat, a nevelési évre kitzűzött feladataikat.

Erősségek:

Jól működő szakmai munkaközösségek-ezáltal szakmai munka színvonalának erősítése, tudásmegosztás, belső ellenőrzések

Információ átadás, kommunikáció

Az információ átadásnak többféle módja van intézményünkben.

A vezető társakkal a vezetői értekezletek rendszeresen havi 2 alkalommal előre tervezett módon történik, ők a tagintézményekben a vezetői értekezleten kapott információkat megosztják a nevelőtestülettel.

Alkalmazotti értekezletre évi 2-3 alkalommal kerül sor (tanév kezdő, félévi és záró értekezlet)

Az értekezletek összehívása alkalmasszerűn is történik, ha szükség van rá (pl. az idei nevelési évben a közalkalmazotti jogviszony változás miatt.)

Az intézmény munkatársai számára a szóbeli tájékoztatás mellett elektronikus formában is küldjük az aktuális információkat, melyekkel az óvodában folyó munkát segítjük. (e-mail, zárt facebook, messenger csoportok formájában)

Az online kapcsolattartási formák a intézmény dolgozóival és a szülőkkel is jól működik. (gyors, nyomon követhető, hatékony)

Erősségek:

Intézményünk minden épületében jól működik az információ átadás. Az információ átadás módjának kiválasztása az információ fontosságától, naprakészségétől függő.

Fejleszthetőségek:

Az információ átadás a vezetők részéről épületenként legyen tudatosabb, pontosabb.

A szakmai feladatok ellátásához szükséges információk szinterei azok megfelelése

Ssz.	Az információ átadás szinterei	Belső kapcsolatok - Szöveges értékelés
1.	Nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet)	Munkatervben előre meghatározott, tervezett 5 munkanap nevelőtestületi értekezletek munkater szerint tervezett formában, szükség esetén tervezetten
2.	Vezetőségi értekezletek, fórumok	Vezetői értekezletek havi 2 alkalommal tervezetten, alakom szerűen szükség esetén
Szakmai munkaközösségek - munkacsoportok		
3.	Intézményeken átívelő szakmai munkaközösségek	Bázis intézményi feladatok Jó gyakorlataink megosztása külsős intézményekkel
4.	Székhely/tagóvoda /telephely szintű szakmai munkaközösségek	Intézményi szinten 3 munkaközösség működött
5.	Szakmai munkacsoportok (belső értékelés, gyermekvédelem, portfólió műhely, esetmegbeszélő, stb.)	Intézményfejlesztő munkacsoport Gyermekvédelmi felelősök épületenként 1 fő (kapcsolatot tartanak a gyermek jóléti és a családsegítő szakszolgálattal.)

6.	Munkaértekezletek az éves munkaterv szerint (dajkai, pedagógiai asszisztensi, stb.)	Munkaértekezletek vezetői értekezletek után havi 1-2 alkalommal óvodapedagógusoknak, dajkáknak
7.	Alkalmoszerű, szükség szerinti munkaértekezletek	Néhány alkalommal szükség volt alkalmoszerű értekezletek összehívására.
8.	Munkatársi értekezletek a teljes dolgozói kör bevonásával	Alkalmazotti munkaközösség összehívása évi 3 alkalommal.
9.	Hospitálás, szakmai tapasztalatsere	Előre tervezett, havi rendszerességgel
10.	Elektronikus kapcsolattartás (E-mail, közösségi oldal, Google Meet, Microsoft Teams, One-Drive munkafelület használata stb.)	Egész nevelési évben folyamatos
11.	Faliújság	
12.	Egyéb intézményi gyakorlat bemutatása	

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Az intézményünk kiemelt feladatként kezeli a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszer működtetését, ezért ez tudatosan kerül alakításra, mélyítésre, bővítésre. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felmérjük a partnerek igényeit, elégedettségét (szülői elégedettségi kérdőív) Az intézményünk igyekszik kihasználni azokat a lehetőségeket, ahol a partnereink számára bemutatathatjuk eredményeinket. Feladatvállalásaink megjelennek a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is. Az intézmény külső partneri körének feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása megtörtént. (SZMSZ, munkaterv, vezetői program.)

Partneri kapcsolatunk széleskörű. A szülőkkel való kapcsolattartásunk alapja az együttműködés, ennek érdekében rendszeres tájékoztatást kapnak különböző módon az óvodában folyó munkáról, illetve közös programok segítségével, közös ünnepek szervezésével betekintést nyernek az óvoda életébe.

A Fenntartóval való kapcsolattartás is rendszeres, előre tervezett tudatos keretek között zajlik írásos és szóbeli tájékoztató, értekezletek formájában.

- Az együttműködések tartalma pontosan szabályozott, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik.

Az intézmény szerepet vállal a közvetlen környezet, a szűkebb közösség támogatásában, továbbá az intézményben közösségi vagy egyéni szinten megjelenik a társadalmi szerepvállalás is.

Partneri kapcsolataink igen szélesek:

Partnereink: bölcsődék, iskolák, közművelődési intézmények Könyvtár, Hagymaház, Hagymatikum, Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti szolgálat, Egyesített Népjóléti Intézet

Erősségek:

Minden nevelési évben a szülőkkel partneri elégedettségi mérést készítünk, melynek eredményeit a csoportban dolgozó pedagógusokkal ismertetünk. Intézményi szinten az erősségekre építve a fejleszhető területek javítására törekszünk.

Fejleszthetőségek:

Partneri elégedettségmérés eredményiből a fejleszhető területekre a következő nevelési évben figyelmet fordítunk, javítási megoldásokat keresünk.

Az információ átadás színtereinek bemutatása

Ssz.	Az információ átadás színterei	Külső kapcsolatok - Szöveges értékelés
Szóbeli		
13.	Egyéni beszélgetések	Szülői igényeknek megfelelően
14.	Értekezletek, megbeszélések	Szülői értekezletek évi 2-3 alkalommal
15.	Egyéb	
Írásbeli		
16.	Hirdetőtábla	Vezetőség részéről folyamatosan aktualizáltuk
17.	Csoport faliújság	Óvodapedagógusok egész nevelési évben aktualizálták
18.	Meghívó	Alkalmanként felelősök: vezetőség, óvodapedagógusok, óvodatitkár)
19.	Levél	Szükség esetén, alkalmanként
20.	Egyéb	
Elektronikus - online		
21.	Közösségi oldal	Intézményi szinten és csoportonként zárt Facebook oldal vezetése
22.	Egyéni beszélgetések	-
23.	Értekezletek, megbeszélések	-
24.	Meghívó	Alkalmanként felelősök: vezetőség, óvodapedagógusok, óvodatitkár)
25.	Levél	e-mail rendszeres a partnereink, kollégáink között

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Folyamatosan felülvizsgáljuk intézményünkben a tárgyi, infrastrukturális feltételeket, eszközeinket, hiány esetén pótoljuk, illetve szükség szerint folynak a karbantartási munkálatok.

Költségvetésből:

- Csoportszobába bútorok, fektetők, beszerzése
- Gyermeknek játékeszközök, papír-írószer beszerzése
- Erdélyi püspök utcai épület festése
- Játsszótéri eszközök beszerzése, felújítása
- Az udvari játékoknál szükséges karbantartás, festés
- Vászonerítő, szőnyeg és függöny a csoportszobákba
- Légkondicionáló berendezések karbantartása.
- Laptopok beszerzése

A Bozsik programon keresztül a tornaszer készletünk bővült. •

Alapítványból: laptopok vásárlása

Erősségek:

Az óvodában folyó munkához szükséges eszközök a dolgozók rendelkezésére állnak. Folyamatos bővítésekkel tárgyi adottságainkat megfelelőnek ítélem

Fejleszthetőségek:

IKT eszközök további bővítése, mely segítségével a következő nevelési évben bevezetésre kerülő OviKréta által előírt dokumentációhoz biztosítanánk a szükséges tárgyi feltételeket. (laptopok)

Személyi feltételek

óvodapedagógus	36,5
gyógypedagógus	1
pedagógiai asszisztens	7,5
dajka	20
óvodatitkár	1
karbantartó	2
közfoglalkoztatott	2

Minden pedagógus rendelkezik a munkaköréhez szükséges felsőfokú végzettséggel. A dajkák rendelkeznek dajkai képesítéssel, a pedagógiai asszisztensek rendelkeznek pedagógiai asszisztensi képesítéssel. Humánerőforrás alakulása a 2023-2024. nevelési év során kérdés évek óta nehézséget okoz, de megfelelő munkaszervezéssel igyekeztünk a nehézségeket áthidalni, melyben a nevelőtestület tagjai aktívak, együttműködők voltak.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A Pedagógiai program kiemelt területei, cél- és feladatrendszere jól követhető az éves munkatervben, a csoportok tervezéseiben, a továbbképzési tervben. A továbbképzések kiválasztása és az ott szerzett tapasztalatok átültetése a gyakorlati munkába, mind a Programunk szellemiségét tükrözik. A pedagógusok nagy része örömmel oszt meg új, használható ötleteket. Segítik egymást a gyakorlati megvalósításban. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal, az esetleges módosításokat minden esetben figyelembe vesszük és beépítjük a programba. A munkatervünkben ütemezve megtalálhatóak az egyes partnerekkel az együttműködés formái, tevékenységei. - A szülők elégedettek az intézmény pedagógiai munkájával és a gyermekeiket érintő információk tartalmával, gyakoriságával. Az intézményünkben a gyermekek szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az óvodával és a gyermekük fejlődésével kapcsolatos információkhoz.

Erősségek:

Intézményünkben dolgozó pedagógusok érdeklődési körüknek megfelelően rendszeresen bekapcsolódnak, részt vesznek szakmai konferenciákon, továbbképzéseken, az ott tanultakról nevelési értekezleten beszámolnak ismereteiket, tudásukat, tapasztalataikat megosztják kollégáikkal.

Bázis intézményi cím megtartása jó gyakorlataink népszerűsítésével, tudatos munkaszervezéssel működik.

Fejlesztési javaslatok:

Pedagógusok továbbképzéséhez források, lehetőségek felkutatása

8. Óvoda kulcsfolyamatai Szöveges értékelés, elemzés Az óvoda kulcsfolyamatainak értékelése

Erősségek:

Munkaközösségek működése

Munkatársak szakmai, módszertani tudása, képzése

Gyermekek fejlettségi állapotának nyomon követése, értékelése.

Partneri igény és elégedettség mérés

Differenciálás egyéni képességek figyelembevételével, felzárkóztatás

Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények

Fejleszthető területek:

Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások
Pályázatok felkutatása laptop beszerzése, interneti hálózat bővítése.

MELLÉKLET

Év végi beszámoló 2023/2024-es nevelési évre

Kálvin téri Tagintézmény

Adatok	épület/fő	Szakember/pedagógus/mentor
<u>Gyermeklétszám 05.31.</u>	Kálvin téri épület: 167 Hold utcai épület: 65 Összesen: 233	Személyi változások: Nyemcsók-Németh Márta februártól a Hold utcai épületbe lett áthelyezve. Szántai Alexandra a Hold utcán helyettesített márciustól májusig.
Csoportlétszám 05.31	Kálvin téri épület: Kíváncsi Fáncsi 22 Nyuszifül 23 Süni 25 Napocska 25 Bodzavirág 23 Fülemüle 26 Katica 23	Hold utcai épület: Breki 21 Margaréta 24 Méhecske 20
10 napon túl gyógyuló gyermekbaleset	Kálvin téri épület: 0	Hold utcai épület: 0
Szülői panasz, fogadóóra	Kálvin téri épület: 4	Hold utcai épület: -
Egyéni fejlesztések		
SNI	Kálvin téri épület: 10	Hold utcai épület: 5
BTM-N	Kálvin téri épület: 11	Hold utcai épület: 9
Étkezés igénybevétele 05.31		
ingyenes étkező RGYVK alapján	Kálvin téri épület: 6 Hold utcai épület: 2	
ingyenes étkező jövedelem alapján	Kálvin téri épület: 103 Hold utcai épület: 42	
ingyenes étkező 3 gyermek alapján	Kálvin téri épület: 28 Hold utcai épület: 11	
ingyenes étkező tartós betegség alapján	Kálvin téri épület: 10	

	Hold utcai épület: 5
100 %-os térítési díjat fizetők	Kálvin téri épület: 19 Hold utcai épület: 5
diétás	Kálvin téri épület: 4 Hold utcai épület: 8
nem étkezők speciális diéta igénye miatt	Kálvin téri épület: 2 fő Hold utcai épület: 0 fő
HH	Kálvin téri épület: 6 Hold utcai épület: 2
HHH	Kálvin téri épület: 3 Hold utcai épület: 0
Veszélyeztetett	Kálvin téri épület: 0 Hold utcai épület: 0
Gyermekvédelmi megfigyelés alatt áll	Kálvin tér: 8 fő Hold: 4 fő

Szolgáltatások

Hittan	Kálvin téri épület: Cseh Gábor római katolikus	Hold utcai épület: Cseh Gábor római katolikus
Logopédia	Kálvin téri épület: Imre Adrienn óra adó, szakszolgálat Kisné Takács Emese óra adó (BTMN, beszédindítás) Uhrin Dorottya	Hold utcai épület: Uhrin Dorottya Kisné Takács Emese
Gyógypedagógia	Kozákné Lipták Leila (BTMN) óra adó Krizsán Zsolt (SNI, BTMN)	gyógypedagógus gyógypedagógus

Kálvin téri épület

Tehetséggondozás, felzárkóztatás

Észbontogató	Bodzavirág, Katica, Fülemüle	Petrikné Kovács Gabriella
Beszédfejlesztés	Süni	Szűcs-Sata Orsolya

Barkács	Bodzavirág, Katica, Fülemüle	Varga-Kurunczi Szendile, Igazné Hegedűs Henrietta
Foci	Bodzavirág, Katica, Fülemüle	Sóki Szilvia, Szilágyi Zsolt (külsős szakember)
Beszédfejlesztés	Napocska csoport	Makán Marianna
<u>Szolgáltatás</u>		
Angol	Bodzavirág, Katica, Fülemüle	Bakos Renáta (az első félévben)
Gyermekjoga	Bodzavirág, Katica, Fülemüle	Gyarmatiné Szabó Tünde

Programok rendezvények

<u>Óvodán belüli</u>	program, rendezvény	megjegyzés
saját	Tűzriadó próba	szeptember 12
	Száraz-Nagy Tamás bérletes előadásai (4 alkalommal)	szeptember 18, december 7, február 5, április 22
	Családi nap	szeptember 29
	Zene világnapja hangszeres bemutató Gábor-Nagy Árpád	november 16.
	Adventi készülődés	december
	Adventi gyertyagyújtás intézményi szinten	decemberben hétfőnként, 11 összevont intézményi szintű
	Mikulás	december 06.
	Karácsony	december 19.
	Bűvész Szücs László	január 31.
	Farsang	február 12-13-14
	Kiszebáb égetés	február 14
	Március 15 ünnep Doktor László néptáncosai	március 14.
	Boldogság világnapja üzenetek kiküldése	március 20.
	Húsvét, Tojásfa állítás	március 26.
	Madarak-fák napja	csoportszinten
	Víz világnapja	csoportszinten
	Föld napja intézményi szinten	április 23
	Anyák napja	csoportonként
	Mentőállomáson nyílt nap	május 13.
	Gyereknapi intézményi szinten	június 13
Sportnap	május 29.	
Egyéni fotózás, valamint csoport fényképezés október, március, április hó	Dobó Dollí, Karsai András	
Dajka és pedagógiai asszisztens képzés vizsga	szeptember 4, 16	

más által szervezett	Dajka és pedagógiai asszisztens képzés vizsga	szeptember 4, 16
<u>Óvodán kívüli</u>		
Múzeumpedagógiai foglalkozások rendszeres látogatása	Luca, farsang, húsvét néphagyományok	Bodzavirág, Katica, Fülemüle, Süni csoportok
saját	táncgála	április 20
	apák napja	Bodzavirág, Süni csoportok
	családi nap	Bodzavirág, Katica, Nyuszifül, Fülemüle csoportok
	kirándulások	Hinkó tanyára Maros-partra szerveződtek Csongrád-Bokros Szeged vadaspark Szeged arborétum
	Fürdő átadása	Szabóné Ambrus Ivett, Szűcs-Sata Orsolya
Városi rendezvény	Sportág választó Katica csoport	szeptember 22
	Honvéd városrészen gyermekeknek barkácsolás szervezése	Szabóné Ambrus Ivett, Szabóné Árva Enikő, Gaudi Mártonné, Igazné Hegedűs Henrietta
	Kressz - pályaavatás	Süni csoport
	Iskolai csalogató a Kálvin Református Általános Iskolában	Katica, Fülemüle, Bodzavirág csoportok
<u>Feladatvállalás</u>		
Tűzvédelmi felelős	Kotroczone Mátó Éva	
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős	Igazné Hegedűs Henrietta	
Munkaközösség vezető	Kotroczone Mátó Éva Karsai-Rakonczai Kitti	
Beszédfejlesztés	Makán Marianna, Szűcs-Sata Orsolya	
Tehetséggondozás	Petrikné Kovács Gabriella, Varga-Kurunczi Szendile, Igazné Hegedűs Henrietta, Sóki Szilvia	
Könyvtár- szertár felelős	Berta Andrea, Szabóné Ambrus Ivett	
Helyettesítések másik épületben	Nyemcsók-Németh Márta	
Tagintézmény vezető (vezetői teendők)	Kondráthné Straub Andrea	

Intézményvezető helyettes (vezetői teendők, étkezés nyilvántartása)	Gaudi Mártonné
<u>Innováció, képzések, fejlesztés, támogatások</u>	
továbbképzések:	
Logopédiai szakszolgálat szakmai napja	Kondráthné Straub Andrea, Gaudi Mártonné
KRÉTA tájékoztató	Gaudi Mártonné
Változások a minősítésekben, tanfelügyeletben	Gaudi Mártonné
Gyermekvédelmi megbeszélések városi szinten	Igazné Hegedűs Henrietta
Kommunikáció	Varga-Kurunczi Szendile
<u>karbantartás, fejlesztés</u>	
Eszközbővítés	Az emeleti tornaszobába tároló polcot szereztünk be szponzori bevételből (családi nap)
futó pályázatok	OTP pályázat: udvari játékok festése, csúszda javítása
Egyéni megbízások	rendezvények szervezése: Kondráthné Straub Andrea óvoda képviselője városi rendezvényeken: Szűcs-Sata Orsolya, Szabóné Ambrus Ivett, Szabóné Árva Enikő, Igazné Hegedűs Henrietta, Gaudi Mártonné, Kondráthné Straub Andrea, Almásiné Molnár Zsuzsanna Választási ügyelet: Tóth Erika Olga
Tanfelügyelet	Nem volt.
Szaktanácsadói látogatás	Szabóné Ambrus Ivett, Sárkány Brigitta
Minősítés (jelentkezett, minősített)	Sárkány Brigitta kötelező ped. I.
Mentori tevékenység:	Mentori tevékenységet végzett: Makán Marianna, Kotroczone Mátó Éva
Gyakorlós hallgatók megsegítése (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodapedagógus stb.)	Főiskolai hallgatót fogadott: Almásiné Molnár Zsuzsanna, Petrikné Kovács Gabriella, Kotroczone Mátó Éva Pedagógiai asszisztens hallgatót fogadott: Sóki Szilvia, Kondráthné Straub Andrea Dajka hallgatót fogadott: Dobsa Ildikó
<u>Pályázatok:</u>	
Állatbarát óvoda	
Madárbarát óvodai cím	
Ovihátizsák (környezetvédelem)	
<u>Kapcsolattartás, együttműködés (új, meglévő)</u>	

OTP pályázat
 Múzeum múzeumpedagógiai foglalkozások
 Könyvtár gyermekprogramon való részvétel
 Hagymaház színházi bérletes előadás (Katica csoport)
 Hagymatikum: úszás oktatás (szeptember, október, november, március, április, május heti 1 alkalommal) Katica, Fülemüle, Bodzavirág csoportok
 Bölcsőde
 Általános iskolák tájékoztató anyagainak továbbítása
 Védőnői szűrések negyedévente (illetve tetű észlelés esetén csoportban)
 Fogorvosi szűrés november 15
 Rendőrség, mentő, tűzoltóság programon részvétel
 Czibolya Judit lovas kocsis kirándulás
 Hinkó tanya kirándulások helyszíne
 MUFC ovifoci heti 1 alkalommal
 Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatokra küldés, logopédus hallgatók fogadása
 Bagosi kertészet (szponzorálás rendezvényeken)
 Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Hold utcai épület

<u>Tehetséggondozás</u>		
Láda fia tehetségműhely	Nick Andrea Krizsán Zsolt /esetenként/	Méhecske, Breki
Sakk-ovi	Papné Gruber Erika	Méhecske
Ovifoci	Czebe Ádám	külsős szakember
<u>Programok rendezvények</u>		
<u>Óvodán belüli</u>	program, rendezvény	megjegyzés
saját	<i>Madáretető kihelyezése</i>	
	<i>Farsang-busó</i>	
	<i>Adventi programsorozat</i>	<i>Breki, Méhecske csoport</i>
	<i>Boldogság világnapja</i>	
	<i>Utazó bűvész</i>	
	<i>Családi Nap</i>	<i>Breki, Méhecske csoport</i>
	<i>Bekukkantó</i>	
	<i>Néphagyományok havi lebontásba</i>	
	<i>Táncgála</i>	
	<i>Anyák napja csoportonként</i>	
	<i>Ballagás</i>	
más által szervezett	<i>Idősek világnapja</i>	<i>Méhecske csoport</i>
<u>Óvodán kívüli</u>		
saját	<i>Táncgála</i>	
	<i>Kirándulások: Maros part, Csongrád-Bokros Westend falu</i>	

Városi rendezvény	Múzeumi programok	Breki, Méhecske csoport
	Hagymaházi előadások	
	Város napja Mentős nap Gyermeknap-vonatozás, fagyizás	
Iskolai rendezvény	Breki, Méhecske csoport	

Feladatvállalás

Tűzvédelmi felelős	Ocskóné Ravai Csilla
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős	Pusztai Krisztina
Munkaközösség vezető	Nick Andrea
Beszédfejlesztés	Pusztai Krisztina
Tehetséggondozás	Nick Andrea
Könyvtár- szertár felelős	Papné Gruber Erika

Innováció, képzések, fejlesztés, támogatások

továbbképzés:	-
Gyermekvédelmi megbeszélések városi szinten	Pusztai Krisztina
fejlesztés, karbantartás	összekötő folyosón csempe javítása
futó pályázatok	Állatbarát óvoda pályázat
Egyéni megbízások	-
Tanfelügyelet	-
Szaktanácsadói látogatás	-
Minősítés (jelentkezett, minősített)	-
Mentori, gyakorlós tevékenység (dajka, ped.asszisztens, óvodapedagógus stb.)	Pusztai Krisztina-Ocskóné Ravai Csilla, óvodapedagógus Nick Andrea-Kocsis Orsolya, óvodapedagógus

Kapcsolattartás, együttműködés (új, meglévő)

Múzeum
Hagymaház
Hagymatikum
Könyvtár

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó éves vizsgálat

Területek	Megállapítások
Beszámoló megállapításai a következő tanév tervezéséhez:	Véleményünk szerint szükség lenne a fluktuáció miatt egy mentori szakmai csoportot vagy munkaközösséget létrehozni az új gyakorlat pedagógusok módszertani ismereteinek bővítéséhez az intézményünk sajátos pedagógiai gyakorlatát illetően. Az ősszel bevezetésre kerülő KRÉTA rendszer miatt a számítógép park bővítése elengedhetetlen. Laptopok beszerzése szükséges.
A gyermekek értékeléséről fejlesztő céllal, évente 2 alkalommal visszacsatolnak-e a gyermekek szüleinek/gondviselőjének:	A szülői partneri elégedettségi kérdőívek kiküldésre kerültek 2024.06.13-án.
Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.	Az intézmény vezetése folyamatosan kapta az önkormányzat szociális osztályáról az RGYVK, HH, HHH határozatokat, ezen túl a Gyermekek és ifjúságvédelmi felelős beszámolt a munkájáról félévente, az óvodapedagógusok folyamatosan jelezték a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket.
A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Az új kicsik óvodába való bekerülése előtt családlátogatást tartottak az óvodapedagógusok, a szülők örömmel fogadták őket. A szülők részt vettek intézményi szinten ősszel a családi napon, az ovi bálon, az adventi vásáron, a művészeti gálán, az anyák napján, a ballagáson. Minden csoportban szervezésre kerültek nyílt programok más-más formában az életkori- és a csoportok sajátosságához igazodva: apák napja, nagyszülők napja, anyák napja, családi nap, kirándulás. A leendő új kiscsoportosoknak „bekukkantó” nyílt napot tartottunk. Szülői értekezletet 3 alkalommal tartottunk, fogadó órát szükség szerint. Fogadó órán tájékoztatta a szülőket a logopédus a gyermekek fejlettségéről (SZÓL-E?, KOFA szűrések eredményei alapján), valamint a gyógypedagógus egyéni rend szerint. Az óvodapedagógusok kétszer tájékoztatták a szülőket a gyermekek fejlődéséről, a szűrések eredményeiről, illetve szükség szerint több

	alkalommal csoportonként egy-két gyermek esetében.
Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, az értékelő naplóban nyomon követhető a folyamat:	Az egyénre szabott értékelések és a hozzájuk tartozó fejlesztési tervek kétszer elkészültek és a szülőkkel fogadó órán ismertetve lettek.
Az intézményi eredmények nyilvántartása, elemzése. A mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása:	<p>Az idei nevelési évben kiírták a Tehetségpontok minősítésének pályázatát meghosszabbításra, sajnos mindkét alkalommal sem kerültünk bele a megújítási létszámkeretbe, de a címet továbbra is használhatjuk, folyamatosan figyelemmel kísérjük a lehetőséget az akkreditált tehetségpont cím meghosszabbítására.</p> <p>Kiscsoportban felvettük a gyermekek anamnéziséit, családlátogatáson voltak az óvónénik, befogadást írtak a gyermekek állapotáról, év végén fejlettségmérést végeztek elektronikus formában megfigyelésen alapuló Oviszolga- rendszerben, melyre fejlesztési terv készült. A Szakszolgálat munkatársai elvégezték a KOFA szűrést.</p> <p>Középsősöknél novemberben és májusban fejlettség mérést végeztek elektronikus formában megfigyelésen alapuló Oviszolga- rendszerben melyre fejlesztési terv készült. Az 5. életévüket betöltő gyerekeknél elvégezték a rövid DIFER és a diszlexia előrejelző szűréseket.</p> <p>Nagycsoportosoknál szeptemberben elkészítették a Teheségtérképet, novemberben és májusban fejlettség mérést végeztek elektronikus formában megfigyelésen alapuló Oviszolga- rendszerben melyre fejlesztési terv készült. Év végén kimenetet rögzítettek a gyerekeknek. A Szakszolgálat munkatársai elvégezték a SZÓL-E? szűrést</p>
A pedagógusok szakmai munkaközösségeinek működési rendje, munkaterve, beszámolója:	<p>Két munkaközösség vezető dolgozik az épületbe: A PR és a Megértő munkaközösségek.</p> <p>Minden óvodapedagógus részt vett valamilyen munkaközösségben összevont intézményi szinten.</p>

<p>Az információ áramlásának működése:</p>	<p>Általában kéthetente vezetői értekezletek után tartottunk megbeszéléseket, de gyakran kellett ennél többet is tartani, ha a szükség úgy kívánta. Gyors információ áramlást biztosította a Messenger üzenet, de gyakran e-mailt is kellett küldeni a dolgozóknak. Az óvodapedagógusok megbeszéléseit általában a nevelőmunkát segítőknek is megbeszélést tartottunk kéthetente. A bölcsődei, iskolai, egyéb közösségi rendezvényekről tájékoztattuk a szülőket plakát és Facebook posztolás formájában is, valamint a szülői értekezleteken.</p>
<p>Az intézmény a külső partnerek tájékoztatásának formája: (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú, megfelelő-e).</p>	<p>Az óvodai csoportoknak saját zárt Facebook csoportjaik vannak, ahol megosztották az üzeneteket, folyamatosan tájékoztatták a szülőket a csoportokban történekről. A Makói óvoda honlapján, valamint a Facebook oldalán az összes partnert tájékoztattuk az eseményekről, ebben a PR munkaközösség vállalt nagy szerepet. Több rendezvényünkön is részt vett a sajtó, TV, rádió munkatársa, ezt az igazgató koordinálta összevont intézményi szinten. A Képviselő testület felé igazgatói beszámoló formájában történik tájékoztatás.</p>
<p>A partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása folyamatosan megtörténik:</p>	<p>Folyamatosan megtörténik a szülők felé, az iskolákkal kissé nehézkes az iskolai versengések miatt. A bölcsődei tájékoztatás megvalósul az őket érintő tevékenységekről (nyílt nap, beíratás, szülői értekezlet).</p>
<p>A munka humán erőforrás elemzése (megfelelőség, hiány jelzése megtörténik-e):</p>	<p>Ha végképp nem tudjuk helyi szinten megoldani a helyettesítést megtörténik a jelzés az igazgató felé, lehetőség szerint történik az átcsoportosítás az igazgató koordinálásával. Az idei nevelési évben mi nem kértünk személyt, de adtunk a Hold utcára.</p>
<p>A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történt:</p>	<p>Lehetőség szerint az épületünkben igen. Ügyelünk az egyenletes terhelésre különösen a plussz munkával járó feladatvégzéseket illetően.</p>
<p>A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megléte, hiányossága:</p>	<p>Az udvari játékaink folyamatos javítása szükséges (rugós játékok, babaszoba, csúszda).</p> <p>A következő nevelési évben egy csoportszobával bővül az épület a beíratott gyermeklétszámnak</p>

	<p>megfelelően. Ehhez szükséges bútorzat és óvodai játékok, eszközök beszerzése, valamint a humánerőforrás biztosítása létszám bővítéssel.</p> <p>A digitális eszközparkot szükséges korszerűsíteni, bővíteni a KRÉTA rendszer bevezetése miatt.</p>
Mely területeket jelölném meg fejlesztendő tevékenységnek?	A gyakornokok szakmai megsegítése, a számítógéppark bővítése.

Dátum: Makó, 2024.06.18

Készítette:



Kondráthné Straub Andrea



Nick Andrea

Tagintézmény igazgató

tagintézményigazgató helyettes



Gaudi Mártonné

igazgató helyettes

**Év végi beszámoló 2023/2024-es nevelési évre
Kassai Utcai Tagintézmény**

Adatok	fő	Szakember/pedagógus/ mentor
Gyermeklétszám 05.31.	93 fő	Személyi változások: Kiscsillag csoport: Jázmin Csilla (óvodapedagógus) Pintyőke csoport: Nagy Melinda (pedagógiai asszisztens)
Csoportlétszám 05.31	4 csoport	Jázmin Csilla Szabóné Csikós Szilvia Balázs Dzszenifer Mária Frank Ramóna Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó Barta Anita Püspöki Nikolett
10 napon túl gyógyuló gyermekbaleset	0 fő	
Szülői panasz, fogadóóra	Értékelésekről való tájékoztatás (egyéni fejlesztési napló, DIFER, diszlexia teszt)	Szabóné Csikós Szilvia Frank Ramóna Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó Barta Anita Püspöki Nikolett
	A gyermek viselkedésével kapcsolatos fogadóóra	Szabóné Csikós Szilvia Balázs Dzszenifer Frank Ramóna Kozmáné Horváth Anikó Barta Anita Püspöki Nikolett
Egyéni fejlesztések		
SNI	Kiscsillag csoport: 1 fő Mosómaci: 1 fő Bogyó és Babóca: 2 fő Pintyőke: 6 fő	Krizsán Zsolt
BTM-N	Kiscsillag csoport: 0 fő	Kissné Németh Anikó

	Mosómaci: 0 fő Bogyó és Babóca: 3 fő Pintyőke: 4 fő	
Étkezés igénybevétele (05.31)		
ingyenes étkező RGYVK alapján		3 fő
ingyenes étkező jövedelem alapján		71 fő
ingyenes étkező 3 gyermek alapján		10 fő
ingyenes étkező tartós betegség alapján		6 fő
100 %-os térítési díjat fizetők		3 fő
diétás		3 fő
nem étkezők speciális diéta igénye miatt		0 fő
HH		3 fő
HHH		0 fő
Veszélyeztetett		0 fő
Szolgáltatások		
Hittan	3 fő	Cseh Gábor Pócsik Anna Mária
Logopédia	19 fő 7 fő	Hegedűsné Dudás Dominika Kissné Takács Emese
Gyógynevelés	10 fő	Krizsán Zsolt
Tehetséggondozás		
Újravarázsolók	fő	Judea Vivien Edda
Bozsik foci	10 fő	Barta Anita Szilágyi Zsolt
Gyermek Tánc	21 fő	Barta Anita
Zöld Manó	fő	Kozmáné Horváth Anikó
Programok rendezvények		
Óvodán belüli	program, rendezvény	megjegyzés

saját	Név- és születésnapok megünneplése.	Minden óvodai dolgozó
	Tanévnyitó értekezlet	Minden óvodai dolgozó
	Munkavédelmi oktatás, tűzriadó próba	Minden óvodai dolgozó
	Családi nap - Vadnyugat	Minden óvodai dolgozó
	Tehetségműhelyek	Barta Anita Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó
	Szülői értekezletek	Minden óvodai dolgozó.
	Idősek világnapja – nagyszülők vendégül látása	Balázs Dzszenifer Mária Frank Ramóna Barta Anita Püspöki Nikolett
	Állatok világnapja – Kutyás bemutató, mentett állatok ajándékozása	Minden óvodai dolgozó
	Színház	Minden óvodai dolgozó
	Halloween az oviban	Minden óvodai dolgozó
	Belső hospitálás (Szabóné Csikós Szilvia)	Bányai Anita Frank Ramóna Püspöki Nikolett Szabóné Csikós Szilvia
	Óvodai fényképezés - karácsony	Frank Ramóna
	Belső hospitálás (Balázs Dzszenifer)	Bányai Anita Balázs Dzszenifer Barta Anita
	Adventi Csillagszóró	Minden óvodai dolgozó
	Dolgozói karácsony	Minden óvodai dolgozó
	Adventi szeretetvendégség, a Kálvin Téri Tagintézmény katica csoportosainak vendégül látása.	Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó Vargáné Czako Melinda
	Mikulás	Minden óvodai dolgozó
	Karácsony a Kassai Utcai Tagintézményben	Minden óvodai dolgozó
	Nyugdíjas munkatársak vendégelése	Frank Ramóna
	Belső hospitálás (Frank Ramóna)	Székely Henriett Balázs Dzszenifer Mária Frank Ramóna Judea Vivien Edda

		Püspöki Nikolett Szirovicza Fanni Varga Brigitta
	Farsang, kiszabáb égetés	Minden óvodai dolgozó
	Nemzetközi nőnap	Minden óvodai dolgozó
	Március 15. – A Makói Általános Iskola zenetanáraink műsora és az óvodai csoportok műsora	Minden óvodai dolgozó
	Boldogság világnapja – Egy gyermek, egy üzenet mozgalom	Minden óvodai dolgozó
	Víz világnapja	Minden óvodai dolgozó
	Tavaszi fényképezés	Frank Ramóna
	Húsvét, tojáskeresés az udvaron	Minden óvodai dolgozó
	Óvodai bekukkantó	Minden óvodai dolgozó
	Föld napja – Egy gyermek egy palánta mozgalom	Minden óvodai dolgozó
	Óvodai beiratkozás a 2024 – 2025 tanévre	Frank Ramóna
	Anyák napja	Minden óvodai dolgozó
	Csoportképek készítése	Frank Ramóna
	Gyermek joga	Frank Ramóna Gyarmatiné Szabó Tünde
	Kihívás napja (Reggeli torna, Karate bemutató)	Balázs Dzszenifer Rozsnyai Renáta Zsilák Melinda
	Görkori az óvodában	Barta Anita Püspöki Nikolett Gyarmatiné Szabó Tünde
	Ballagási zsúr	Minden óvodai dolgozó
	Ballagás	Minden óvodai dolgozó
	Gyermeknap – kiszvonatozás, figyizás	Minden óvodai dolgozó
	Gyermeknap az óvodában	Püspöki Nikolett
	Tanévzáró értekezlet	Minden óvodai dolgozó
más által szervezett	Szól-e? vizsgálat, értékelés	Pedagógiai szakszolgálat
	KOFA tájékoztató	Pedagógiai szakszolgálat

	Védőnői és fogorvosi látogatás	Minden óvodai dolgozó
	Angol ovi	Frank Ramóna Molnár Odett
	Gyermek joga	Frank Ramóna Gyarmatiné Szabó Tünde
	Rovar és rágcsálóírtás	Frank Ramóna
	Szaktanácsadás (Püspöki Nikolett)	Barta Anita Püspöki Nikolett
	Gipszfestés a csökkentett munkaképességű dolgozók által	Minden óvodai dolgozó
	A Makói Általános Iskola karácsonyi műsora	Minden óvodai dolgozó
	Karácsonyi ajándék a képviselőtől	Gáspár Sándor Bányi Anita Frank Ramóna
	Szaktanácsadás (Balázs Dzszenifer)	Balázs Dzszenifer Mária Frank Ramóna
	Nőnap megemlékezés	Varga Ferenc Minden óvodai dolgozó.
	Word, Excel továbbképzés	Kozmáné Horváth Anikó Szabóné Csikós Szilvia
	Gyermeknap ajándék a képviselőtől	Gáspár Sándor Frank Ramóna
Óvodán kívüli		
saját	Kirándulás lovaskocsival a Maros partra (Mosómaci csoport)	Balázs Dzszenifer Mária Frank Ramóna Pap Timea
	Családi nap – Bogyó és Babóca csoport	Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó Vargáné Czákó Melinda
	Vacsoraest	Balázs Dzszenifer Mária Barta Anita Frank Ramóna Judea Vivien Edda

		Püspöki Nikolett Szabóné Csikós Szilvia
	A Makói Óvoda dolgozóinak karácsonyi ünnepe	Minden óvodai dolgozó
	Adventi szeretetvendégség, a Kálvin Téri Tagintézmény katica csoportjában.	Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó Vargáné Czakó Melinda
	Madarak, fák napja – kirándulás a Maros partra	Minden óvodai dolgozó
	Ének az erdőben	Minden óvodai dolgozó
	Kirándulás a vadsparkba	Minden óvodai dolgozó
Városi rendezvény	Városi és térségi mesemondó verseny zsűrizés	Frank Ramóna
	Óvónői konferencia a Korona Szállóban, Bíró Gyula előadása	Barta Anita Frank Ramóna Judea Vivien Edda Szabóné Csikós Szilvia
	Esetmegbeszélés a család segítőikkel	Barta Anita Frank Ramóna
	Március 15. ünnepség – Fáklyás felvonulás	Barta Anita Frank Ramóna Judea Vivien Edda
	Fürdőmegnyitó	Balázs Dzszenifer Frank Ramóna Judea Vivien Edda Püspöki Nikolett
	Virágos Makóért díjátadó	Barta Anita Frank Ramóna
	Kihívás napja – reggeli futás	Frank Ramóna Judea Edda Vivien
	Gyermeknap barkácsolás	Balázs Dzszenifer Mária Püspöki Nikolett
	Szoborátadó ünnepség	Balázs Dzszenifer Mária Kozmáné Horváth Anikó
Iskolai rendezvény	Látogatások a Makói Általános Iskolába	Barta Anita Püspöki Nikolett Kovács Mária
	Traktoros ballagás	Barta Anita Püspöki Nikolett Kovács Mária

Feladatvállalás	
Tűzvédelmi felelős	Szabóné Csikós Szilvia
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős	Kozmáné Horváth Anikó
Munkaközösség vezető	-
Beszédfejlesztés	-
Tehetséggondozás	Barta Anita Judea Vivien Edda Kozmáné Horváth Anikó
Megbízott tagintézmény vezető	Frank Ramóna
Könyvtár- szertár felelős	Szabóné Csikós Szilvia
Helyettesítések másik épületben	-
Innováció, képzések, fejlesztés, támogatások	
Továbbképzés	Balázs Dzszenifer - Robotika
Logopédiai szakszolgálat szakmai napja	Jázmin Csilla Judea Vivien Edda
Gyermekvédelmi megbeszélések városi szinten	Kozmáné Horváth Anikó
Fejlesztés, karbantartás	A kazán éves átvizsgálása. Nyomtató szerelése. A csoportszoba szekrényeinek javítása. Beázás miatti cserép csere. Wifi szerelés. Fehér kavics elhelyezési a parkolóba. Poroltók ellenőrzése. Mosdókagylók cseréje. Magaságyás építése. Gumilapok lehelyezése. Homokozó takaró készítése.
Futó pályázatok	EFOP 3.1.5. Zöld Óvoda pályázat Virágos Makóért városszépítő pályázat Állatbarát óvoda pályázat
Egyéni megbízatások	-
Tanfelügyelet	-
Szaktanácsadói látogatás	Balázs Dzszenifer Mária Püspöki Nikolett
Minősítés (jelentkezett, minősített)	Judea Vivien Edda minősülése. (2024.06.11.) Balázs Dzszenifer Mária (jelentkezett) Püspöki Nikolett (jelentkezett)

Mentori, gyakorlós tevékenység (dajka, ped.asszisztens, óvodapedagógus stb.)	Mentor: Frank Ramóna – Mentorált: Nagy Anna Mentor: Frank Ramóna – Mentorált: Balázs Dzszenifer Mentor: Barta Anita – Mentorált: Püspöki Nikolett Mentor: Kozmáné Horváth Anikó – Mentorált: Judea Vivien Edda
	Dajka mentor: Kovács Mária, Vargáné Czako Melinda
	Pedagógiai asszisztens mentor: Nagyné Fülöp Mária

Kapcsolattartás, együttműködés (új, meglévő)

Makó város Önkormányzata
 Alföldi ASZC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola
 Igazgatója – Horváth Zoltán, Andruskóné Molnár Ibolya
 Városi Zöld tanácsnok - Csermák Szilvia
 Makói Általános Iskola
 Makói Volán
 Városnéző kisvonat
 Grimm – busz
 Léghajó Színház
 Haramia együttes
 Oázis Kertészet
 Tündérrózsa virágbolt
 Frank Kertészet
 HappyHelp – A megváltozott munkaképesség is érték
 Gyarmatiné Szabó Tünde – jóga, görkorcsolya
 Rozsnyai Renáta
 Zsilák Melinda
 Molnár Odett - Angol
 Halász Attila – lovaskocsi
 Nap mint nap ABC
 Bálint Optika
 Püspöki Krisztina – kutya bemutató

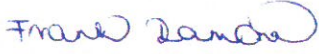
Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó éves vizsgálat

Területek	Megállapítások
Beszámoló megállapításai a következő tanév tervezéséhez:	Óvodánk programjai közül sok több éves hagyománnyá nőtte ki magát. Céлом, hogy ezeket a tradíciókat fenn tartsam, és további programokkal színesítsem a dolgozók segítségével a gyermekek mindennapjait.

<p>A gyermekek értékeléséről fejlesztő céllal, évente 2 alkalommal visszacsatolnak-e a gyermekek szüleinek/gondviselőjének:</p>	<p>Az óvodapedagógusok rendszerint szülői értekezlet és/vagy fogadóóra keretein belül a szülőknek tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről.</p>
<p>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociálishelyzetéről.</p>	<p>A gyermekek óvodába kerülése előtt óvodapedagógusai meglátogatják saját szociális közegében. A látogatás alkalmával így a szociális és kulturális helyzetbe is betekintést nyerhetünk.</p>
<p>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</p>	<p>Több olyan programot biztosítunk a családok számára, ahol a szülő – gyermek kapcsolatát, valamint a szülő – pedagógus kapcsolat is erősödik. Fontos kiemelni, hogy a családok ezen alkalmakkor beszélgetnek egymással, baráti kapcsolatuk alakulnak.</p>
<p>Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, az értékelő naplóban nyomon követhető a folyamat:</p>	<p>Az OVI szolgálta értékelő rendszerben a évente két alkalommal írunk értékelést a gyermekekről, valamint a fejlesztő játékokat az értékelés alapján készítjük. Az összeírt értékeléseket a fejlesztési naplóba fűzzük, ahol fejlődési folyamatot meg tudjuk tekinteni.</p>
<p>Az intézményi eredmények nyilvántartása, elemzése. A mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása:</p>	<p>A gyermekek 5. életévét betöltve DIFER és diszteszlixia mérésen vesznek részt. Az elért eredményeket összevetjük az országos átlaggal, ezzel is felmérve az esetleges részképességek fejlesztését.</p>
<p>A pedagógusok szakmai munkaközösségeinek működési rendje, munkaterve, beszámolója:</p>	<p>Tagintézményünkben nincs munkaközösségvezető.</p>
<p>Az információ áramlásának működése:</p>	<p>A modern technikák világában az információ áramlás sokrétű. Papír alapú információ közlések száma csökkent. A faliújságon továbbra is biztosítjuk a szülőknek az étkezési menüket, az óvodán kívüli foglalkozások lehetőségét, a városi programokat. Ezek mellett az internet az elsődleges kommunikációink eszköze.</p>

Az intézmény a külső partnerek tájékoztatásának formája: (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú, megfelelő-e).	A külső partnerekkel folyamatosan tarjuk a kapcsolatot. Legtöbbször telefonon, e-mailben vagy személyes formában.
A partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása folyamatosan megtörténik.	A külső partnerek az internetes oldalunkról is értesülnek az óvodai élet aktualitásaival. Személyes helyzetekben is sor kerül a tájékoztatásra.
A munka humánerőforrás elemzése (megfelelőség, hiány jelzése megtörténik-e):	Az esetleges távolmaradásról minden esetben részesülnek a dolgozók felettesei.
A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történt.	Az éves munkaterv készítésekor minden dolgozó szerepet vállal különböző tevékenységekben, melyeknek felelőse. Igyekszek a szervezés során egyenletesen terhelni a dolgozókat, ha kompatibilisek e tekintetben.
A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megléte, hiányossága.	Óvodánk a digitális eszközök tekintetében szeretne fejlődni. A gyermekek több érzékszerv általi fejlődés lehetőségére való biztosítás érdekében. (nyomtató, tv, USB hangfal)
Mely területeket jelölném meg fejleszthető tevékenységnek?	Az SNI és BTMN gyermekek fejlesztésének különböző lehetőségeinek tanulmányozása, továbbképzésen való részvétel.

Dátum: Makó, 2024.06.14.


Készítette: Frank Ramóna

Év végi beszámoló 2023/2024-es nevelési évre
Erdélyi p. utcai székhelyintézmény

Adatok	fő	Szakember/pedagógus/mentor
<u>Gyermeklétszám 05.31.</u>	152	Személyi változások: Nándorfi Erika tartós táppénz 2023 novemberből Goldis Brigitta táppénz, gyés 2023 októbertől Új dajka januártól: Tompai Andrea dajka Új óvodapedagógus januártól: Kissné Katona Gabriella
Csoportlétszám 05.31	6	1 igazgató 1 igazgató helyettes 11 óvodapedagógus 2 gyógypedagógus 3 logopédus
10 napon túl gyógyuló gyermekbaleset	1	kéztörés
Szülői panasz, fogadóóra	Folyamatosak a fogadóórák a szülők igényei szerint.	A logopédusok tartottak fogadó órát a szülőknek ősszel a SZÓL- E? és a KOFA szűrésekről. A SZÓL-E eredményekről júniusban tájékoztatták a szülőket. Az óvodapedagógusok szükség esetén, valamint a féléves illetve év végi mérési eredményekről adtak tájékoztatást a szülőknek fogadó órák keretében.
Egyéni fejlesztések		
SNI	Krizsán Zsolt	5 éves kortól
BTM-N	Kozákné Lipták Leila	5 éves kortól
Logopédus	Sándor Lenke dr. Hegedűsné Dudás Dominika Kissné Takács Emese	korai fejlesztés 3 éves kortól 5 éves kortól
Étkezés igénybevétele 05.31		
ingyenes étkező RGYVK alapján	5	

ingyenes étkező jövedelem alapján	100	
ingyenes étkező 3 gyermek alapján	44	
ingyenes étkező tartós betegség alapján	13	
100 %-os térítési díjat fizetők	22	
diétás	6	
nem étkezők speciális diéta igénye miatt	0	
HH	3	
HHH	1	
Veszélyeztetett	2	
<u>Szolgáltatások</u>		
Hittan	Cseh Gábor	Nyuszi, Pillangó, Mesemaci csoport
Angol	Molnár Odett	Nyuszi, Pillangó csoport
Jóga	Gyarmatiné Szabó Tünde	Nyuszi, Pillangó, Őzike csoport
Úszás	Kander László	Nyuszi, Pillangó csoport
Logopédia	Kissné Takács Emese Sándor Lenke dr. Hegedűsné Dudás Dominika	Nyuszi, Pillangó csoport
Gyógypedagógia	Kozákné Lipták Leila Krizsán Zsolt	Nyuszi, Pillangó, Mesemaci csoport
Pszichológus	Kozák Sára Kata	minden csoportban
<u>Tehetséggondozás</u>		
Paletta műhely	Vargáné Horváth Andrea	Nyuszi, Pillangó csoport
Ovifoci	Liptákné Horváth Ildikó	Mesemaci, Őzike csoport
<u>Programok rendezvények</u>		
<u>Óvodán belüli</u>	program, rendezvény	megjegyzés
saját	Egyéni fotózás, csoport fényképezés, ballagási tabló fotózás	Varga András
	Állatok világnapja projekt	családok bevonásával
	Adventi vásárral egybekötött Családi nap	családok bevonásával

	Karácsonyi ünnepség	épület szinten
	Farsang	zárt, csoportokban
	Víz világnapi projekt	épület szinten
	Március 15. ünnepség	Szegedi hagyományörzők részvételével
	Teddy maci kórház	Orvostanhallgatók játékos bemutatója
	Anyák napi ünnepségek	csoportonként, családok bevonásával
	Táncgála	intézményi szinten
	Szakmai nap a Szegedi Tudományegyetem első éves óvodapedagógus hallgatóinak	Csodakoffer jó gyakorlat, differenciálási lehetőségek
	Boldogságóra Program szakmai vezetőségével találkozó	Élménynap épület szinten
	Boldog Ovi projektek	épület, intézményi szinten
	Madarak Fák napja – Állatbarát tanösvény átadása. Solymász bemutató	épület szinten
	Szülői értekezletek	csoportonként
	Fogadóórák	egyéni igények alapján
más által szervezett	Orvosi szűrések	Védőnői, fogászati szűrés

Óvodán kívüli

saját	Csoport kirándulások	
	Múzeum	múzeumpedagógiai foglalkozások
	Könyvtár rendezvényei	Mesehallgatás, bábozás, kézműves foglalkozások, születésnap flashmob
	Hagymaház	bábszínházi előadások mozi
	Mentőállomás, Tűzoltó parancsnokság Rendőrkapitányság	Bemutatók
	Hagymaház	Művészeti gála

	Sportcsarnok	sportágválasztó, kihívás napja
Városi rendezvény	Hagymafesztivál	kézműves kuckó
	Honvéd közösségi ház átadója	rajzverseny díjazottjai, kézműveskedés
	Makó város Önkormányzata	„Tegyük szebbé városunkat”
	Gyermeknap	kézműves kuckó
	Nemzeti ünnepek	szervezési feladatok
Iskolai rendezvény	Iskola kóstolgotok	nagycsoportosoknak

Feladatvállalás

Igazgató helyettes	Széli Henriett
Tűzvédelmi felelős	Pozsárné Tóth Edit
Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős	Csikiné Krnács Bernadett
Munkaközösség vezető	Csonkáné Sákovics Szilvia
Felzárkóztatás	Minden óvodapedagógus
Tehetséggondozás	Minden óvodapedagógus
Bázisintézményi koordinátor	Martonosi Szilvia
Pr felelősök	Varga Brigitta, Szirovicza Fanni
Faliújság, folyosó, növény felelős	Szabó Renáta Feketéné Joó Andrea
Boldog Óvoda Program felelős	Modokné Vigh Etelka Széli Henriett
Könyvtár- szertár felelős	Modokné Vigh Etelka
Gyermektánc műhely vezetője	Bakos Ágnes
Diab mentor	Csikiné Krnács Bernadett, Szabó Renáta
Gyakornok óvodapedagógus mentorok	Bakos Ágnes Csikiné Krnács Bernadett
Helyettesítések másik épületben	Szabó Renáta pedagógiai asszisztens Kassai épület I napra

Innováció, képzések, fejlesztés, támogatások

<i>továbbképzés:</i>	Erősségközpontú nevelési program - Modokné Vigh Etelka, Széli Henriett Diabmentor – Csikiné Krnács Bernadett A népi kultúra fontossága és a népi játékok fejlesztésében való szerepe; Pedagógusok, vezetők
----------------------	--

	teljesítményértékelési rendszere; Amit az Ovikréta rendszerről tudni érdemes – Martonosi Szilvia Az állatasszisztált terápia felhasználási lehetőségei a pedagógiai gyakorlatban – Csonkáné Sákovics Szilvia
Logopédiai szakszolgálat szakmai napja	Részt vett: Kissné Katona Gabriella
Gyermekvédelmi megbeszélések városi szinten	Csikiné Krnács Bernadett
fejlesztés, karbantartás	folyamatos laminált parketta lerakása a csoportokban
pályázatok	Zöld óvoda 2023/2024 – sikeres pályázat Állatbarát Óvoda – sikeres pályázat Örökös Boldog Óvoda – sikeres pályázat
folyamatban lévő pályázat	Erősségközpontú Oktatási Program Örökös Zöld Óvoda Magyarország legszebb konyhakertjei
Egyéni megbízások	--
Tanfelügyelet	--
Szaktanácsadói látogatás	Varga Brigitta gyakornok óvodapedagógus Szirovicza Fanni gyakornok óvodapedagógus
Minősítés (jelentkezett, minősített)	Krizsán Zsolt ped II. minősített Széll Henriett mesterpedagógus jelentkezett
Mentori, gyakorlós tevékenység (dajka, ped. asszisztens, óvodapedagógus stb.)	Csonkáné Sákovics Szilvia mentori tevékenység – első éves óvodapedagógus hallgató Modokné Vigh Etelka mentori tevékenység - első éves óvodapedagógus hallgató Martonosi Szilvia mentori tevékenység – másodéves óvodapedagógus hallgató
	Dajkaképző és pedagógiai asszisztens képző gyakorlati hely vagyunk
<u>Kapcsolattartás, együttműködés (új, meglévő)</u>	

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye
 Közművelődési intézmények - Hagymaház, Gyermekkönyvtár, Múzeum
 Csongrád-Csanád Megyei Katasztrófavédelem
 Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
 Nevelési Tanácsadó, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság
 Csongrád-Csanád Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs
 Bizottság
 Egészségügyi szakszolgálat
 Általános iskolák

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó éves vizsgálat	
Területek	Megállapítások
Beszámoló megállapításai a következő tanév tervezéséhez:	
A gyermekek értékeléséről fejlesztő céllal, évente 2 alkalommal visszacsatolnak-e a gyermekek szüleinek/gondviselőjének:	Évente két alkalommal tájékoztatjuk a szülőket a gyermekek fejlődési eredményeiről, fogadóórák és szülői értekezlet keretében.
Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.	A gyermekvédelmi felelőssel rendszeresen információt cserélünk a gyermekek szociális helyzetével kapcsolatban. Az Egyesített Népjóléti Intézmény munkatársaival a jelző-rendszert működtetünk, a szükséges megbeszéléseken részt vesz óvodánk gyermekvédelmi felelőse.
A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Nyitott napokon, rendezvényeken (Nagyszülők napja, Anyák napja, Szülők kirándulás, Ballagás, Családi nap, Boldogságóra Programok) való részvétel során a szülők betekintést nyernek óvodánk életébe.

<p>Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, az értékelő naplóban nyomon követhető a folyamat:</p>	<p>Második éve dolgozunk az OVPED rendszerben. A gyermekek értékelése után, egy nagyon átfogó, minden részképességre kiterjedő képet kaptunk a gyermekek fejlettségéről és fejlesztési lehetőségeiről. Ez alapján jól megtervezhetők az egyéni fejlesztések irányvonala.</p>
<p>Az intézményi eredmények nyilvántartása, elemzése. A mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása:</p>	<p>A DIFER elemzések során láthatóan biztosítva van a gyermekek fejlesztése. A visszajelzések alapján azonban nagy az eltérés az épületek DIFER eredményei között, melyet az elemzés, értékelés szempontjainak átbeszélésével, egységes szempontrendszer kialakításával javíthatnánk. Az ovped rendszerben megmutatkoznak a csoportos és egyéni fejlesztendő területek.</p>
<p>A pedagógusok szakmai munkaközösségeinek működési rendje, munkaterve, beszámolója:</p>	<p>A szakmai munkaközösség vezetője minden tanév elején egy éves tervet készít a várható feladatokról, melyet a munkaközösségi tagok megismernek. Ekkor történik a tagok közötti feladat kiosztása is. A tanév végén pedig egy egész évet átfogó értékelést, elemzést készít az elvégzett feladatokkal kapcsolatban. Épületünkben a Környezetvédelmi munkaközösség vezető dolgozik, aki több óvodapedagógus kollégával, szoros együttműködésben áll. A többi munkaközösségbe tartozó tagok, rendszeresen informálják kollégáikat az aktualitásokról, teendőkről.</p>
<p>Az információáramlásának működése:</p>	<p>Vezetői értekezlet, munkatársi értekezlet havonta egy alkalommal történt, mely során az aktualitások, feladatok kerültek megbeszélésre. Szükség szerint óvónői, dajka megbeszélések során a sürgősebb teendők, szervezési feladatokról nyújtottam információt. Messenger és email csoportok létrehozásával biztosítottam a napi informálást (munkaidő, helyettesítés,</p>

	<p>hiányzó, üzenetek). Óvodaigazgatónk felé rendszeres visszajelzést biztosítottam az épületünkben tartott programokról, teendőkről, kérésekről szóban, szükség szerint írásban, illetve szervezési tábla formájában. Emailben rendszeres tájékoztattam a gazdasági kollégát a táppénzen, szabadságon lévő kollégákról. Rendszeres megbeszélések által tartottam a kapcsolatot a külső szakemberekkel (logopédus, fejlesztők) és a szakkörök vezetőivel (Paletta, jóga, angol, hittan, foci), ahol a csoportok elosztása, időpontok, üzenetek, tapasztalatok megbeszélésére került sor. Óvodánk gyakornok óvodapedagógusaival megbeszélések alkalmával egyeztettünk a feladatokkal, visszajelzések, kérdésekkel kapcsolatban. Folyamatosan kapcsolatot tartottam az óvoda vezetőivel, ahol a közös programokat, feladatokat egyeztettük.</p>
<p>Az intézmény a külső partnerek tájékoztatásának formája: (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú, megfelelő-c).</p>	<p>Az információátadás szóbeli és online platformokon történik / e-mail/ Jól és hatékonyan működik.</p>
<p>A partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása folyamatosan megtörténik:</p>	<p>Ebben a tanévben a szülők online kérdőíven véleményezhették az óvodai ellátással kapcsolatos észrevételeit, óvodapedagógusok csoportban végzett munkáját.</p>
<p>A munka humán erőforrás elemzése (megfelelőség, hiány jelzése megtörténik-c):</p>	<p>A humán erőforrás hiányát szükség szerint jeleztem az óvodaigazgatónk felé, melyet a lehetőségekhez mérten megoldott. A pedagógiai munkát segítők létszáma megfelelő.</p>
<p>A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történt:</p>	<p>Az egyenletes terhelésre mind a vezető mind pedig én próbálok törekedni. Vezetésem alatt fő szempontnak tartottam az erősségekre épülő hatékony munkavégzést, mely által sikeresen megvalósult az egyenletes terhelés.</p>

A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megléte, hiányossága:	A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megfelelően volt biztosítva.
Mely területeket jelölném meg fejleszthető tevékenységnek?	Fejleszthető tevékenységnek továbbra is a dolgozók lelki jóllétének biztosítását jelölöm meg közösségi programokkal, személyes beszélgetésekkel. A halmozott adminisztratív feladatok csökkentésével, átgondolásával a terhelés is csökkenne.

Dátum: Makó, 2024.06.10.



Készítette: Széll Henriett

igazgató helyettes



Telefon: 62/510-330 és 62/611-056

E-mail: makoiovoda@gmail.com

PR

Szakmai munkaközösség
2023/2024-es nevelési évre vonatkozó
Munkaprogramja

Karsai-Rakonczai Kitti
Szakmai munkaközösség vezető

Makó, 2023.09.29.

"Az összejövétel kezdet. Az együtt tartás haladás. Az együttműködés siker."
(Henry Ford)

A szakmai közösség célja:

- Az óvoda menedzselése, az óvodáról alkotott kép pozitív módon való befolyásolása.
- Versenyképesség javítása a többi óvodával szemben.
- A környezeti támogatások elnyerése.
- Naprakész információk, tájékoztatók közzététele.
- Óvodapedagógusok motiválása IKT eszközök használatára.
- Az óvodapedagógusok IKT eszközök használatának készség szintű fejlesztése.
- Szülőkkel való szoros kapcsolat tartás az online felületen keresztül.
- Óvoda honlapjának fejlesztése, működtetése.
- Mindennapos óvodai életünk bemutatása képekben, összefoglalókban.
- Közvetlen kommunikáció a családokkal, hozzátartozókkal, az önkormányzati képviselőkkel, helyi vállalkozókkal.
- Frissülő szakmai tartalomba való betekintés nyújtása.

A szakmai munkaközösség feladata:

- A szakmai műhelymunkánk során az óvodapedagógusok IKT kompetenciájának fejlesztése.
- Az óvoda honlapjának naprakész vezetése.
- Közösségi média(Facebook, TikTok) naprakész vezetése.
- Új médiafelületek keresése.
- Nyíltnapra, beiratkozásra új tájékoztató füzet készítése.
- Szülők további bevonása, tájékoztatása az óvoda életében folyó szakmai munkáról.

- A tagintézmények, óvodaházak egyéni és közös rendezvényeinek népszerűsítése, hirdetése, menedzselése.
- Az intézmény rendezvényeinek dekorálásának tematikájának kitalálása, megtervezése, elkészítése.
- Olyan képanyag, videóanyag közvetítése a szülők felé, amivel pozitív kép kialakítását támogatjuk óvodánkról.
- A nevelési év során legalább negyedévente egy alkalommal a szakmai munkacsoport ülés megrendezése.

A szakmai munkaközösség tagjai:

A szakmai munkaközösség tagjai és az ellátott feladatok, funkciók

Pedagógus neve	Beosztása	Feladat ellátási helye	Egyéb feladatok, funkciók
Almásiné Zsuzsanna	óvodapedagógus	Kálvin Téri Tagintézmény	
Bakos Ágnes	óvodapedagógus	Erdélyi Püspök Utcai Székhelyintézmény	
Balázs Dzsennifer	óvodapedagógus	Kassai Utcai Tagintézmény	
Goldis Brigitta	óvodapedagógus	Erdélyi Püspök Utcai Székhelyintézmény	
Judea Vivien Edda	óvodapedagógus	Kassai Utcai Tagintézmény	
Karsai-Rakonczai Kitti	óvodapedagógus	Kálvin Téri Tagintézmény	munkaközösség vezető
Kocsis Orsolya	pedagógiai asszisztens	Hold Utcai Óvodaház	
Krizsán Zsolt	gyógypedagógus	Makói Óvoda	
Nyemcsok-Németh Márta	óvodapedagógus	Kálvin Téri Tagintézmény	
Pusztai Krisztina	óvodapedagógus	Hold Utcai Óvodaház	
Sárány Brigitta	óvodapedagógus	Kálvin Téri Tagintézmény	
Szabóné Ambrus Ivett	óvodapedagógus	Kálvin Téri Tagintézmény	
Szirovicza Fanni	óvodapedagógus	Erdélyi Püspök Utcai Székhelyintézmény	
Varga Brigitta	óvodapedagógus	Erdélyi Püspök Utcai Székhelyintézmény	

Tárgyi feltételek

Szakmai közösség szakterületén a megfelelő szakmai tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek a jogszabályban meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtak rendelkezésre állnak. (laptop, szerkesztőprogramok, dekorációs anyagok)

Tervezett továbbképzések

A szakmai munkaközösség tagjai az intézmény hét éves továbbképzési programja alapján vesznek részt a továbbképzésekben.

A szakmai munkaközösség támogatja az óvodapedagógusok olyan képzéseken való részvételét, ahol sikeresen elsajátítják az IKT eszközök használatát. A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően - véleményezi a nevelési - oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésre.

A szakmai munkaközösség vezető a szakterületén belül gondoskodik:

- a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében,
- a munkaközösségi feladatok tudatos tervezéséről, megosztásáról a tagok között, valamint a koordinálásról,
- kapcsolattartásról a szakmai munkaközösségekkel, tapasztalatcseréről, közös gondolkodásról,
- az információáramlás biztosításáról a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között,
- a munkaközösség éves céljainak és feladatainak meghatározásáról,
- a tagok személyes érdeklődésének, szakmai igényeinek a megismeréséről, egyéni feladatvállalás lehetőségének biztosításáról,
- gondoskodik a munkaközösségen belüli képzések megtartásáról,
- biztosítja a külső továbbképzés tapasztalatainak munkaközösségen vagy nevelőtestületi értekezleten belüli átadásáról
- összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában, a pedagógusok jutalmazásában,
- évente legalább 4 alkalommal tart szakmai megbeszélést.

A munka szervezése

A szakmai munkaközösség közreműködik és segíti az intézményvezető pedagógiai munkaszervezési, irányítási feladatait, ennek érdekében segíti az éves munkaterv megvalósítását, valamint javaslatokat ad a helyettesítési problémák megvalósítására.

A szakmai munkaközösség feladatai

A szakmai munkaközösség által ellátott feladatok a következő területekre bonthatók

- szakmai működéssel kapcsolatos feladatok,
- pedagógiai tevékenység,
- a pedagógiai ellenőrzés,
- szakmai segítségnyújtás,
- véleményezési feladatok.

A szakmai munkaközösség a szakmai feladatai ellátása során a következő tevékenységeket látja el:

- gondoskodik arról, hogy a szakmai munkaközösség működése megfeleljen az intézményi SZMSZ-nek,
- a szakmai döntéseket megfelelő, ellenőrzött eljárásrend szerint hozza,
- dönt a nevelőtestület által ráruházott ügyekben,
- jelen munkaprogram szerinti feladatokat látja el,
- aktívan közreműködik a pedagógusok tanfelügyeleti rendszerének működtetésében, a munkaközösségben részt vevő tagok tekintetében elvégzi a kijelölt pedagógussal az önértékelést,
- aktívan közreműködik a pedagógusok minősítési eljárásban való részvételében, az ezzel járó feladatokat ellátja,
- figyelemmel kíséri a munkaközösség vezető által végzett tevékenységet, jóváhagyja a tevékenységről szóló beszámolóját,
- az intézményen belül a szakmai munkaközösség által felvállalt területen aktív szakmai innovációs tevékenységet végez.

A pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos feladatok

A szakmai munkaközösség a következő pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat végzi:

- részt vesz a pedagógiai munka tervezésében, kidolgozásában és megvalósításában,
- közreműködik a pedagógiai munka szervezésében,
- segíti a pedagógiai munka értékelését.

A belső ellenőrzés

A pedagógiai belső ellenőrzési tevékenység kiemelt feladata a szakmai munkaközösség vezetőinek.

Ennek keretében:

- közreműködünk a belső ellenőrzés intézményi szintű tervezésében,
- az intézményvezetővel közösen elkészíti a szakmai munkaszervezet által az ellenőrzésre vonatkozó munkatervet,
- ellátjuk a munkaterv szerinti ellenőrzési feladatokat, gondoskodunk az ellenőrzési feladatok értékeléséről,
- a szakmai munkaközösség vezető feladata, hogy a közösség tagjai részére megfelelő szakmai segítséget nyújtsanak.

A segítő tevékenység során:

- működteti a szakmai segítségnyújtás rendszerét,
- gondoskodik a belső továbbképzésről, a külső továbbképzéseken hallottak átadásáról,
- végzi a gyakornokok, és kezdő pedagógusok szakmai támogatását,
- értékeli a szakmai segítségnyújtás eredményeit.

Véleményezési feladatok

A szakmai munkaközösség speciális feladat- és hatásköre a jogszabályok, valamint a belső szabályozásokban meghatározott véleményezési jogkörök ellátása. A szakmai munkaközösség így a következő véleményezési jog gyakorlással kapcsolatos döntés előkészítési és véleményezési feladatot látja el:

- pedagógiai munka eredményessége,
- nevelési, pedagógiai program milyensége,
- taneszközök, segédletek megfelelősége.

A szakmai munkaközösség nevelési évre vonatkozó munkaterve

Alkalom	A megbeszélés témája	Időpontja, helyszíne	Felelős és témafelelős
1.	Alakuló gyűlés. Bemutató – bemutatózás. Céljaink, feladataink meghatározása. Éves programterv javaslat, kidolgozása. Feladatok elosztása az első félév eseményeivel kapcsolatban.	2023.10. 13.30 óra Kálvin téri tagintézmény	Karsai-Rakonczai Kitti
2.	A jótékonyági óvodabál tematikájának megtervezése, szervezési feladatok kiosztása, felosztása.	2023.11. Kálvin téri Tagintézmény	Karsai-Rakonczai Kitti
3.	Adventi vásárokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése, ünnephez kapcsolódóan óvoda „szeretet nyelvének” kiemelése.	2023.12. Online	Karsai-Rakonczai Kitti
4.	A második félévben sorra kerülő rendezvények átbeszélése, hozzá kapcsolódó feladatok megtervezése. Második félévvel kapcsolatos ötletek gyűjtése, közös gondolkodás.	2022.02. Kálvin téri Tagintézmény	Karsai-Rakonczai Kitti
5.	Művészeti Gála tematikájának megtervezése, szervezési és dekorációs feladatok kiosztása	2024.03. Kálvin téri Tagintézmény	Karsai-Rakonczai Kitti
6.	Évzáró összegző beszélgetés az egész éves munkaközösségi tevékenységről. További célok megfogalmazása.	2024.05.	Karsai-Rakonczai Kitti

A szakmai munkaközösség feladatainak ütemezése

Hónapok	Feladat, tevékenység	Felelős
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> ➤ éves munkaterv kidolgozása, elfogadása, ➤ szakmai ellenőrzési terv elkészítése elfogadása, ➤ a szakmai munkaközösség óvodán belüli programjának meghatározása ➤ az első félévben megrendezésre kerülő események, programok összegyűjtése 	intézményvezető

Október	<ul style="list-style-type: none"> ➤ őszi családi napokkal kapcsolatos PR feladatok elvégzése, ➤ szakmai munkaközösség első megbeszélése 	Munkaközösség vezető
November	<ul style="list-style-type: none"> ➤ értekezlet összehívása (negyed éves tevékenység áttekintése, szükséges intézkedések, időszerű feladatok) ➤ a jótékonyági óvodabállal kapcsolatos PR és egyéb szervezési, dekorációs feladatok ellátása. 	Munkaközösség vezető
December	<ul style="list-style-type: none"> ➤ adventi vásárok tematikájának megtervezése, elkészítése ➤ ünneppel kapcsolatos pozitív üzenet, az óvoda pozitív szeretetteljes légkörének kiemelése 	Munkaközösség vezető
Január	<ul style="list-style-type: none"> ➤ előző féléves feladatokból következtetések levonása ➤ új ötletek keresése 	Munkaközösség vezető
Február	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szakmai munkaközösség értekezlet ➤ folyamatos naprakész munka online felületeken ➤ második féléves programok, rendezvények feladatainak átbeszélése 	Munkaközösség vezető
Március	<ul style="list-style-type: none"> ➤ értekezlet összehívása (szükséges intézkedések, időszerű feladatok) ➤ Művészeti Gála PR feladatainak megbeszélése, tematika kitalálása, megtervezése. 	Munkaközösség vezető
Április	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szakmai munkaközösség online kapcsolattartás ➤ nyíltnapokra, beiratkozásra szóróanyag tervezése, készítése ➤ óvodánk bemutatása online és offline felületeken 	Munkaközösség vezető
Május	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szakmai segítő tevékenység végzése ➤ értekezlet összehívása (szükséges intézkedések, időszerű feladatok) 	Munkaközösség vezető

Megért-Ő Munkaközösség

Év végi beszámoló

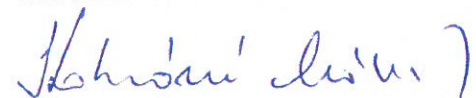
Munkaközösségünk a 2020/21-es nevelési év kezdetén alakult azzal a céllal, hogy egy olyan szakmai közösségben tevékenykedhessünk, melyben sok hasznos és új ismereteket szerezhethetünk mi magunk is, és adhatunk tovább kollégáinknak. Az immáron 3. éve működő munkaközösségünk minden évben készítette a kollégáknak egy szakmai segédanyagot, melyek munkánk egy-egy részterületén nyújthat némi segítséget. Az idei évben folytathattuk tevékenységünket, immáron kiegészülve új munkaközösségi tagokkal. Idén négy alkalommal sikerült találkozunk és szakmai diskurzusokat indítanunk. Feladatunk volt az év elején, hogy a kollégák által megtervezett éves terv dokumentumát, egymás között elosztva, egy szakmai szempontsor szerint értékeljük. Az újonnan átgondolt szempontsort használtuk, eszerint értékeltük a terveket. Ezen kívül feladatunk volt az Erdélyi püspök óvodában dolgozó kollégák által használt online naplók ellenőrzése. A nevelési év kezdetén a vezetőségtől újabb feladatot kaptunk. A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentációk közül a vizuális fejlettséget mutató szakmai kérdőív felülvizsgálata lett az idei feladatunk. A munkaközösség tagjaival közösen olyan szakmai könyvek, cikkek, tanulmányok keresésébe fogtunk, melyek segítségével újragondolhattuk a meglévő értékelő lapunk tartalmát. Igyekeztem felkutatni más lehetőségeket, hisz a jelenlegi értékelő lap, több kolléga véleménye szerint, nem ad elég lehetőséget a pedagógusnak egy gyermek vizuális fejlettségének részletes jellemzésére. A feladatunk, mint kiderült nem volt könnyű, hiszen a széles körben áttanulmányozott szakmai útmutatás nem adott nekünk elég támpontot ahhoz, hogy teljes mértékben meg reformálhassuk a már meglévő anyagunkat. Több szempontból is igyekeztünk megvizsgálni a lehetőségeinket. Az egyik fő célunk az volt, hogy könnyítsük a kollégák munkáját, több segítséget adjunk a feladat helyes elvégzéséhez. Nem szerettünk volna plusz dokumentációval terhelni az amúgy is rengeteg dokumentációs feladatainkat. A szakmai megbeszélésen szembesültünk azzal a ténnyel, hogy amennyiben sokkal részletesebb elemzést szeretnénk készíteni a gyermekek vizuális fejlettségéről, akkor sokkal kidolgozottabb, és sokkal időigényesebb tesztet kell készítenünk, mint a jelenlegi. Felmerült ezután az a kérdés, hogy egyáltalán szükség van-e erre a változtatásra. Mindezek után a törvényi rendelkezések és kötelezettségek felkutatása volt a feladat. A törvény előírja a gyermekek fejlődésének nyomon követését, abban részletezi is azon elemeket, melyeknek feltétlenül szerepelnie kell a

naplóban, ám a vizuális fejlettségre egyáltalán nem tér ki. Ennek tükrében elvetettük a teljes átírás gondolatát. Abban egyeztünk meg, hogy formailag átdolgozva és egy-egy elemmel kiegészítve készítjük el az új vizuális fejlettséget vizsgáló dokumentumot.

A találkozóinkon célul tűztük ki azt is, hogy a szakmai segítségnyújtáson túl, végezzünk olyan tevékenységeket is, melyek a tagok mentálhigiénés stabilitását segítik elő. Olyan játékokat, csoporttevékenységeket terveztem idén is, melyek segítségével a tagok gondtalanul tölthettek el egy kis időt a közösségünkben. Nevezhetjük csapatépítő jellegű tevékenységnek, vagy egy könnyed játékos beszélgetésnek. Tervezzük, hogy a jövőben mindenképpen kitérünk az asszertív kommunikáció lehetőségeire és hogyanjaira. Sajnos erre az idén sem maradt idő. Bár nehéz összehozni azon időpontokat, mely minden tagunknak megfelel, de elmondhatom, hogy a munkaközösségbe a kollégák rendszeresen járnak, és aktívan részt vesznek a közös munkában. Ezúton is szeretném nekik megköszönni egész éves munkájukat! A közös munkát hasznosnak és eredményesnek ítélem meg. Amennyiben igény van a munkaközösség további működésére, úgy újabb tervekkel, valamint az idén elmaradt tevékenységeink pótlásának céljával vágunk bele a következő nevelési év közös munkájába.

Makó, 2024.06.11.

Kotroczone Mátó Éva m.k.v.





*„A jó kertész, aki igazán nevel, tudja,
hogy a magban minden benne van.”*

Müller Péter

Környezeti nevelő munkaközösség

2023/2024-es nevelési év értékelése

Készítette:

Csonkáné Sákovics Szilvia

munkaközösség-vezető

A munkaközösség tagjai:

- ✓ Csikiné Krnács Bernadett óvodapedagógus, óvodakert-vezető helyettes (Erdélyi püspök utcai székhely-épület)
- ✓ Modokné Vigh Etelka óvodapedagógus (Erdélyi püspök utcai székhely-épület)
- ✓ Pozsárné Tóth Edit óvodapedagógus (Erdélyi püspök utcai székhely-épület)
- ✓ Kissné Katona Gabriella óvodapedagógus (Erdélyi püspök utcai székhely-épület)
- ✓ Martonosi Szilvia óvodapedagógus (Erdélyi püspök utcai székhely-épület)
- ✓ Csonkáné Sákovics Szilvia óvodapedagógus, munkaközösség-vezető, óvodakert-vezető (Erdélyi püspök utcai székhely-épület)
- ✓ Barta Anita óvodapedagógus (Kassai utcai tagintézmény)
- ✓ Kozmáné Horváth Anikó óvodapedagógus (Kassai utcai tagintézmény)
- ✓ Igazné Hegedűs Henrietta óvodapedagógus (Kálvin téri tagintézmény)
- ✓ Ocskóné Ravai Csilla pedagógiai asszisztens (Hold utcai óvodaépület)
- ✓ Gruber-Soós Enikő óvodapedagógus (Hold utcai óvodaépület – a második félétől gyese-en)

Munkaközösségünk célja:

Munkaközösségünk célul tűzte ki, hogy a természet szeretetével kapcsolatos értékeket adjuk át a gyerekeknek, és rajtuk keresztül a velünk kapcsolatba kerülő családoknak is. Munkaközösségünk tagjai ezt a szemléletet követve vonják be nem csak a családokat, hanem az alkalmazotti közösséget is a feladatok végrehajtásába, a közös gondolkodásba, az együttes munkába. Társadalmi

felelősségünk, hogy a természet értékeinek megóvását a lehető legkorábbi időpontban kell elkezdeni, már az óvodában példamutató mintát nyújtunk a természeti környezet megmaradása érdekében.

Munkaközösségünk feladatai:

- A tagokon keresztül az alkalmazotti közösség tájékoztatása a környezeti nevelés újdonságairól, az értekezleteken elhangzottak továbbítása az alkalmazotti közösség felé
- az óvodai környezeti nevelésünkben kialakított hagyományok ápolása, bővítése
- új innovációk felkutatása, beépítése a mindennapi gyakorlatunkba az épületek adottságainak figyelembe vételével
- környezeti neveléssel kapcsolatos új ötletek megvalósítása, a megvalósítás lehetőségeinek folyamatos számba vétele
- az óvodával kapcsolatban álló partnerek folyamatos tájékoztatása, bevonása a környezeti nevelő munka folyamataiba (szoros együttműködésben az óvoda PR-munkaközösségével)

A környezeti nevelő munkaközösség 2023/2024-es eseményei, eredményei:

1. 2023. **szeptember** – Egy gyermek – egy palánta virágosítási akció
Zöld Óvoda pályázat megírása és beadása (harmadik ciklusban is győztes pályázata az Erdélyi püspök utcai székhely-épületnek és a Kassai utcai tagintézménynek)
2. 2023. **október** - Állatok világnapja – állatok jelképes örökbe fogadása a szegedi Vadasparkból (alpaka, bolíviai selyemmajom, pápaszemes pingvin) az Állatbarát Óvoda pályázathoz kapcsolódóan
Az Állatok világnapjának megünneplése óvodaépületenként (kirándulások, állatok behozatala az óvodába, fotós-és videós bemutatók) – pl. Vadászházlátogatás, Ásotthalom – Dínó park, Királyhegyes – Erdei lak Solymász a Kálvin téri tagintézményben

október 19. – A kézmosás világnapjának megünneplése (Erdélyi épület)

2023. október 20. – Az Erdélyi püspök utcai székhely és a Kálvin téri tagintézmény részvétele a város által szervezett szemétszedési akcióban a „Tegyük még szebbé városunkat!” programban

Az Erdélyi püspök utcai és a Kassai utcai épületek részvétele az Állatvédelmi témahéten

3. 2023. **november** – Részvétel a Honvéd városrész közösségi házának avatásához kapcsolódó környezeti rajzpályázat eredményhirdetésén (minden tagintézményünk gyermekei értek el eredményt)

4. 2024. **január** 26. – A pingvintudatosság napja a Környezeti munkaközösség és a Boldogóra kooperációjában (figyelem felhívása a klímaváltozásra)

2024. január 30. – Minden óvodaépületünk lábán álló madáretetőt kapott Svéda Gergelytől (Kiss Ferenc Erdészeti Technikum)

Óvodakerti pályázat megírása: Kassai utcai tagintézmény – nem nyert

Kálvin-Hold – nem került beadásra

Mindkét tagintézmény a következő kiírásnál (előre láthatólag januárban) újra megpróbálja

5. 2024. **február** 02. – A Kassai és az Erdélyi püspök épület előadása a csanádpalotai Napsugár óvodában „Zöld óvoda” és „Óvodakert” témában (Barta Anita, Csonkáné Sákovics Szilvia)

Medve-nap, mackó-hét megtartása, az Erdélyi kiemelt projektje

6. 2024. **március** 20. – A Víz világnapjának megünneplése csoportonként – a Kassai utcai épület kiemelt projektnapja

Az Erdélyi épület részvétele a „NyusziSTOP” kampányban

7. 2024. **április** – Játékok és szemléltető képek festése az Erdélyi püspök utcai székhely-épület udvarán a későbbi állatbarát tanösvény részeként (Erdélyi püspökön dolgozó kollégák)

„Állatbarát Óvoda” pályázat beadása (Harmadik alkalommal is elnyertük a címet, amelyet 2024. június 03-tól újra egy éven keresztül használhatunk)
2024. április 22. „Egy gyermek – egy palánta” virágosító akció szervezése, virágosítás megvalósítása csoportonként

Föld napja – Kálvin téri tagintézmény kiemelt projektje

8. 2024. május 09. – Helt Enikő solymász bemutatója az Erdélyi püspök utcai székhelyen

május 10. – Minden óvodaépületünk részvétele az „Énekelj az erdőben” erdei dalostalálkozón a Madarak-fák napja kapcsán

Madarak-fák napja (az Erdélyi püspök épület kiemelt projektnapja, az Állatbarát tanösvény átadása)

Részvétel a „Virágos Makóért” városszépítő versenyen és ennek eredményhirdetésén (Kassai utcai tagintézmény I. helyezés, Erdélyi püspök utcai épület II. helyezés, Hold utcai épület III. helyezés)

9. 2024. június - Az Erdélyi püspök utcai épület jelentkeztetése a „Legszebb konyhakert” országos pályázatra

Munkaközösségi megbeszélések:

2023. 10. 18. Ezen a megbeszélésen fogadtuk el a munkaközösség éves munkatervét, valamint megbeszéltük a működési feltételeinket, az év folyamán várható feladatainkat.

2024. 03. 07. Ez alkalommal az Állatbarát Óvoda cím elnyeréséhez szükséges tudnivalókat beszéltek meg, valamint összeszedték a pályázat benyújtásához szükséges információkat, kiosztottuk az ezzel kapcsolatos feladatokat.

A nevelési év során a személyes megbeszélések mellett a munkaközösségi tagok közös messenger-csoportjában folyamatosan tartottam a kapcsolatot a kolléganőkkel, itt a mindenkire vonatkozó információkat osztottuk meg egymással. Ezen a fórumon keresztül működtek bizonyos szervezési/tervezési feladatok, kérések, kérdések, valamint a mindenkori aktualitások megbeszélése is. Jól bejáratott rendszere alakult ki ennek a három év alatt, amelyet munkaközösség-vezetőként töltöttem.

Kollégáim nagyon sokat dolgoztak ebben a nevelési évben is a munkaközösség céljainak elérése érdekében, örömmel és önkéntes alapon vállaltak feladatokat, segítő és tevékeny hozzáállásuknak köszönhetően munkaközösségünk eredményes nevelési évet zárhatott. A három, vezetésemmel töltött idő alatt ebben a nevelési évben könyvelhettük el a legtöbb és leginkább szembetűnő eredményt.

Ebben a nevelési évben jelzés érkezett felém azzal kapcsolatban, hogy a munkaközösség egyes tagjai óvodaépületeken belül több feladatot vállalnak, mint a kollégáik, így az óvodaépületeken belüli munkamegosztás nem egyenletes. Megítélésem szerint az épületeknek általam kiadott feladatok további elosztása nem az én kompetenciám, miután nincs rálátásom a részfeladatok elvégzésére. Az épületek számára kiadott feladatok mindig időre teljesültek, további felhasználásra ezeket megkaptam, az egyenletes terhelés elosztása a kolléganők egymás közötti megbeszélésének tárgya és kérdése.

Mindenki tevékeny munkájára a jövőben is számítok, hiszen az „Állatbarát Óvoda” cím ötször egymás utáni elnyerése az „Örökös Állatbarát Óvoda” címmel jár.

A Zöld Óvoda cím három egymást követő cikluson keresztül birtoklásával elnyertük a jogot arra, hogy a következő nevelési évben az Örökös Zöld Óvoda címért pályázhassunk a Kassai utcai tagintézményünkkel és az Erdélyi püspök utcai székhely-intézményünkkel.

A Kálvin téri tagintézmény és a Hold utcai óvodaépület Zöld óvoda-pályázata az ott dolgozó kolléganők szándékán múlik: amennyiben közös elhatározásukból szeretnének ehhez a projekthez csatlakozni, számíthatnak a támogató segítségre.

Eredményeinkről, tevékenységünkről, a környezeti nevelő munkánkról, a nevelési év környezeti neveléssel kapcsolatos eseményeiről folyamatosan beszámoltunk a Makói Óvoda facebook-oldalán a PR-munkaközösség vezetőjén, Karsai-Rakonczai Kittin keresztül, külön köszönöm a munkáját!

A vezetőség és a munkaközösség tagjainak köszönöm a támogatását, munkáját és együttműködését!

Azoknak a kollégáknak is külön köszönettel tartozom, akik – bár nem tagjai a környezeti nevelő szakmai munkaközösségnek -, segítségükkel, munkájukkal hozzájárultak a céljaink megvalósításához.

Jó pihenést és kellemes feltöltődést kívánok a nyárra mindenkinek!

Makó, 2024. június 13.

Csonkáné Sákovics Szilvia
munkaközösség-vezető

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. szeptember 25.

Tárgy: Beszámoló a makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

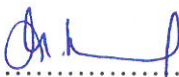
Ügyiratszám: I/576-1/2024

Melléklet: Beszámoló, munkaterv, munkajelentés, 2024-es év programjai

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport


.....
dr. Borsós-Tóth Andrea

Témafelelős:


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


Az előterjesztést látta:


.....
.....


Véleményezésre megküldve:

Emberi Erőforrások Bizottsága

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/576-1/2024

Üi.: dr. Borsós-Tóth Andrea

Előterjesztés

Tárgy: Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről

Melléklet: Beszámoló, munkaterv, 2024-es év programjai

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. decemberi ülésén fogadta el a képviselő-testület 2024. évi munkatervét.

A munkatervben a 2024. évi szeptemberi ülés 4. napirendi pontja: „Beszámoló a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum tevékenységéről”.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Törvény) 54. § (1) bekezdés h) pontja alapján a nyilvános könyvtár alapkövetelményei többek között, hogy éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésben felsorolt alapfeladatokat, tevékenységről éves szakmai beszámolót készít. A Törvény 65. § (2a) bekezdése alapján meghatározottak szerint a települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját – megőrzés és hozzáférhetővé tétel, valamint a könyvtári intézet részére történő digitális továbbítás céljából – a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a megyei hatókörű városi könyvtár részére.

Fentiek alapján Szikszai Zsuzsanna, a makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum intézményvezetője elkészítette a 2023. évi beszámolót és a 2024. évi munkatervet, amelyek az előterjesztés mellékletét képezik.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiekre tekintettel a következő határozati javaslatokat terjesztem a Képviselő-testület elé:

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés h) pontja alapján a makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolóját megtárgyalta és azt elfogadja.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum (6900 Makó, Deák Ferenc u. 2.)
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 65. § (2a) bekezdés alapján a makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum 2024. évi munkatervét megtárgyalta és azt elfogadja.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makó város jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum (6900 Makó, Deák Ferenc u. 2.)
- Irrattár

Makó, 2024. szeptember 13.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester



József Attila Városi Könyvtár

2023. évi beszámoló

Makó

Szikszai Zsuzsanna

2024. február 21.

6900 Makó, Deák Ferenc utca 2.

József Attila Városi Könyvtár

2023. évi beszámolója

1. RÖVID ÖSSZEFOGLALÓ

- a. A József Attila Városi Könyvtár és Múzeum új Makovecz Imre által tervezett épülete idén ünnepli az 5. születésnapját, május 14-én. A 2022-es év első két hónapjában zárt ajtók mögül voltunk kénytelenek működtetni szolgáltatásainkat az energiaválság miatt; a bevezetett intézkedések (Makó Város Önkormányzatának 183/2022. (IX. 28.) MÖKT határozata) következtében épületen kívüli kölcsönzést folytattunk.

Az intézményünk által szervezett rendezvények száma a fenti energiaválság miatt kialakult helyzet következtében (csökkentett nyitvatartás és dolgozói létszám) kevesebb volt az előző évhez képest (2022-ben 358 alkalom 8784 fővel) 2023-ban 221 rendezvény 6411 fő résztvevővel. 2023-ban a regisztrált olvasók száma 2099 fő volt, a kölcsönzések száma 20 230 db.

A nyitvatartási napok száma 2023-ban 286 nap volt (beleszámítva az épületen kívüli kölcsönzés időszakát, anélkül 243 nap). Itt szükséges megemlíteni, hogy 2023. július 1-jétől 2023. október 30-ig meghosszabbított nyári nyitvatartással, szombatonként 9-17 óráig álltunk olvasóink rendelkezésére.

- b. Összességében elmondható, hogy az év eleji energiaválság miatti kényszerhelyzet rendeződése után visszatért az élet a megszokott kerékvágásba.

2. STRATÉGIAI CÉLOK VÉGREHAJTÁSA

Stratégiai céljaink a következők; az olvasószám és kölcsönzés növelése, az olvasóinkkal való személyes kapcsolattartás folyamatos bővítése, a rendezvényeinken való egyre nagyobb részvétel, valamint a betérő turistáknak bemutatni könyvtárunk épületét.

Az állománygyarapítás során, legyen szó akár könyv-, akár folyóirat beszerzésről, rendeléskor kiemelt szerep jutott az olvasói igények figyelembe vételének. Ezzel igyekszünk a könyvtári látogatottsági és kölcsönzési mutatókat emelni.

A gyerekek és a fiatal korosztály megszólítása, intézményünkbe hívása a rendezvények, pedagógiai órák és a könyvajánlók által teljesült. Több civil szervezet, klub tartja nálunk -- több közülük évekre visszamenően - különböző rendszerességgel foglalkozásait, ami a társadalmi szerepvállalás erősítését és a közösségteremtést szolgálja. A felnőtt korosztály számára szervezett rendezvényeink (kiállítások, előadások, konferenciák, koncertek, stb.) Makó lakosságának jelentős részét megmozgatják.

Makó város turisztikai céljaihoz illeszkedve könyvtárunkat, mint Makovecz Imre organikus építészetének reprezentatív munkáját, igyekszünk minden ide látogató turistának, érdeklődőnek további alapos információkkal kiegészítve (Makó város építészeti és kulturális értékeiről) be- és megmutatni. (A nyári meghosszabbított, 17 óráig tartó nyitvatartás is ezt a célt igyekszik szolgálni.) Elmondható, hogy évente több száz turista tekinti meg az épületet, vendégekönyvünk őrzi a bejegyzéseket.

3. SZERVEZET

2023. január 1-jén négy fő teljes munkaidős könyvtárosként dolgozó munkatárs és egy fő gazdasági munkatárs dolgozója volt intézményünknek mindösszesen.

2023. február 1-jétől egy fő részmunkaidős informatikus-rendszergazda munkatárs érkezett.

2023. április 1-től a felnőtt könyvtárba egy fő teljes munkaidős főiskolai végzettségű könyvtáros jött, aki október 1-jéig maradt intézményünkben.

2023. június 30-án szülési szabadságra ment egy fő könyvtáros, helyére egy fő könyvtárosként dolgozó munkatárs érkezett szeptember 1-jétől.

2023. december 31-én öt fő teljes munkaidős dolgozója volt az intézménynek (két fő könyvtáros, két fő könyvtárosként dolgozó pedagógus és egy fő gazdasági), valamint egy fő részmunkaidős informatikus, rendszergazda.

4. INFRASTRUKTÚRA

- a. 2023. folyamatosan lezajlottak a garanciális felülvizsgálatok az épületen. Az esetlegesen szükséges karbantartási munkálatok nem jártak a fizikai terek állapotának változtatásával.
- b. A tavalyi év során a rendelkezésünkre álló laptopok és asztali gépek állapotában változás nem állt be, az információ- és tartalomszolgáltatás, valamint dokumentum sokszorosítás

biztosítása érdekében gépparkunk folyamatos szervizelése, szükség esetén karbantartása megtörtént.

5. GYŰJTEMÉNYI INFORMÁCIÓK

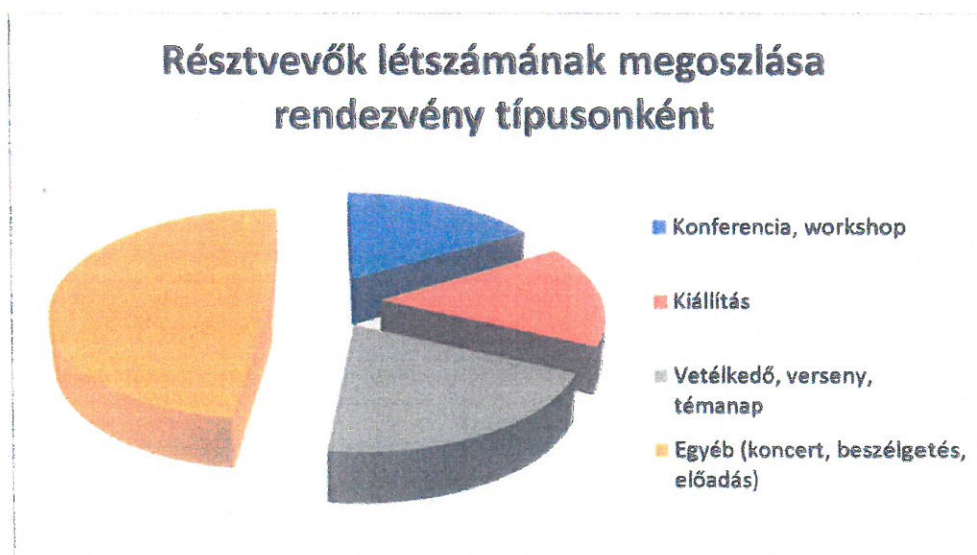
- a. Az olvasók által 2023-ban is a leginkább kedvelt állományok, csakúgy mint eddig is a „Csak könnyedén!” (romantikus irodalom), a „Minden korban emberül” (történelmi regények, életrajzok) és az „Izgalmak útvesztője” (krimik). A beszerzett dokumentumok száma 1158 db (ebből ajándék 53 db, 112 db az érdekeltségnövelő támogatás terhére és 993 db fenntartói forrásból). Az új könyvek beszerzése egyrészt a helyi könyvesbolton keresztül történt 21%-os árengedménnyel folyamatos személyes kapcsolattartással és rugalmas kiszállítás mellett, másrészt a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-től történt könyvrendelés.

Az intézményünk által megrendelt folyóiratok (76 db) és az NKA-tól érkező folyóiratok (58 db) száma összesítve 134 db volt a 2023-as év folyamán. A megrendelt folyóiratok a Könyvtárellátótól, a Magyar Posta terjesztésében és közvetlenül a kiadóktól érkeztek.

- b. A HunTéka integrált könyvtári rendszerben kerültek feldolgozásra az újonnan beszerzett dokumentumok, bibliográfiai adataik, példányonként egyedileg azonosítva. Minden egyes példány el van látva az ún. Cutter-számmal, esetleg szakjelzettel, JAK azonosítóval (ez az egyedi vonalkód biztosítja a példányonkénti azonosítást), intézményi bélyegző lenyomatokkal, RFID biztonsági csíkkal és gyűjtemény jelölő logóval. A gyermekkönyvtári állomány a felnőtt piros bélyegző lenyomattól eltérően zöld bélyegző lenyomatot kap és esetlegesen polcjelzetet. A gyermekkönyvtári állomány nem gyűjteményenként van szétválasztva, hanem korosztályonként más-más polcjelzettel látjuk el a köteteket.
- c. Állományvédelemre 203 e Ft lett elkülönítve 2023-ban, melyből kötészetre került helytörténeti szempontból jelentős megyei lap, szakfolyóirat, szépirodalmi és szakmai lap példányai. Ebből a keretösszegeből van módunk arra, hogy a megrongálódott, elhasználódott, sokak által keresett, és kevésbé pótolható köteteket kötészetben újrakötethessük. Tavaly ezeknek a köteteknek a száma 72 db volt.
- d. Állományvédelmi szempontból történő digitalizálásra nem került sor.

6. SZOLGÁLTATÁSOK (VÁLTOZÁSOK, TRENDEK)

- a. A nevelési-oktatási intézmények által megszeretett és mostanra igényelt meseszínházi, párnabáb és papírszínházi foglalkozások a Gyerekkönyvtárban, a klubfoglalkozások és kulturális rendezvények miatt nagy számban látogatták intézményünket mind a gyerekek, mind a felnőttek.
- b. A dokumentumkölcsonzés és a helybenhasználat voltak a leginkább kedvelt könyvtári szolgáltatásaink. 2023-ban érvényes regisztrációval rendelkező 2099 fő (ebből 629 fő 14 éven aluli) olvasóra 20230 kölcsönzés jutott (ebből 2893 db kölcsönzés 14 éven aluliak számára). A hosszabbítások száma összesen 5939 db volt (945 db hosszabbítás 14 aluliak számára). 1077 esetben történt előjegyzés kötetre (amennyiben ki van adva a kötet, előjegyzést teszünk rá) és 696 esetben félretétel (bent lévő kötetre telefonon, e-mailben vagy online katalóguson keresztül).
- c. A zárás alatti időszakban (2023. január és február) megszűnt a helybenhasználat lehetősége. Az online katalógust – a rendszer használatának ismertetése ellenére -, nem mindenki volt képes otthonról kezelni. Emiatt és a helybenhasználat megszűnése miatt, jelentősen visszaesett intézményünk forgalma a zárvatartás idején. (Ld. lenti diagram: „Kölcsönzések száma 2023. évben havi bontásban”).
- d. 2023-ban összesen 227 db felnőtt- és gyermekrendezvény került megrendezésre könyvtárunkban. Típusukat tekintve 43 db konferencia és workshop, 15 db kiállítás, 22 db vetélkedő és verseny, 147 db egyéb rendezvény (előadások, könyvbemutatók, író-olvasó találkozók, stb.).



Könyvtárunk rendszeresen helyet ad klubok, szakkörök összejöveteleinek; a *Makóiak József Attila Köre* 6 alkalommal, a *Könyvklub* 10 alkalommal, a *Müzi Klub* 14 alkalommal, a legkisebb gyerek korosztálynak szóló *Babusgató*, *Zenekuckó Nettivel*, *Kerekítő* és *Eszterlánc* foglalkozások pedig 37 alkalommal tartották nálunk összejöveteleiket

Családok részére is készültünk kifejezetten családi rendezvényekkel, úgy, mint *Mesesház családoknak*, *Bolyhos és Zselé családi nap*, *Őszi szüneti családi nap*.

Nyári táborunk, „Az üveghegyen túl ...” (egy hetes turnusban) sok gyereket vonzott intézményünkbe. A Gyermekkönyvtár évek óta szervezi neves gyermekkönyv szerzők munkáiból tematikus, mesehősök kalandjai köré a nyári táborait. Ezáltal igyekszünk a gyerekekből olvasót nevelni, felhívni a figyelmüket irodalmi értékekre, az olvasás örömére.

Célunk továbbá a gyermekkönyvtári kézműves foglalkozásokon keresztül a finom motorikus készség fejlesztése, a hasznos szabadidőtöltés igényének kialakítása, az érdekes és kreatív ötletek kivitelezése, újabb technikák, módszerek elsajátítása, kipróbálása, közösségformálás.

Könyvtári órák, papírszínházak, meseszínházak, párnabáb előadások (*A soknevű macska*, *A bátor kis papagáj*, *Hogyam lesz a könyvkupacból könyvtár?*, *Macskacicó*, *Huzatsárkány a várban*, *Király Kis Miklós*, *A császár új ruhája*, *Mire jó egy lyukas zacskó?*, *Róka és a gólya*, *Vízcepp karácsonya*, *A hóember orra*), gazdagítják a Gyermekkönyvtár rendezvénypalettáját.

A „*Petőfi 200*” emlékévkapcsán Petőfi Sándor, a forradalom költőjének egy-egy versével nevezhetek a makói, illetve a környékbéli általános, valamint középiskolák diákjai az intézményünk által szervezett szavalóversenyre. Közel kétszáz résztvevővel, hatalmas sikerrel zárult a rendezvény.

Felnőtt rendezvényeink sorából kiemelkednek a Kép-Más kiállítás, Tóth Péter Lóránt Petőfi estje, Dömötör Mihály fotókiállítása, Belényi-Rutai Katalin gyöngygallér kiállítása, Eperjessy Kálmán konferencia, a tavaszi Ünnepi Könyvhét rendezvénysorozata, „Ősforrás” nemezeikiállítás, Hopka Károly festménykiállítása, Bozsogi Attila zenés estje, „Női portré” címmel makói művészek kiállítása, Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozata, Vigh Sándor fotókiállítása, „Keresztfához megyek ...” könyvbemutató és a Magyar Művészeti Akadémia kihelyezett munkaértekezlete (bár nem nyilvános rendezvény volt, de büszkék vagyunk arra, hogy ránk esett a választásuk).

A digitális kompetenciák fejlesztése céljából két tanfolyamot szervezett intézményünk elsősorban nyugdíjas korosztály számára két turnusban. A tanfolyamon alapvető számítógépezői ismereteket, Google alkalmazásokat, Facebook és Messenger használatát, hasznos internetes oldalakat, e-ügyintézését sajátíthattak el a résztvevők.

- e. Honlapunk 2023-ban a megszokott felülettel várta olvasóinkat, aktuálisan megjelenítve a rendezvényeinket, felhívásainkat és a frissen feldolgozott új dokumentumokat az online katalógusban (katalóguskeresések száma 14 615 db volt).

Az eseményeket, a rendezvényekről készült fotókat, a könyvajánlókat a Facebook felületünkön jelentetjük meg. A programjainkról emellett közel 1200 fő számára küldünk rendszeresen hírlevelet e-mailben.

7. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

Az energiaválság miatti kényszerbezárás következményeként a munkafolyamatok átalakítása, az épületen kívüli kölcsönzés kialakítása, az olvasókkal való személyes elbeszélgetésen, online kapcsolattartáson alapult, melyről elégedettségmérés az év folyamán nem történt. Fejlesztés, innovatív lépés a tárgyév folyamán nem történt.

8. TUDOMÁNYOS KUTATÁS ÉS KIADVÁNYOK

Intézményünk nem végez tudományos kutatást, dokumentumállománya vagy könyvtárközi kölcsönzés biztosításával teremt lehetőséget a kutatni vágyó érdeklődőknek a szükséges szakirodalom elérésére. A helyismereti forrásaink bővítése a Helyismereti gyűjtemény ismertségét is erősíti, mely kutatás céljából sokoldalúan felhasználható online tartalmak összeállítására is.

További lehetőség olvasóink számára szakirodalom elérésére az ARCANUM tudománytár, Magyarország legnagyobb digitális periodika adatbázisa. Intézményünk rendelkezik hozzáféréssel az ARCANUM-hoz, amit 2023-ban kb. 90 alkalommal vettek igénybe. A NAVA (Nemzeti Audiovizuális Archívum – TV-csatornák visszakereshető anyagait rögzíti és dolgozza fel 2006 óta) hozzáférésben szintén segítséget tudunk nyújtani.

9. PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

Állandó partnereknek bizonyultak az önkéntes segítők (7 fő), akik délutánonként felváltva ellátják a termék felügyeletét, közvetítik a helyben használat során felmerült olvasói

kéréseket, folyóiratokat és könyveket rendeznek, a dokumentumok szerelését újítják meg a könyvtárosok irányítása alatt. Mindennapos munkájuk nagy segítséget jelent. Gyermekkönyvtárunk a nevelési-oktatási intézményekkel tart szoros kapcsolatot a foglalkozások szervezése kapcsán.

10. PR/MARKETING/KOMMUNIKÁCIÓ EREDMÉNYEI

A különböző médiacsatornán megjelenő híradások programokról, rendezvényekről szóltak, elsősorban a helyi online hírportálon, a helyi televízióban és a térségi rádióban.

A könyvtár honlapján plakát formában az aktuális rendezvényről, hírekről adunk információt. Megmaradt a felületen az eddigi látványos, az adatbázisba bekerült legújabb dokumentumok borítóképes megjelenítése is.

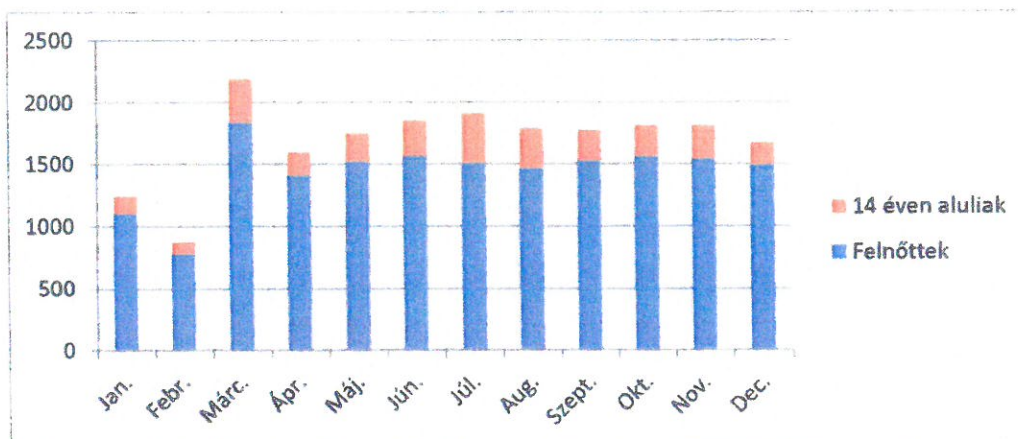
Facebook felületünk megtekintésével jutott el a legtöbb információ működésünkről és rendezvényeinkről olvasóinkhoz. Az egyidejűleg szöveges és képi információk elhelyezésére alkalmas felület a látványos megjelenésével folyamatosan sok olvasót megszólít. Minden megrendezésre kerülő eseményről (rendezvény, klubfoglalkozás) előzetesen plakátot töltünk fel vagy esemény formájában rögzítjük a felületen. Külön Facebook oldallal rendelkezik a felnőtt és a gyerekrészleg. A lezajlott rendezvényről később (vagy még akár a rendezvénnyel egy időben) fotókat töltünk fel. Az olvasóink többsége ezen a kommunikációs csatornán keresztül értesül leginkább az intézményünket érintő aktualitásokról.

11. ENERGIÁVÁLSÁG

Az energiaválság következményeinek enyhítése érdekében sajnálatos módon többek között létszámcsoökkentésre, nyitvatartásunk módosítására került sor. Mindez nem csak a megelőző 2022-es évre (november és december hónapok), hanem a 2023-as évre is kihatással volt.

A bevezetőben említésre került, hogy 2023. január és február hónapokban zárt ajtók mögül oldottuk meg a kölcsönzést. (A helybenhasználatot a helyzet természetesen teljesen lehetetlenné tette, kizárólag épületen kívüli kölcsönzést végeztünk.) Folyamatosan tájékoztatást adtunk a könyvtárhasználóknak a megváltozott körülményekről és a kölcsönzés lehetőségeiről.

Kölcsönzések száma 2023. évben havi bontásban



Az energiaválság miatt elrendelt épületen kívüli kölcsönzés egyértelműen negatív irányba befolyásolta az év első két hónapjában a kölcsönzést (ld. fenti diagram), az olvasók hiányolták a személyes kölcsönzést az épületen belül. A március havi kiugró számadat egyértelműen jelzi a nyitást.

Összegzésként elmondható, hogy intézményünk a megszokott könyvtári funkciókon túl, mint felnőtt- és gyerekkönyvtári kölcsönzés, helybenolvasás, gyerekkönyvtári foglalkozások, könyvbeszerzések olvasói igények folyamatos szem előtt tartásával, nagy számban kínált egyéb szolgáltatásokat is. A rendezvények szervezése – kiállítások, konferenciák, klubfoglalkozások, nyári tábor, pedagógiai órák megtartása, turisták számára vezetések, Olvasóink és Vendégeink legnagyobb meglepedésére történtek. Célunk a jövőben is mindenekelőtt városi szinten a kulturális igények magas szintű kiszolgálása.

Dátum: 2023. február 27.



Dátum:

aláírás

Fenntartó



József Attila Városi Könyvtár

2024. évi munkaterv

Makó

Szikszi Zsuzsanna
igazgató

2024. február 21.

6900 Makó, Deák Ferenc utca 2.

STRATÉGIAI CÉLOK, RÖVID ÁTTEKINTÉS

1. A József Attila Városi Könyvtár legfontosabb feladata 2024-ben is a rendszeres könyvtárhasználat növelése. A leginkább megcélzott korosztályok változatlanul a középkorosztály és a 14-18 éves korosztály. Az idősebb korosztály és a 14 éven aluliak látogatják legnagyobb arányban a könyvtárat. A könyvtárba „csábítás” eszköze a hagyományos olvasóorientált (olvasói kívánságlista, netes könyvajánló, legújabb feldolgozású kötetek kihelyezése külön polcra) könyvbeszerzésen túl a rendezvényeink kínálatának sokszínűsége.

Gyerekkönyvtárunk évről-évre megújuló tematikájú párnabáb- és papírszínház foglalkozásokat tart a legfiatalabb óvodás és az általános iskolai, alsó tagozatos korosztály számára. Az igény folyamatos a nevelési-oktatási intézmények részéről. A felső tagozatosok könyvtárhasználati órákon ismerkedhetnek meg intézményünkkel, könyvvállományunkkal, az ő érdeklődésükre számot tartó kiállításokat szervezünk. Azonban nem csak a csoportos, hanem az egyéni, családos könyvtárlátogatás is megfelelő keretet nyújthat a fenti célok elérésére, rendszeresen szervezünk családi napokat.

A fiatalabb felnőtt és középkorosztályról elmondható, hogy inkább a tanulmányaikhoz kötődő szakirodalmat keresik, amit igyekszünk akár könyvtárközi kölcsönzéssel beszerezni vagy leginkább szórakoztató irodalmat és folyóiratokat kölcsönöznek. Ez az a korosztály, ahol évről-évre a legnagyobb feladat a rendszeres könyvtárhasználók számának növelése. Az idősebb korosztály körében csoportjaik meghívásával vagy az összejöveteleik helyszínén a szolgáltatásaink népszerűsítésével (pl. helybenhasználat, folyóirat kölcsönzés, segítségnyújtás elektronikus ügyintézéshez, stb.) támogatjuk meg a könyvtárhasználatot. Részükről egyébként határozott rendszerességet jelent a könyvtárlátogatás. Könyvtárba járásukat a számukra tervezett, a személyes találkozásoknak teret engedő rendezvények, klubösszejövetelek, számítógép használati képzések is motiválják. A fenti felnőtt könyvtári célkitűzések érdekében az olvasói igények maximális figyelembe vételével igyekszünk kialakítani a folyamatosan beszerzésre kerülő kötetek és folyóiratok körét.

Idén továbbra is kiemelt célunk ezeken túlmenően könyvtárunk közösségi funkcióinak erősítése, amit szinte megkövetel a Makovecz Imre és Gerencsér Judit által megálmodott csodálatos épület és a kifejezetten erre a célra tervezett belső tér. Kötelességünk lehetőséget teremteni egyéni és csoportos bemutatkozásoknak, értékteremtő kezdeményezéseknek, szabadidős és kulturális tevékenységeknek (pl. előadások, könyvbemutatók, kiállítások, zenés és családi programok, kézműves foglalkozások).

Makó város turisztikai céljaihoz igazodva szakszerűen és alaposan bemutatjuk a hozzánk betérő turistáknak az épületet.

SZERVEZET

2. A teljes munkaidőre átszámítva, a könyvtári 5 fő, amiből jelenleg egy fő GYES-en van, (3 fő könyvtárosi, ebből egy fő részmunkaidős + 2 fő pedagógus) álláshelyet szükséges lenne minimum 8 főre bővíteni a lakosságszámot, az állományt és a feladatainkat figyelembe véve. További 1 fő gazdasági ügyintéző teljes, és további 1 fő rendszergazda részmunkaidőben (4 óra) dolgozik. Egyéb üzemeltetési és takarítói feladatokat ellátó közfoglalkoztatottak tervezett létszáma teljes munkaidőben 1 fő.

INFRASTRUKTÚRA

3. Pályázati forrásokat keresve az adatbázis szerver kapacitásának növelése, az irodai asztali gépek további cseréje a hatékonyabb munkavégzéshez indokolt lenne. Igény merült fel továbbá A3-as fénymásoló, nyomtató és szkennelő beszerzésére. A rendezvények, elsősorban kiállítások színvonalas megtartásához az eddigi nehezen mozgatható, előregedett paravánok cseréje szintén igényként fogalmazódott meg. Könyvtári eszközök, pl. tékák, könyvtámaszok, vágó- és spirálozógép beszerzése is szükséges a könyvtári feladatok teljesebb ellátásához.

GYŰJTEMÉNYI INFORMÁCIÓK

4. Gyűjteményünk bővítése az állománygyarapítási szempontoknak megfelelően, főként az olvasói igényeket figyelembe véve (ún. „olvasói kívánságlistát” használunk, melyen folyamatosan rögzítjük a beérkező kéréseket és figyelembe vesszük a megrendelésnél egyenletesen történik. A könyvbeszerzés nagyobb arányban a helyi könyvesbolttól kedvezményesen kerül megrendelésre, míg egy kisebb része a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-től érkezik felszerelve. Az év folyamán az ajándékba kapott (gyűjtőkörünknek megfelelő) vagy hagyatékból leválogatott könyvekkel is gyarapszik az állomány. 2024-ben is ezeket a jól bevált beszerzési forrásokat szándékozunk igénybe venni.

A folyóiratok rendelésekor szintén érvényesülnek az olvasói igények. A folyóiratok többségét a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. és a Magyar Posta ZRt. szállítja. A napi és hetilapok a Mediaworks Hungary Zrt-nél vannak előfizetve, kisebb hányaduk érkezik közvetlenül kiadótól. A Nemzeti Kulturális Alap folyóirat támogatási programjának köszönhetően további 58 folyóirattal gazdagodik a kínálat idén is. Az online folyóiratolvasó, a Laptapir szolgáltatását, mely lehetővé teszi, hogy egyidejűleg három felhasználó kb. 140 folyóirat, magazin közül választva lapozgasson, egy évre szóló előfizetéssel a Mediacity Kft. biztosítja, erre minden évben előfizetünk. A folyóirat rendelést a 2024-es évre vonatkozóan is úgy állítottuk össze, hogy a fent említett olvasói igényeket igénybe vettük, ezért a Praktika kreatív lap további verziói – Horgolás, Kötés, Varrás, Keresztszemes hímzés is berendelésre kerültek az önkormányzat által biztosított forrásnak köszönhetően. A tavalyi évben újdonságként megrendelt, főként a középkorosztály igényét kielégíteni igyekvő Forbes magazin, Elle Decoration, Autó-Motor, Burda Style Magazin, Képmás magazin jó választásnak bizonyult, keresik az olvasók.

A vásárolt, ajándékba kapott, hagyatékból vagy tiszteletpéldányként érkezett dokumentumok feldolgozásukat követően könyvészeti adataik alapján, tartalmilag osztályozással és tárgyszavakkal, egyedi példányazonosítójuk alapján a HunTéka könyvtári rendszer katalógusában válnak kereshetővé, kölcsönözhetővé. Új szokásként honosítottuk meg, hogy az ajándékba kapott, de a gyűjtőkörünkbe nem tartozó, vagy esetleg már meglévő köteteket felajánljuk olvasóinknak, ingyenesen elvihetik. (Természetesen az ajándékozóval egyeztetve előzetesen.) A „Könyvbörzét” szívesen böngészik át olvasóink és viszik haza a felajánlott köteteket.

Kötészet célra évente kb 200 ezer forintot használhatunk fel. Bekötésre kerül, mint minden évben, a megyei lap, a térség kulturális folyóirata, irodalmi szép és szakfolyóirat egy-egy címe. Ezen felül azok az új kiadásban nem beszerezhető népszerű művek, helyismereti munkák lesznek újrakötve, melyek az olvasói ajándékokból nem pótolhatóak, cserélhetőek. A

megrongálódott, de gyakran kölcsönzött kötetek vagy sorozatok részeit képező könyvdokumentumok szintén kötészetre kerülnek.

SZOLGÁLTATÁSOK

5. A közvetlenül, helyben elérhető szolgáltatások, mint a folyóirat olvasás, helyben olvasás, internet használat, a Digitális Jólét Ponton elektronikus ügyintézés, nyomtatás és fénymásolás, segítségnyújtás 2024-ben továbbra is intézményünk szolgáltatásai maradnak.

A személyes használat mellett, a HunTéka rendszer távolról elérhető online funkcióit (katalógus lekérdezés, hosszabbítás, félretétel, előjegyzés) népszerűsítjük (minden regisztrált olvasónk egyedi azonosítóval és jelszóval interneten keresztül képes elérni a katalógusunkat). A távhasználat helyet kaphat a kölcsönzések számának növelésében, újabb használói rétegeket (a számítógépet kezelni képes fiatalokat) szólíthat meg.

Az olvasást, kultúrát népszerűsítő eseményeink sorában kiemelkedik 2024-ben a városi és járási szavalóverseny, az Ünnepi Könyvhét és az Országos Könyvtári Napok rendezvényei, a Makói Tehetségaranyak rendezvénysorozathoz kapcsolódóan a Hajnal Antal munkásságáról szóló előadás, a Kubinyi Anna textilművésznőről szóló megemlékezés, a Pulitzer József emlékkiállítás és sajtótörténeti kiállítás. Kiállításaink és közösségi rendezvényeink között számos fotó-, festmény- és szoborkiállításra kerül sor idén; tervezett kiállításaink Dömötör Mihály, Hadik Magda, Jámbor Rozália, Vén Emil munkásságából mutatnak be műveket a hozzánk betérő látogatóknak.

A gyermekkönyvtárban az évek óta már bizonyított párnabábjátékokra és papírszínházi produkciókra épül a 2024-es könyvtárpedagógiai év; érzékenyítő, tehetséggondozó foglalkozások kerülnek megrendezésre, idén azonban új témákkal gazdagodik a tavaly megismert és megszeretett repertoár: *Csipkerózsika*, *Visszajött a répa*, *A tavaszi nyúl*, *A hétéfejtű tündér*, *Egy kis szörnyeteg naplója*, *Az aranyhalacska*. 2024-ben is lesz egyhetes nyári tábor, „Az üveghegyen túl” címmel. Kutyás családi programra kerül sor ismételten, ezúttal „Zselé hozta Barnabást!” elnevezéssel kézműves foglalkozás formájában. Heti rendszerességgel babáknak és mamáknak a *Kerekítő* és az *Eszterlánc* összejövetelei adnak teret. Tervezett témnapjaink ebben az évben a *Beporzók napja*, a *Húsvétoló*, a könyvtár születésnapja (*Tavaszi újjászületésnap* 5.), a magyar népmese napja, OKN programjához kapcsolódó rendezvények, Márton-nap és Luca-nap.

Az esélyegyenlőség jegyében a különböző hátrányos helyzetű csoportok, fogyatékkal élők klubjai, csoportjai igény esetén helyet kapnak foglalkozásaiknak, ill. kiállításokon továbbra is bemutatkozhatnak.

Az idősebb korosztály részvételére számítva tartja összejöveteleit három, ill. két heti rendszerességgel a *Könyvklub* és a *Műzli klub*, már évek óta. Általunk szervezett számítógépes tanfolyamokon mélyíthetik el az érdeklődők informatikai tudásukat, ismerkedhetnek meg az infokommunikációs technológiákkal és eszközökkel, bővíthetik tudásukat az online katalógushasználat terén. Mindig előzetes igényfelmérés után döntünk a konkrét tematikáról, idény nyáron tervezzük ismét indítani két kurzust.

A *Makóiak József Attila Köre* az irodalom kedvelőit és a kreatív írás művelőit szólítja meg három heti rendszerességgel.

Az online térben a szolgáltatásokat, az állományt és a könyvtárhasználatot népszerűsítő akciókra kerül sor.

PR/MARKETING/KOMMUNIKÁCIÓ

6. Törekszünk a médiumokkal való szoros, folyamatos együttműködésre, melynek célja épületünk, mint egyedi, különleges építészeti érték megismertetése, a könyvtárról alkotott kép formálása, ismertségének növelése a szolgáltatások népszerűsítésével, az újdonságok bemutatásával, rendszeres híradással a rendezvényekről, a könyvtárban folyó munkáról, a társadalmi elfogadottság érdekében új használókat megszólítva.

7. Az olvasókkal történő kommunikáció és PR nagyrészt hírlevelekkel történik, elsősorban a rendezvények meghívóinak és a működést érintő értesítések kiküldésével. A könyvtár eseményeibe a honlapról és a közösségi Facebook (külön felnőtt és gyerekkönyvtári oldal) oldalról is betekintést nyerhetnek a követők, számuk folyamatosan nő. A cél a jövőben is az, hogy az online tartalmak, vizuális információk változatlan színvonalon, beazonosítható, egységes arculattal jelenjenek meg a portál oldalon, Facebookon egyaránt.

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI TENDENCIÁK

2024-ben is, ahogy eddig folyamatosan, cél tehát az egyéni és a csoportos könyvtárhasználat növelése. Az egyéni könyvtárhasználatot a felmerülő igények kielégítésével és a folyamatos szakmaisággal támogatjuk. A csoportos könyvtárhasználat növelése érdekében a nevelési-oktatási intézményekkel sikerült kialakítani egy olyan szoros partnerkapcsolatot, együttműködést, aminek köszönhetően a csoportok, osztályok mára rendszeresen látogatják intézményünket akár könyvtárpedagógiai óráról, akár rendezvényről legyen szó.

Fontossággal bír a távhasználat népszerűsítése is abban a tekintetben, hogy az elmúlt években több alkalommal volt kénytelen könyvtárunk eltekinteni a személyes kölcsönzéstől (ld. COVID-járvány, energiaválság), ezekben az esetekben csak épületen kívüli kölcsönzéssel működünk; ilyen körülmények között a távhasználat ismerete nagyban megkönnyítette az olvasók számára a kölcsönzést.

Kiemelt fontosságúnak tekintjük a kulturális igénykeltést az olvasók, a használók, a rendezvénylátogatók, és a lehetséges közönség mind szélesebb körében. Tesszük ezt a könyvtári, kulturális és turisztikai szolgáltatások megismertetésével, népszerűsítésével, ajánlásával, tesszük mindezt teljes elkötelezettséggel.

Dátum: 2024. február 21.

Szikszai Zsuzsanna sk.

Intézményvezető

Dátum:



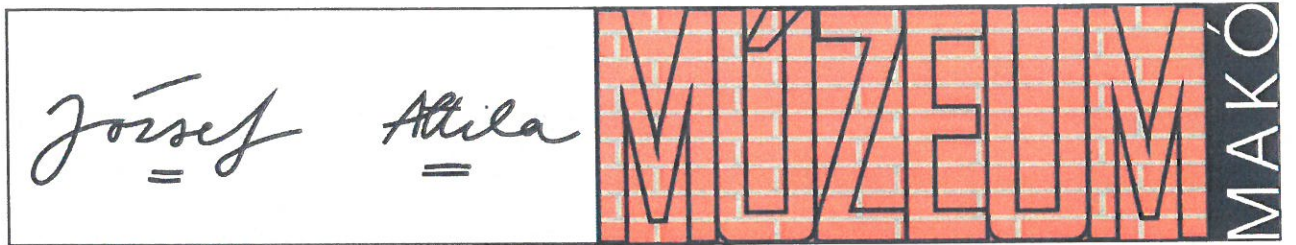
RENDEZVÉNYTERV - 2024

Rendezvény neve	Helyszín	Alkalmak száma	Részvevők száma
KLUBOK ÖSSZEJÖVETELEI			
Makóiak József Attila Köre	helytörténeti	9	72
Műzsil klub	szg. terem	18	380
Könyvklub	helytörténeti	9	135
Kerekítő	foglalkoztató	60	540
Maros-menti Könyvklub	földszinti olvasó	8	80
Eszterlánc	foglalkoztató	30	270
FELNŐTT RENDEZVÉNYEK			
Könyves-Kolonics József emléktábla koszorúzás	külső helyszín	1	20
„Hajnai Antal és a flumel kikötő” címmel előadás	rendezvényterem	1	90
„Belső tükö” – Gráma István Pedro festménykiállítása	rendezvényterem	1	50
Kubinyi Anna Kossuth-díjas textilművész nő emlékére beszélgetés	rendezvényterem	1	20
Busójárás	múzeum udvara	1	200
Beporzók Napja	múzeum udvara	1	80
Makói Művésztelep festménykiállítása	rendezvényterem	1	120
Március 15-i kultúri emlékkiállítás	könyvtár épülete előtt	1	100
Hódmezővásárhelyi költők Makón - könyvbemutató	rendezvényterem	1	30
Pulitzer József emlékkiállítás és sajtótörténeti kiállítás	könyvtár földszint	1	60
Dömötör Mihály fotókiállítása	rendezvényterem	1	50
Könyvtár születésnap – 5.	épület előtti tér könyvtár épülete	1	150
Művészeti Általános Iskola kiállítása	rendezvényterem	1	60
Ünnepi könyvhét rendezvényei	könyvtár épülete	5	200
Dér István kiállítás	rendezvényterem	1	50
Hadik Magda kiállítás	rendezvényterem	1	120
Jámbor Rozália festmény kiállítása	rendezvényterem	1	80
Néprajzkutató Találkozója	rendezvényterem	1	40
Vén Emil festőművész kiállítása	rendezvényterem	1	40

RENDEZVÉNYTERV - 2024

OKN rendezvényei	könyvtár épülete	5	200
Egyéb előadások, könyvbemutatók	rendezvényterem	4	120
GYEREKRENDEZVÉNYEK			
Párnabábjátékok és papírszínházi előadások	gyerekkönyvtár	folymatos bejelentkezéssel	
Beporzók Napja	könyvtár épülete	1	100
Kutyatár családi napok – „Zselé hozta Barnabást!” érzékenyítő foglalkozások	könyvtár épülete	1	50
Húsvétoló	múzeum udvara	1	200
Városi és járási szavalóverseny	rendezvényterem	2	150
Városnap	gyerekkönyvtár		
„Az üveghegyen túl” 5 napos nyári tábor	épület előtti tér	1	100
Magyar népmese napja	gyerekkönyvtár	1	25
OKN rendezvényei	gyerekkönyvtár	5	200
Őszi szüneti családi nap	gyerekkönyvtár	2	40
Márton-nap	gyerekkönyvtár	1	50
Luca-nap	épület előtti tér	1	100
	épület előtti tér	1	100
TURISZTIKAI CÉLÚ ESEMÉNYEK			
Könyvtárunk bemutatása turistáknak, turistacsoportoknak	könyvtár épülete		





**A makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum
2023. évi munkajelentése**

Készítette:

Szikszai Zsuzsanna- igazgató, néprajzkutató

Makó, 2024. március

1. Bevezető:

Hihetetlen év van mögöttünk, eddigi szakmai pályánk egyik legnagyobb, legszebb, legmegtisztelőbb kiállítását alkothattuk meg 2023-ban. József Attila makói éveiről, 44 év után újra fogalmazva, új köntösben! Köszönet a GÉNIUSZ PROGRAMNAK!

*„Emberek, magyarok,
íme a költő, aki indul
magasba és mélybe:
József Attila, szeressétek
és fogjátok pártját neki!”*

Így ajánlotta Juhász Gyula a 17 éves költő első, *Szépség koldusa* című első verses kötetét az olvasóknak – ebből, az előszóban szereplő ajánlásból kölcsönözte a kiállítás is a címét. A Szegeden élő Juhász Gyula ismerte fel ugyanis József Attila költői tehetségét és mellé állt. A 2023-as esztendőnk ez a kiállítás és ez az idézet jellemezi a legjobban. **Célunk:** Értéket teremteni nehéz időkben! Nagy kihívás volt, de azt gondolom minden akadályt legyőztünk, minden utunkba eső akadályt lebontottunk és a végén valódi **ÉRTÉKET TEREMTETTÜNK!**

Nem mindennapi évet tudhatunk magunk mögött, ismét. Energiaválság, háború, bezárás, online tárlatok stb. jellemzik az elmúlt évet. Intézményünk történetében sok nehéz évről számolnak be a rég múlt jelentései, de ekkora zárlatról, energiaválságról még egy sem tudósított. Sokat tanultunk, fejlődöttünk, rugalmasan alkalmazkodtunk a kialakult helyzethez. Az 2022-es esztendő a nehézségek ellenére eseményekben, támogatásokban, szakmai eredményekben bővelkedő év volt. Megnyertük támogatóknak az **NKA GÉNIUSZ PROGRAM**-ját, amely **20 000 000 ft** támogatást nyújtott az intézményünknek, hogy megújuljon 44 év után a József Attila kiállítás.

II. Emberek, íme a költő!”- József Attila makói évei című új időszak kiállítás

Makó Város Önkormányzatának fenntartásában működő József Attila Múzeum pályázatot nyújtott be, „Emberek, íme a költő!”- József Attila makói évei címmel, egy új időszak kiállítás megvalósítására, A **Nemzeti Kulturális Alap** Magyar Génius Program Ideiglenes Kollégiumához. A kollégium 20 000 000 Ft támogatásban részesítette az intézményünket.

Az előkészítő munkálatok már elindultak 2022 áprilisában. Sajnos az energiaválság miatta a kiállítási helyszínt módosítanunk kellett. (A fenntartó visszavonta az épületfelújítására a támogatást, és nem szerettük volna egy lepusztult épületben felépíteni az új kiállítást.) Az eredetileg az Espersit-házba tervezett tárlatot, át kellett hozzuk a múzeum főépületének időszakai kiállító termébe. Az előkészületi, tervezői munkák, koncepció finomításai 2022. december végéig tartottak. Majd az újévben a forgatókönyv véglegesítése, és az időszakai terem alkalmassá tétele zajlott. (kartonfalak felállítása, festés, dobogók elhelyezése.) Majd a nyomdai, tartalomfejlesztési munkálatok folytak. 2023. március 31-én nyitottuk meg az új kiállításunkat.

A kiállítás rövid ismertetője:

József Attila, 1920 október elsején érkezett Makóra. Tanulmányait a gimnázium V. osztályával folytatta, ehhez különbözeti vizsgát kellett tennie. Előkészítő tanárával, Galamb Ödönnel, aki kollégiumi nevelője is volt, közelebbi, atyai baráti kapcsolatba került. A versek írása 1921-től válik folyamatossá. Az 1921-1922-es, VI. gimnáziumi tanévben már az osztályelsőségért versengett, s az önképzőkörben is sikeresen tevékenykedett. A tanév második felében iskolai lapot akart alapítani, de nem kapott rá engedélyt. Ekkor a helyi újságoknál próbálkozott versei megjelentetésével - egyelőre sikertelenül. 1922 tavaszán figyelt föl a tehetséges diákra a makói értelmiségi elit: egy radikális-közértársasági beállítottságú baráti kör. Legközelebb Espersit Jánoshoz került, a baloldali, művészet-és irodalombarát, mecénáskodó ügyvédhez, akinek lakása egyik központja volt a makói, szegedi íróknak, művészeknek. Itt mutatták be József Attilát Juhász Gyulának, egyik makói látogatása során. Az 1922-es év más szempontból is fontos József Attila életében, megjelenik első verses kötete a Szépség koldusa című, melynek előszavát, Juhász Gyula írja. Makói évei 1923-ban véget érnek, az érettségi vizsgáját már Budapesten teszi le. De a barátságok nem szakadnak meg, József Attila még több alkalommal visszatér a Maros-menti Konstantinápolyba, ahogy egyik levelében nevezte városunkat.

A kiállítás a következő tartalmi elemekből áll:

A több tematikus részből álló tárlat minden egyes eleme egy József Attila által írt versrészletből vagy a levelezésből kiemelt egy-egy mondattal kezdődik. A kronológiát, az időrendet egy idősík segítségével jelezzük, amely mindig a kiállítás tetején lesz látható. Ezeken megjelennek országunk és városunk fontosabb eseményei, személyiségei.

Egy magyar kisváros európai rangú látványossága

E sorban Bálint Sándor, a „legszőgedibb szögedi” néprajztudós vetette papírra József Attiláról alkotott gondolatait és valóban: a József Attila Városi Könyvtár és Múzeumban megnyílt „*Emberek, magyarok, íme a költő...*” című időszaki, irodalomtörténeti tárlat nem csak a 21. század embere elvárásainak felel meg, de jelentősége is európai szintű.

József Attila, 1920. október elsején érkezett Makóra. Tanulmányait a gimnázium V. osztályával folytatta, ehhez különbözeti vizsgát kellett tennie. Előkészítő tanárával, Galamb Ödönnel, aki kollégiumi nevelője is volt, közelebbi, atyai baráti kapcsolatba került. Az 1921-1922-es, VI. gimnáziumi tanévben már az osztályelsőségért versengett, s az önképzőkörben is sikeresen tevékenykedett. Ekkor a helyi újságoknál próbálkozott versei megjelentetésével - egyelőre sikertelenül. 1922 tavaszán figyelt föl a tehetséges diákra a makói értelmiségi elit: egy radikális-köztársasági beállítottságú baráti kör. Legközelebb Espersit Jánoshoz került, a baloldali, művészet- és irodalombarát, mecénáskodó ügyvédhez, akinek lakása egyik központja volt a makói, szegedi írók, művészek összefüggéseinek. Itt mutatták be József Attilát Juhász Gyulának, egyik makói látogatása során. Az 1922-es év más szempontból is fontos József Attila életében, megjelenik első verses kötete a *Szépség koldusa* című, melynek előszavát, Juhász Gyula írja. József Attila makói évei 1923-ban véget érnek, az érettségi vizsgáját már Budapesten teszi le. De a barátságok nem szakadnak meg, József Attila még több alkalommal visszatér a Maros-menti Konstantinápolyba, ahogy egyik levelében nevezte városunkat.

A tárlat József Attila életének meghatározó, Makón töltött három éve történéseit és a költővé válás útját mutatja be. Végig járva a kiállítást olyan kérdésekre kaphatunk választ: Milyen volt a 20. század elején egy serdülő élete? Milyen problémákkal küzdött az árva fiatal gyermek? Milyen hasonlóságokat tudnak találni a mai diákok, fiatalok József Attila diákéletével? Nagy hangsúllyal jelenek meg azok a makói értelmiségi férfiak (Espersit János, Kesztnér Zoltán, Könyves-Kolonics János), a nagyszerű pedagógusok (Epejessy Kálmán, Gebe Mihály, Tettamanti Béla) és az ide érkező irodalmárok (Juhász Gyula, Móra Ferenc), képzőművészek (Réti Ödön), a makói újságírók (Saitos Gyula, Bálint Nagy István, Mohos Ágoston, Kemény Sándor) alakjai is, akik támogatták és segítették pályakezdését.

A kiállításban szerepet kap a *Szépség koldusa* kötet keletkezési körülményének története, a fiatal diák Juhász Gyulához kötődő barátsága, és a kötetben szereplő versek. A forgatókönyvből nem hiányozhattak József Attila makói szerelmei, Espersit Caca, Sajtos Valéria, Kató, Gebe Márta, és a hozzájuk írt strófák. A kiállítást a „Legyél Te is József Attila!” feladat zárja: a látogatónak a költő verseiben található szavakból - akár egy puzzle kirakása során - kell verset alkotnia.

A több tematikus részből álló tárlat minden egyes eleme egy József Attila által írt versrészletből vagy a levelezésből kiemelt egy-egy mondattal kezdődik.

TEMATIKUS EGYSÉGEK:

1. Makóra érkezés

József Attila 14 éves volt, amikor árván, lázasan. egy bóröndöt helyettesítő vesszőkosárral a településre érkezett. A család úgy döntött, hogy a jó hírű makói gimnáziumban kellene folytatnia tanulmányait, s azért ebben a városban, mert a Szegedi utcában távoli rokonok éltek, akiknek a segítségére számítottak. A gimnáziumban a tanárai hamar felfigyelnek a jó és éles eszű, szorgalmas, tehetséges fiúra. Eperjesi Kálmán volt az osztályfőnöke. Hogy milyen pedagógus volt, az az Attiláról írt jellemzésből (akkor kötelező volt) is látszik: „Tehetséges, kötelességtudó, bátor fellépésű, a versíráshoz nagy hajlama van.” Másik két tanárával, Tettamanti Bélával és Galamb Ödönnel is szoros kapcsolatba került, ez utóbbi könyvet is írt az egykori tanítványról.

2. Internátusi élete:

„Az internátusban sem fűtenek. Olyan hideg van, hogy a két dézsába, ami a folyosókon van és a reggeli mosdáshoz szükséges vizet tartalmazza: befagyott a víz” – így ír a költő az internátusról, ahol az életet nagyon szigorú házirend szabályozta, az ott élő diákok minden percét felügyelték. Gebe Mihály, az internátus akkori igazgatója, a jóságos, humanista gondolkodású pedagógus volt. Kivételes figyelemmel törődött József Attilával. Emberi és atyai szót először tőle kapott Makón. 1922 tavaszán szeretett bele a DEMKE internátus igazgatója, két lánya közül Mártába, és magányosan, szomorúan, esengve, versekkel udvarolt neki. Mint minden makói szerelme, ez is viszonzatlan maradt.

3. Gimnáziumi élet...

„Az osztályunkban most én vagyok a legjobb diák, az első eminens, lévén tiszta egyes kalkulusom. Még tornából is jelesen van, életemben először.” A gimnáziumban a tanárai hamar felfigyelnek a jó és éles eszű, szorgalmas, tehetséges fiúra. Többen védő szárnyai alá veszik, az árva fiút az iskolai szünetekben is támogatják.

4. „Ölelő csöndje néhány öreg háznak...”

Az öreg barátok közül is elsősorban Espersit János, akinél majd félévig lakott. Úgy került hozzá, hogy öngyilkossági kísérlet miatt (60 aszpirint vett be) Attilának el kellett hagynia az internátust. János bácsi megkérdezte tőle, hová szándékozik költözni, mire a fiatalember gondolkodás nélkül rávágta:

„Ide, János bácsihoz, megleszek az alsó épületben.” Így is történt, Attila napközben az Espersit-ház dolgozószobájában olvasott, verseket skandált, sokszor éjfélig, hajnalig, majd levonult a vendégszobába. A másik nagy pártfogó, Kesztnér Zoltánt, a villanytelep igazgatóját, aki szellemes, okos, rendkívül olvasott, bohém ember volt, az utcán is könyvet olvasva közlekedett. Attilának nagyon tetszett ez az életstílus, és sok időt töltött Kesztnéréknél. Attila rengeteget tanult a nagy öregektől.

5. Leányszépség dicsérete – makói szerelmei, csalódásai

A már említett Gebe Márta volt az első, akinek rendszeresen küldte hozzá intézett verseit, amelyeket vagy az ajtó alatt csúsztatott be, vagy a Gebe fiúk által juttatott el kiválasztottjának. Espersit János lánya, Caca volt a második. Őt János bácsi így mutatta be Attilának: „Bemutatom a kislányom. Neked pedig a jövő Petőfi Sándorát.” A Síp utcában a nagyszüleinél lakó csinos Erdei Kató sem hagyta közömbösen a lánglelkű ifjút. Neki a kerítésen át dobálta a papírgalacsinokra írt verseket. Kató néni később elmesélte, hogy egy kalapra való vers gyűlt így össze, de aztán egy komoly udvarló jelentkezett, akinek az volt a kívánsága: égesse el a költeményeket. Attilának volt még egy szerelme, barátjának, Saitos Gyula újságírónak az élettársa, Valéria. A Ria-versek árulkodnak az asszony iránti vonzalmáról. A múzsák közül talán Ria viszonzta legjobban a költő közeledését, bár tudjuk azt is, hogy élettársként jóval kevesebbet engedhetett meg magának, mint egy feleség.

6. „A Parnasszusra is elindultam(!)”

József Attila 1920-ban írja nővérének, Jolánnak, hogy karácsonyra csakis Ady-verseket küldjön. Számára Juhász Gyula és Ady jelentette a magyar költészet csúcsát. 1922 novemberében ezt írja gyámjának, Makai Ödönnek: „A Parnasszusra is elindultam.” Ekkor már szegedi és makói lapok is közlik verseit, kritikáit. A fogadtatás kiváló. A nagy költői indulás 1922 karácsonyán történt. Szegeden megjelent első verseskötete, a Szépség koldusa. Espersiték előfizetési íveket nyomtattak, és előjegyzésben elfogyott a kötet. Azt is tudjuk, hogy ez a könyv nagyobb példányszámban jelent meg, mint a későbbi József Attila-kötetek. Az előszót a mester, Juhász Gyula írta: „Emberek, magyarok, íme a költő, aki elindult magasságba és mélybe, József Attila, szeressétek és fogjátok pártját neki.”

7. „Már, elhagyom e kis vidéki várost...”

A makói időszakban két klasszikus értékű vers keletkezett. Ezek a város irodalomtörténetének legmaradandóbb emlékei. Az egyik a *Megfáradt ember* című. A költeményről Stoll Béla kritikus és filológus megállapította, hogy a legtöbbször jelent meg a költő életében, és Attila későbbi köteteibe

is felvette. Szabolcsi Miklós szerint is ez a vers egy korszakot zár és egy újat nyit. Attila befejezi tanulmányait és elhatározza, Szegeden folytatja az iskolát. El kell hagynia Makót, s ekkor írja az *Elköszönő szelíd szavak* című költeményét, amelyben búcsút vesz öreg barátaitól, szerelmeitől, iskolájától, mindattól, ami a városhoz kötötte.

Ide kellene még néhány információ a tárlat megoldásairól, interaktív eszközök, néhány kiemelt, figyelemfelkeltő tárgy megnevezése!

A tárlatot megalkotók fontos küldetésüknek tartották, hogy az minden korosztályt meg tudjon szólítani, ennek érdekében új tematikákat kínáljon, kiemelt figyelemmel az óvodások, általános iskolások és a középiskolások életkori és ismeretszerzési sajátosságaira. Emellett ügyeltek arra is, hogy a tárlat a különféle fogyatékkal élő társadalmi csoportok, jelen esetben enyhén értelmi fogyatékos és vak gyermekek és fiatalok számára is hozzáférhetővé váljon.

INTERAKTÍV ELEMEEK A KIÁLLÍTÁSBAN:

VR- szemüveg a látogatóknak.

Kedves Látogató!

Kedves Gyerekek!

Egy virtuális sétára invitáljuk Önöket, Titeket!

Egy századot röptünk vissza az időben, az Espersit-ház egykori lakói, vendégeiről mesélünk ezzel a különös utazással. 360 fokos kamerával készítünk gömbpanoráma fényképeket, amelyekből virtuális túrát illesztünk össze, melyen az 1979-ben megnyitott egykori József Attila makói éveit nézheti meg a látogató.

Az Espersit-ház a makói József Attila Múzeum irodalmi kiállítóhelye, amely 1979. január 19-én nyitotta meg kapuit a látogatók előtt. Nevét Espersit János ügyvédről, politikusról, az irodalmi élet mecénásáról kapta, aki ezt a házat bérelte 17 éven át 1912-1929 között. Az épületben működő kiállítóterem korabeli kéziratokkal, könyvekkel, fényképekkel, festményekkel és berendezési tárgyakkal fogadja a látogatókat. Bemutatja Espersit János baráti körét, Juhász Gyula és Móra Ferenc makói kötődését. A múzeumban megismerhető József Attila költői pályájának kezdete is. Az Espersit-ház udvarán áll Varga Imre alkotása, a kalapos József Attila-szobor. A nagykapu melletti falon helyezték el Lapis András *Dunánál* című domborművet.

A **makói Espersit-ház** a huszadik század első harmadának irodalomtörténetét, makói szellemi életét eleveníti fel.

Induljon a kaland!!

A játék elején ez a szöveg jelenjen meg:

LEGYÉL TE IS MECÉNÁS! - társasjáték

Ez a társasjáték a Makóra érkező fiatal József Attiláról szól, aki verseket fabrikál, és szeretné, hogy ezek a költemények nyomtatásban megjelenjenek. Ehhez segítségre van szüksége. Gimnáziumi tanárai közreműködésével megismerkedik több helyi ügyvéddel, orvossal, költővel, akik szárnyaik alá veszik az árva fiút, támogatják, azaz mecénásai lesznek.

Ezt a játékot Neked ajánljuk, ha szereted a költészetet, a képregény műfaját, a kvizeket, és élvezed a játékos kihívásokat.

A játék menete:

1. Nyomd meg a térképen az **START** feliratot! Ezzel indul a játék.
2. A képernyőn a soron következő tenyér megérintésekor előtűnik egy-egy rajz, hozzá néhány mondatos leírás és egy kérdés. Ha a feltett kérdésre helyes választ adsz, akkor tovább léphetsz a következő állomásra. Ha nem jó választ adtál, akkor addig próbálkozhatasz a helyes válasz keresésével, amíg egy csengőszót nem hallasz! A csengő hangja után tovább léphetsz a következő helyszínre.
3. Ha ügyes vagy és eljutsz a **CÉLIG**, segíthetsz Attilának hazahozni a Szépség koldusa című verseskötetét a szegedi nyomdából.

Játssz velünk!

Induljunk együtt Attilával!

A játék végén a következő szöveg jelenik meg:

GARTULÁLUNK, MÁTÓL TE IS MECÉNÁS VAGY!

Taps - hangeffektus!

Szépség koldusa térkép 11 állomásához szöveges anyag:

- I. 1920. október 1-én, betegen Makóra érkezik az internátusba.

Milyen betegség gyötörte a fiatal fiút?

- a. gyomorrontás
- b. tüdőcsúcsburult
- c. kanyaró

II. Megkezdi tanulmányait a Magyar Királyi Állami Főgimnáziumban, és sikeres különbözeti vizsgát tesz.

Milyen tantárgyakból kellett különbözeti vizsgát tennie?

- a. latin
- b. történelem

III. algebra1921.

Ősszel ismerkedik meg a fiatal költő Espersit Jánossal és baráti társaságával: Kesztnér Zoltánnal, Dr. Könyves-Kolonics Józseffel, Dr. Diósszilágyi Sámuellel, Dr. Freid Árminnal.

Atyai jóbarátokra lel a makói férfiakban.

Mi volt a foglalkozása Espersit Jánosnak?

- a. mérnök
- b. orvos
- c. ügyvéd

IV. 1922.

Húsvétkor a Mester, Juhász Gyula és a Tanítvány, Attila megismerkednek. Mire a nyár eljött, már levelezésben álltak egymással.

Kinek a lakásán találkoznak?

- a. Kesztnér Zoltán
- b. dr.Könyves-Kolonics József
- c. Epersit János

V. Bekapcsolódik a gimnázium önképzőkörébe. Verseket ír és szaval.

Év végén kitűnő eredménnyel végez.

Kiről volt elnevezve az önképzőkör?

- a. Kossuth Lajosról
- b. Eötvös Józsefről
- c. Ady Endréről

- VI. VI. osztály elvégzése után otthagya a gimnáziumot meg az internátust, egy öngyilkossági próbálkozása miatt kicsapják az internátusból.

Mi miatt akart véget vetni az életének Attila?

- a. Minden tantárgyból megbukott.
- b. Szerelmi bánat miatt.
- c. Kicsúfolták a társai.

- VII. Kiszomboron tölti a nyarat, házi tanítóskodik és kukoricacsősz Kiss Andráséknál, a Zöldfa utcába.

Mi a dolga egy kukoricacsősznek?

- a. A kukoricaföldön kapálnia kellett.
- b. A madarakat kellett elijeszteni a kukoricaföld közeléből.
- c. Kukoricát kellett morzsolnia.

- VIII. Ezen a nyáron többször begyalogol Szegedre Juhász Gyulához, hogy a Szépség koldusa kötetéről egyeztessenek. Ezen a nyáron egy teljes füzetet ír tele versekkel.

Melyik vers nem szerepelt a Kiszombori füzetben?

- a. Csend
- b. Kukoricaföldön
- c. Elköszönő szelíd szavak

- IX. Koroknay – nyomdáját megnyerik a kötet kinyomtatására.

Milyen szegedi épület helyén állt az egykori Koroknay-nyomda?

- a. Móra Ferenc Múzeum
- b. Somogyi Könyvtár
- c. Szegedi Dóm
- d.

- X. Juhász Gyula elvállalja és megírja a kötet előszavát. „Emberek, magyarok, íme a költő...!”

Mit jelent az előszó?

- a. A mű végén egy összefoglaló szöveg.
- b. A mű elején egy bevezető szöveg.
- c. Részletes elemzése a kötetnek.

- XI. December 17-én készül a *Szépség koldusa* című kötetet, melyet vonattal hoz haza Makóra. Támogatóinak és barátainak dedikálva átad.

Hány verset tartalmaz a *Szépség koldusa*?

- a. 45
- b. 35
- c. 55

A gimnáziumi részben egy hangharangot függesztettünk fel, amelyet egy kis szerkezeten lévő gombok segítségével lehet bekapcsolni, és az alábbi négy szituációt hallgathatják meg a látogatók.

Szituációk

1 A Távolsongora mellett...

Narrátor:

Hamar elterjedt a hír a gimnáziumban is, hogy József Attila verseket ír. Petrásovits azonnal a katedrán termett.

Petrásovits: Az osztálynak költője van! A költő pedig nem más, mit József Attila!!

az osztályból többen: - álljon elő a költő! Halljuk, halljuk! Most azonnal!

Petrásovits: Nemzetünk nagy fia, a koszorús költő mutassa be versét!

osztály: De mi is a vers?

Petrásovits: Távolsongora mellett!

Narrátor: Attilát küldöttség vezette a katedrához. Attila kihúzta magát, és önként ment, és a pulpitusra felállva elszavalta a versét:

J.A. Távolsongora mellett...

osztály: taps!

2. szituáció

Stérber

osztálytárs: - Te, Attila, ne csináld ezeket a jelentkezéseket, mert ez nálunk nem szokás. Látod, kiváltod ezzel az osztálytársak ellenszenvét.

J.A.: - Meg kell értenetek, hogy nekem minden eszközt meg kell ragadnia jeles bizonyítvány megszerzéséhez. Gyámom csak úgy áll anyagilag mögöttem.

Narrátor: A stréberség, az egyéni előmenetel érdekében a társak rovására mutatott igyekezet mindenesetre ráégett a fiatal fiúra.

József Attila: Strébernek neveznek! Most előáll az a helyzet, hogy nemcsak hogy nem kedvel minden társamoz osztályban, hanem sok egyenesen gyűlöl, illetőleg irigyel... És most? Stréber vagyok, mindenki annak hív!

3.situáció:

Narrátor:

A hetedik osztályban a magyart és a németet Tettamanti Béla vette át. Tanítványa, H. Kovács Mihály szerint: „nagy átadó erő lobogott benne”, „szellemes, újszerű volt a módszere.” Ilyeneket mondott:

Tettamanti: - „Nahát, hogy ilyen nyavalyás legyen valaki! Ezt se figyeltétek meg?! Kelet: Osten, mert ott osztja a nap a sugarait; Westen: nyugat, mert ott veszti. Hogy ezt nem lehet megjegyezni?! Te, nyavalyás! Süden: dél, mert ott szinte züllik az ember a nagy melegtől; az észak: Norden, már a név is olyan mogorva! – Ejnye, de nyavalyások vagytok! Hát, hogy nem lehet azt megjegyezni: a német ember maga előtt tolja a birtokát, a magyar húzza! Hát ilyen a magyar arra se ügyel, amije van!

4. szituáció:

Kási Jenő a fizikát tanította, így emlékezik rá egyik tanítványa:

-„Katonaviselt ember volt, úgy tudtuk, tüzérfőhadnagyságig vitte fel a világháború idején. Tagadhatatlanul kemény legény volt, inkább alacsony termetű, mokány, kis fürge, gyorsmozgású /.../ Mindig elegáns volt és friss, még akkor is, ha kicsit spiccesen állított be az órára /.../ Modora megnyerte tetszésünket, még az elégtelenek dacára is. Katonaélete, a négy világháborús év nem múlt el nyomtalanul nála; olykor kiszaladt száján egy-egy zaftosabb mondás.”

Nóta is kerekedett róla:

/ A makói gimnázium tetejébe / Kási Jenő ült fel feketébe / Látod, babám, sej-haj, az is engem gyászol,
/ El akar az vágatni a fizikából. /

A forgatókönyvet írta és a kiállítást rendezte:

Szikszai Zsuzsanna néprajzkutató, igazgató

Szakmai lektor: prof. dr.Tverdota György- irodalomtörténész

Bogoly József Ágoston – irodalomtörténész

A szakmai tartalomban közreműködtek:

Börcsök Attila, Csányi Tibor, Csengeriné Szabó Éva, Forgó Géza, Gilinger Katalin, Győrfi József, Joó Zoltánné, Kovács Zoltán, Barna Ibolya, Marosvári Krisztina,

Látványterv:

B. Szűcs Mária,

Makói Mozaik

Grafika: Köles László

Fotók:

Halász Tamás- Makó

József Attila Múzeum – Makó,

Kesztner Zoltán fotógyűjteménye- Budapest

Móra Ferenc Múzeum Szeged,

PIM - Budapest

Tornyai János Múzeum

Informatikai munkálatok: Inno Teq Kft.- Pécs

Rajzok: Lakatos István- képregényíró- Kiskunhalas

Kivitelezők: Amandius Kf.-Makó

B. Szűcs Antal és Juhászné B.Szűcs Mária

Kis András e.v.

József Attila Múzeum munkatársai

A kiállítás létrejöttét támogatta:

Magyar Génius Program- NKA,

Makó Város Önkormányzata,

Együttműködő partnereink:

Makó Város József Attila Gimnázium- Makó

Makói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola- Makó

Közreműködtek:

Török Maja Tifani 6.o

Varga Amanda 7.z.

Galgóczi Erik László 8.b.

Pintér László 9.c.

Hadár Viktória Rebeka 8.z.

Badó András

Waszlavszki Gyöngyi

Ferencz László

Pallagi Beáta

Kiss Józsefné

A kiállítást 2023. március 31-én nyitottuk meg ünnepélyes keretek között. A megnyitó ünnepségen a következők mondtak köszöntőt: **Dr. Szende László**, a Kulturális és Innovációs Minisztérium Kulturáért Felelős Államtitkárság Múzeumi Főosztályának vezetője, **Demeter Szilárd** a Petőfi Irodalmi Múzeum főigazgatója, a Génius program életre hívója, **Dr. Horváth László**, a Szolnoki Damjanich János Múzeum igazgatója, történészt, a Magyar Vidéki Múzeumok Szövetségének elnökségi tagja, Professzor **Dr. Tverdota György** irodalomtörténészt, egyetemi tanár, a József Attila Irodalmi Társaság elnöke.

Az új kiállítás hatásai:

Célunk az volt, hogy ne legyen olyan makói fiatal, aki nem találkozik a József Attila fiatalkori makói éveinek történéseivel, tudják és legyenek büszkéek, hogy városunkban vált költővé József Attila. Második célja volt, hogy a növekvő nevelési-oktatási igényeket kielégítve minden korosztályt megszólítson, ennek érdekében új tematikákat kínáljon, kiemelt figyelemmel az általános- és középiskolások életkori és ismeretszerzési sajátosságaira annak érdekében, hogy az összes korosztály

a jelenleginél nagyobb mértékben ismerje meg nemzetünk egyik legnagyobb költőjének városunkhoz kötődő életeseményeit, korai költészetét.

A kiállítás eredményei közé tartozik az is, hogy erősödött a fiatalok körében a művészetek, az irodalom a képzőművészet, a helytörténet iránti érdeklődés és tárgyi tudás, ezzel igyekeztünk elősegíteni a helyi és a nemzeti értékek megbecsülését, fejleszti az egymás iránti tolerancia kialakításának, a párbeszédnek, a másság elfogadásának képességét. A programokon való részvétellel a gyerekek nemcsak új ismeretekkel gazdagodhattak, hanem a múzeum és könyvtár inspiráló közegében mozogva közelebb kerülhettek a közgyűjtemények világához. Ennek hosszú távú eredményeképpen a különböző korosztályokból múzeumbáratokká válnak.

III. Gyűjteményezési és állományvédelmi munkálatok:

Gyűjtemény gyarapodása

Az 1950-ben alapított intézményünk gyűjteményei közül a néprajzi, a történeti és a képzőművészeti élő (gyarapítható), az irodalomtörténetet – megfelelő végzettségű szakmuzeológus hiányában – a fenntartó önkormányzat 2013-ban lezáratta. 2015-ben a képzőművészeti gyűjtemény megnyitását kezdeményeztük az EMMI-nél. Az engedélyt 2015. december 23-án kaptuk kézhez, így több mint száz alkotást már bejelentőzhattunk, amelyek Makó Város Önkormányzatától kerültek át a múzeumba. 2016 augusztusában Makó Város Képviselőtestülete úgy döntött, hogy a makói születésű Szekeres István grafikusművész életművét, még az alkotó életében megvásárolja és azt a József Attila Múzeumban helyezi el. Így a képzőművészeti gyűjteményünk majd 500 képzőművészeti alkotással gyarapodott. Makó Város Önkormányzata 2017-ben az addig városi kezelésben lévő művésztelapi gyűjteményt átadta az intézményünknek feldolgozásra és gondozásra. Így tetemesen nőtt ismét a képzőművészeti gyűjteményünk.

A néprajzi gyűjteményünket folyamatos növekedés jellemzi, ismét felfedezték városunk lakosai, hogy a hagyatékból, örökségből náluk lévő „régiségek” értékek, és azok a legjobb helyen egy közgyűjteményben vannak. Megnőtt az ajándékozási kedve a makói lakosoknak.

Gyűjtemény	2019	2020	2021	2022	2023
Néprajz	17714	17892	17934	18036	28738
Történet	14600	14710	17996	18245	18873
Képzőművészet	6152	6152	6152	6152	6152

Irodalomtörténet	2228	2228	2228	2228	2228
Börcsök Attila Néprajzi Különgyűjtemény	9032	10102	10122	10352	10514
Segédgyűjtemények					
Könyvtár	15340	15401	15485	15558	15664
Adattár	3368	3414	3444	3564	3684
Fotótár	11077	11140	11165	11200	11200
Egyéb	14600	14800	14820	15000	15000
Összesen:	94111	95839	99346	100 335	112 053

A jelenleg több mint 30 ezer darabos néprajzi gyűjtemény, amely a múzeum saját gyűjteményéből és a 2014-ben Börcsök Attila a városunknak ajándékozott magánygyűjteményéből áll, a Csongrád megyében található muzeális intézményeket összehasonlítva egyedülálló és kiemelkedően nagy darabszámmal rendelkezik. Néprajzi gyűjteményünk jellemzői: Makón és gyűjtőkörzetében 1950 óta gyarapodó festett bútorok (menyasszonyi ládák - 75 db), gondolkodószékek, padok és tékák, 1300 db népi kerámia együttes. Textilgyűjtemény (viseletek, szöttek és hímzések). Parasztpolgári üveg-, keménycserép-, fajansz-, porcelán gyűjtemény. Vas és zománcos edények. Táplálkozás gyűjtemény: a sütés, főzés, tárolás edényei, eszközei. Szakrális anyag és játékgyűjtemény. Háziipar (kender feldolgozás, fonás-szövés tárgyi anyaga). Emberi életfordulókhoz és kalendáris ünnepkörhöz kötődő tárgyi anyag gyűjteménye. Diós hagyaték, melyet dr. Tóth Ferenc gyűjtött (egy hagymakertész teljes tárgyi hagyatéka). A gyűjtemény gondozását Szikszai Zsuzsanna néprajzkutató és Börcsök Attila gyűjteménykezelő végzi.

A történeti gyűjteményünk rendezése 2015-ben kezdődött meg, mely feladatot Forgó Géza történész végzi. A több éves munka után már egy rendezettebb és téma szerinti osztályozásra került sor. Az Istók Margit hagyatékot 2018 óta gondozzuk, konzerváljuk, tisztítjuk és adatoljuk. Ezen anyagot különgyűjteményként kezeljük, melynek a hagyaték jellegéből adódóan egy része néprajzi, egy része történeti és képzőművészeti, helytörténeti vonatkozású.

Több száz új dokumentummal, használati eszközzel, műtárggyal gazdagodtunk 2023-ban is, az egyik legjelentősebb szerzeményeink a **Dr. Diósszilágyi Sámuel családi hagyatéka, melyben bútorok,**

festmények, fotók, levelek találhatóak. Az egykori kórház igazgató, irodalmár, művészpártoló hagyatékának megvásárlása NKA támogatással.

A másik különleges szerzeményünk az Istók –család hagyatéka, amely már évek óta folyamatosan került be a gyűjteménybe. 2023-ban kezdtük el az anyag feldolgozását. A múzeum 7 raktár helységgel rendelkezik, amelyek közül 3 a főépületben található. A múzeumtól távolabb helyezkedik el a Tamás Malom raktár épületünk, amely immáron a Járásszékhely pályázatnak segítségével nyílászáró cserére került sor. A másik a felújított régi apátfalvi ház, amely a múzeum udvarán áll. Az új raktári épületünk az Aradi utca 135. szám alatt lévő épületben lett kialakítva. Pályázati támogatásból ebben az évben felépítjük a műtárgybarát polcrendszert is. A Szent János 19/a épület emeletén található a művésztelepi képzőművészeti anyag.

A beletárolt tárgyak tisztítása, gyűjteménybe helyezése folyamatos. A teljes raktári rend kialakításán még dolgozunk. A képzőművészeti gyűjtemény számának megnövekedése miatt új polcokat építettünk a képzőművészeti raktárban és a művésztelepi raktárunkban is / Szent János tér 19/a./ Folyamatos a néprajzi, történeti gyűjteményben a savmentes papírok elhelyezése, cseréje. A néprajzi raktárunkban a festett bútorok védelme érdekében agro fátyol fóliát vásároltunk, mellyel megakadályozzuk a por réteg kialakulását ezeken az értékes műtárgyakon.

2023-ben tisztított műtárgyak száma: BAKGY: 104 db, Képzőművészeti gyűjtemény: tisztított: 49 db. Történeti gy.: 299 db. Sportgyűjtemény: 219 db. Összesen: 518 db. Konzervált műtárgyak száma:13 db.

2022-ben nyertünk a Petőfi programon a Csikós Miklós Kossuth Lajos festményére. Ezt a munkát Juhász István restaurátor végezte el.

IV. Statisztikai adatok

Kiállítások JAM:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
2023. március 31-től 12.20-ig és 2024-re is átvitt	„Magyarok, íme a költő...” József Attila makói diákévei” c. kiállítás	321+315+9061+297+49 10.043 fő
június 06-06.19-ig	Geofolk kiállítás – szabadtéri kiállítás a múzeum előtti téren	812
június 24-december 19-ig - folyamatosan	„Mesterségem címere „ Ádók Zsanett kiállítása	120+812

november 30-tól december 19- folyamatosan látható	Visszatért Makóra a Kossuth festmény	182
Összesen:		11.969 fő

Kiállítások külső helyszínen:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
január 02- december 10-ig	Géniusz-vándorkiállítás Kecskeméti Katona József Múzeum Erkel F. Múzeum – Gyula Déry Múzeum – Debrecen Dobó István Múzeum – Eger Savaria Múzeum – Szombathely Rómer Flóris Múzeum – Győr Wosinszky Mór Múzeum – Szekszárd	~ 1.000
Január 20- március 31-ig	Magyar Kultúra Napja „A szív kulesai” c. kiállítás	587
április 11.	„Vasútállomás” – JA - kiállítás	31
április 20- május 10-ig	Sárközi gyöngygallérok c. kiállítás	223
április 28- május 08-ig	Petőfi Sándor születésének 200. évfordulójára tablókiállítás	568
május 12.	Csanádpalotai Egyháztörténeti kiállítás	68
május 19.	Csp-i Dér Istvánra emlékezünk - kiállítás	38
május 26.	Varga Zoltán Zsolt szoborkiállítása – „Az én tizenkettőm”	165
Szeptember 08- folyamatosan	„Hajrá, Makó!” sporttörténeti kiállítás	30+185
december 8.	Földeáki Tájház (kiállítás) átadása a községnek	8
Összesen:	2.903 fő	

Emléktáblák: (állítása)

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
2024. augusztus 25.	Bogárzói Búcsún a tanyasi tanítók emléktáblája	400-

Megemlékezések, emléktáblák koszorúzása:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
Január 4.	Dr. Tóth Ferenc – emléktábla koszorúzás, megemlékezés	35
Január 28.	Páger Antal 123. évf. (házánál koszorúzás)	5
február 03.	Galamb József évford.- koszorúzás	10
február 11.	Eperjessy emlékt. koszorúzás	25
Március 25.	Bartók Béla évfordulója	54
Március 26.	Istók Margit évfordulója	3+17
április 10.	Pulitzer évforduló	42
Április 11.	Költészet Napi megemlékezés – koszorúzás	35 +30
április 15.	József Attila -koszorúzás – Esph., JAG., Eml.fal, Villanyt., Kiszombor	40
május 11.	Eperjessy emléktábla koszorúzás	35
Összesen:		331 fő

Könyvbemutatók:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
április 02.	József Attila kiállítás – leporelló bemutató -	40
április 03.	„Othontalanok” film	18
június 15.	Múzeumi Évkönyv V. bemutató	31
Szeptember 05.	József Attila kiállításvezető bemutatója	65
október 28.	„A keresztfához megyek” könyvbemutató	209
november 24.	„A keresztfához megyek” könyvbemutató	28
Összesen:		391 fő

Konferenciák, előadások, találkozók:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
március 23.	Görgei élete – rendhagyó történelem óra	18
május 11.	Eperjessy konferencia	58
szeptember 7.	VIII. Néprajzkutatók Makói Találkozója	40
október 05.	„Emberek, magyarok, íme a költő...” rendhagyó irodalomóra – József Attila kiállításvezető bemutató	80
október 05.	Rendhagyó történelem óra – az aradi vértanúk emlékezetére	33
október 27.	Tájházak Regionális Találkozója	30
Összesen:		259

Táborok:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
június 26-június 30-ig	Agyag-nemez tábor	80
július 03- július 07-ig	Régész tábor	105
július 17- július 21-ig	Fiú tábor	85
július 24-július 28-ig	Horgolós tábor	110
július 24- július 28-ig	„Üveghegyen túl” gyerektábor	130
július 31-augusztus 04-ig	Agyagozós tábor	110
augusztus 07-augusztus 11-ig	Angol tábor	115
augusztus07-augusztus 11-ig	Sakk tábor	70
Összesen:		805 fő

Művészeti és Honismereti Körök, Klubok, egyesületek

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
----------------	-------------------	-----------------------------

április 05.	Húsvét – Mozgáskorl. Egyesülete	20
április 28.	Marosvidék bemutató	30
május 08.	Ny-klub	20
szeptember 01.	Marosvidék találkozó	43
Szeptember 19.	Munkácsy Kör	5
Szeptember 28.	Honismereti Kör	21
november 23.	Magyar Tört. Múz. Baráti Kör	15
december 15.	Marosvidék találkozó	39
Összesen		193

Vetélkedők:

Időpont	Rendezvény	Látogatószám
április 20.	„Petőfi 200” Petőfi születésének 200. évfordulójára - szavalóverseny	126
április 27.	„Petőfi 200” Petőfi születésének 200. évfordulójára - szavalóverseny	120
Szeptember 09.	Csapatépítő foglalkozások iskolásoknak	68
november 11.	Márton-napi vetélkedő	42
Összesen:		356 fő

Egyéb programok:

Időpont	Rendezvény	Látogatószám
február 04.	Télűzés a mohácsi busókkal - Farsang	350
március 10.	Beporzók Napja (Kir.h. óvoda, Erdélyi p. óvoda, Szikszai Ref. Isk., Kálvin téri Óvoda, Hold u-i Óvoda)	96
április 06.	Húsvétoló	325
április 15.	József Attila Emléktúra (Makó-Kiszombor-Makó)	35 fő
március 18.	Rovarhotel	174
április 21.	József A. makói évei – Glóriuszos csop.	20
április 21.	Szirbik Est (Belvedere-est)	28
április 22.	Tájházak Napja	68

április 24.	Polgárok Kiszomborért Egyesület ülése	8
április 27.	Glóriusz csapatépítő	15
május 8.	Návay-Nap	90
május 12.	Közösségek hete	35+8
május 18.	Múzeumi Világnap - falfestés	35
május 22.	Országos Nemzetközi lámpástalálkozó	185
május 30.	Értéktári megbeszélés	15
június 06.	NTAK tájékoztató	115
július 07.	Lampionos zenés est vonósokkal a skanzenben	205
július 23.	Dr. Eperjessy Kálmán leszármazottjai-kapcsolatépítés	4
június 24.	Múzeumok Éjszakája	1115
augusztus 19.	Dr. Diósszilágyi Sámuel unokája, déd- és ükunokája – kapcsolatépítő látogatás	5
szeptember 03.	Bogárzói templombúcsú	41
Szeptember 05.	József A. makói évei és Skanzen látogatás (Gábor Dénes Isk.)	20
Szeptember 06.	József Attila makói évei és Skanzen látogatás (Glóriusz vendégei)	50
Szeptember 07.	Néprajzkutatók VIII. makói találkozója	45
szeptember 16-17-18.	Magyar Kulturális Örökség Napja	115
szeptember 20.	Földeáki Tájház	11
október 02-03.	Petőfi-busz	582
október 06.	Csongrád-Csanád Vármegyei Honismereti Egyesület „Emlékezzünk a hősökre”	60
október 18.	Festészet Napja	25
október 27.	Tájházak Szövetsége Dél-Mo-i Regionális Találkozó	70
október 31.	Őszi szüneti családi napok	50
november 02.	Őszi szüneti családi napok	40
november 11.	„Márton-nap” családi délelőtt a múzeumban	160

november 17-18.	MMA Szegedi Munkacsoport kihelyezett ülése	43
december 09.	Luca-napi hagyományok-családi délelőtt	300
december 18.	Karácsonyi évadzáró	14+12
Összesen:		4.569 fő

Múzeumpedagógiai foglalkozások:

Időpont	Rendezvény	Látogatók száma (fő)
január 23.	Disznóvágás-gyerekfoglalkozás	20
január 27.	Disznóvágás-gyerekfoglalkozás	20
március 10.	Beporzók Napja (Kir.h. óvoda, Erdélyi p. óvoda, Szikszai Ref. Isk., Kálvin téri Óvoda, Hold u-i Óvoda)	96
március 14.	„Föl, föl vitézek...” – játszóház (48-as gyermekfoglalkozások (Almási Isk.4.a., Almási Is. 5.a., Kálvin Óvoda, Hold u-i Óvoda, Szikszai Ref. Isk. 2.o.)	80
április 03.	Húsvét – gyerekfogl. Kálvin Óvoda	24
április 04.	Húsvét – gyerekfogl. Erdélyi p. Óvoda	22
április 05.	Húsvét – gyerekfogl. Erdélyi p. Óvoda	25
április 05.	Mozgáskorlátozottak Egyesülete-Húsvét	20
április 12.	József A. makói évei – múzped.- Návay Isk.	110
április 21.	Glorius csoport	20
április 27.	Glorius csoport	15
május 08.	MÁI Bartók – József Attila makói évei	20
május 18.	Szikszai Isk. 5.6.o. Múzeumi Világnap	35

június 07.	Skanzen/agyag-gyerekfogl. (Pápay 1-2.o.)	25
június 08.	József A. makói évei gyerekfogl. (Almási8a)	14
június 13.	Régészet (Szignum4.a)	23
június 13.	Agyagozás (Szignum 3.a)	22
június 14.	Skanzen és agyagozás gyerekf. (Almási Isk. 3.o.)	27
június 15.	Hétköznapok a parasztházban – gyerekfogl. (Szignum4.a)	23
június 15.	Kick boksztáborosok – gyerekfogl. - Skanzen és az agyag	18
július 12.	Skanzen és az agyag gyerekfogl. (Kunszentmárton)	50
szeptember 05.	Gábor D. Iskola-skanzen	20
szeptember 06.	Glorius csoport-skanzen	50
Szeptember 28.	„Lipem, lopom a szőlőt” gyerekfogl. Erdélyi p. Óvoda	23
október 04.	„Lipem, lopom a szőlőt”	20
október 10.	„Kukorica derce” gyerekf. (Pápai Isk. 2.o.)	13
október 12.	„Kukorica derce” gyerekf. (Pápay Óvoda)	7
október 13.	„Kukorica derce” gyerekf. (Szikszai Ref. Iskol. 4.a-b)	40
október 16.	„Kukorica derce” gyerekf. Pápay Isk. 2.o.)	14
október 17.	„Lipem, lopom a szőlőt” gyerekfogl. (Pápay Isk. 2.o.)	12
október 18.	Festészet Napja-JAG	25
október 19.	„Lipem, lopom a szőlőt” gyerekfogl. (Pápay Óvoda)	7
október 20.	„Kukorica derce” gyerekfogl. (Pápay Isk. 1.o.)	10
október 24.	„Lipem, lopom a szőlőt” gyerekfogl. (Pápay Isk.)	14
október 26.	„Lipem, lopom a szőlőt” gyerekfogl. (Bárka Óvoda – kiszállással)	60

november 09.	„Márton-nap” gyerekfogl. (Pápay Óvoda)	7
november 20.	Hétköznapok a parasztházban gyerekfoglalk. (JAG 5.o.)	30
november 23.	„Márton-nap” gyerekfoglalk. Erdélyi p. Óvoda	20
november 29.	József Attila makói évei (Návay Isk. 12.o.)	20
december 07.	Pápay Óvoda-Luca nap	9
december 08.	Makói Óvoda Kálvin T.- karácsonyi asztal	25
december 11.	Erdélyi p. Óvoda-Luca- nap	25
december 13.	Almási iskola2.a-Luca- nap	10
december 14.	Pápay óvoda-karácsonyi asztal	9
december 14.	Kálvin téri Ref. Isk.2.c- Karácsonyi asztal	22
december 15.	Kálvin téri Óvoda, Bodza cs. -Karácsonyi asztal	22
Összesen:		1.223 fő

2023-ban készpénzes befizetésre került alaptevékenység bevétele és befizetése az önkormányzat felé: 1.865.490,- Ft.-

Összesített adatok:

Teljes árú jegy: 274 fő

Kedvezményes jegy: 1.400 fő

Ingyenes: 8.469 fő

10.143 fő látogató

+ 29 db sima, ingyenes csoportból látogató (603 fő)

+ 54 db múzeumpedagógia csoportból (1.223 fő)

= 11.969 fő látogató összesen

Ebből összesen diák látogató = 3.001 fő

Ebből múzeumpedagógia csoport = 1.223 fő

egyéb egyéni gyerek, diák látogató = 1.793 fő

Események, rendezvények, megnyitók, konferenciák, megemlékezések, koszorúzások, könyvbemutatók, táborok, művészeti körök, vetélkedők, és egyéb programok látogatószáma összesítve az alábbi bontásban:

Kiállítások külső helyszínen: 2.903 fő
Megemlékezések, emléktáblák koszorúzása: 331 fő
Könyvbemutatók: 391 fő
Konferenciák, előadások, találkozók: 189 fő
Táborok: 805 fő
Művészeti és Honismereti Körök, Klubok, egyesületek: 193 fő
Vetélkedők: 356 fő
Egyéb programok: 4.569 fő

Összesen: 9.737 fő

Mindösszesen: 21.706 fő volt a látogatók száma 2023-ban

V. Tudományos kutatások, publikációk, konferenciák, továbbképzések az intézményünkben:

Csengeriné Szabó Éva, múzeumpedagógus:

1. Régészeti tábor tanulságai MUKOCSOM Szeged, 2023. december

Forgó Géza, történész:

Publikációk

A Makó-újvárosi templom építéstörténete. Makó, 2023. Makói kincsestár 8.

A makói sajtó története. In. Makói Honismereti Híradó 2022/1-2. Makó, 2023.

Szerk.: A makói József Attila Múzeum Évkönyve 5. Makó, 2023.

Konferenciák, előadások

1. Január 26-án a Makói Honismereti Körben,
2. Február 10-én a Makói Veteránjármű Egyesületében,
3. Március 15-én Ferencszálláson a nemzeti ünnep alkalmából,
4. Április 21-én Belvedere folyóirat bemutatón,
5. Április 26-án a Makói Cukorbeteg Klubjában,
6. Július 26-án a Makói Mozgáskorlátozottak Körében,
7. Július 30-án a Makói Veteránjármű Egyesületében,
8. Október 26-án a Makói történészek emlékezet című konferencián,
9. November 16-án a Királyhegyesi utcai Nyugdíjas Klubban,
10. November 30-án a Magyar Labdarúgás Emléknapján tartottam előadásokat.
11. Március 4-én a Kossuth Rádióban Petőfiről és a makói hagymatermesztésről,

Szikszai Zsuzsanna, néprajzkutató:

Publikáció

1. „Emberek, magyarok, íme a költő ...!” József Attila makói évei című kiállítás forgatókönyvének megírása
2. „Emberek, magyarok, íme a költő ...!” József Attila makói évei című kiállítás ismertetője (Ieporello)
3. Emberek, magyarok, íme a költő ...!” József Attila makói évei című kiállításvezető füzet előszavának megírása, és a füzet szerkesztése. Makó, 2023.
4. Otthontalanok - az 1947-ben deportált felvidéki magyarok emlékezete a 21. században című dokumentumfilm, (0396-MMA-22-P) forgatókönyvének megírása, a film szerkesztése, rendezése.
4. Köszöntő In: Szerkesztette: Forgó Géza József Attila Múzeum V. évkönyve Makó 2023.
5. Az én Istók Margitom... Köszöntő beszéd In. Szerkesztette: Forgó Géza Makói Múzeumi Évkönyv V. Makó, 2023.
6. AZ 1948-as makói Mária-napok eseményei a szemtanúk visszaemlékezései tükrében In. Szerkesztette: Forgó Géza Makói Múzeumi Évkönyv V. Makó, 2023.
7. Visszaemlékezések Istók Margit zenetanárnőre In. Szerkesztette: Forgó Géza Makói Múzeumi Évkönyv V. Makó, 2023.
8. „A Keresztfához megyek...” Szakrális kisemlékek Makói nagytájon. Írta és szerkesztette: Szikszai Zsuzsanna Makó, 2023.
9. Csapó Jánosné: Kálvária című kötetének lektorálása

Konferencia, előadás:

2. Emlékezés Dr. Tóth Ferencre – József Attila Múzeum emléktáblánál, Makó, január 4.
3. Dr. Péter László emléktáblájának avatásán, emlékező beszéd. Szőreg, 2023. január 24.
4. Spák Imre, egykori csanádpalotai polgármester búcsúztatója, Csanádpalota, március 24.
5. Egy kiállítás viszontagságai – József Attila kiállítás Makón, MVMSZ Közgyűlésén-Marosvásárhely, 2023. május 6.
6. A Katolikus Legényegylet, KALOT Csanádpalotán 1935 és 1946 között. Kálmány Lajos emlékkonferencia – Csanádpalota, 2023. május 19.
7. Eperjessy Kálmán emlékkonferencia – Makó, 2024. május 10. Eperjessy Kálmán élete és munkássága

8. 250 éves a csanádpalotai Nepomuki Szent János Templom, kiállításmegnyitó beszéd. 2024. május 12.
9. Dér-napok Csanádpalotán – Dér István művészete alkotásai tükrében, Csanádpalota, május 19.
10. Lámpás kiállítás megnyitó, Csanádpalota, május 19.
11. Mesterségem címere, Ádók Zsanett fotókiállításának megnyitója, Makó, 2023. június 24.
12. Egyedülálló deszkaoromzatok Földeákon, Néprajzkutatók VIII. Makói Találkozója. 2023. szeptember 09. József Attila Városi Könyvtár, Makó
13. A Keresztfához megyek...” Szakrális kisemlékek Makói nagytájon című kötete könyvbemut
14. 1848-49-es forradalom és szabadságharc emlékei Makó városában, és a népi tárgykultúrában, a makói József Attila Múzeum gyűjteményében - III. Gonczeczky Konferencia Mezőhegyes, 2023. október 7.
15. Egy tájház születése Földeákon, Fertályház, Tájházak Regionális Találkozója, Makó, 2023. október 27.
16. Egyedülálló deszkaoromzatok Földeákon MUKOCSOM Szeged, 2023. december
17. A Keresztfához megyek...” Szakrális kisemlékek Makói nagytájon című kötet könyvbemutatói Makón, Kiszomboron, Csanádpalotán, Apátfalván.

VI. Pályázatok:

NKA MÚZEUMOK KOLLÉGIUM

A2031/N9764- VI: Múzeumi évkönyv – 1500 000.-

A2031/N9766- Dr. Diósszilágyi Sámuel hagyatékának megvásárlása – 1 500 000.-

A2031/N9767- Makói céházszló restaurálása -1 500 000.-

NKA ISMERETTERJESZTÉSI ÉS KÖRNYEZETKULTÚRA KOLLÉGIUM A2031/N9769 -
Néprajzkutatók IX. Makói Találkozásának megrendezésére – 800 000.-

HUNGARIKUM Bizottság- AGRÁRMINISZTERIUM –

Makó város értékeinek bemutatása kisfilmekben és családi programokon keresztül - HUNG 2023 –
3 000 000.-

KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM CSALÁDOKÉRT FELELŐS
ÁLLAMTITKÁRA MEGBÍZÁSÁBÓL AZ EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

CSP-CSBM-23-0041 – Családbarát munkahelyé alakításának lépési családi programokon keresztül
– 5 000 000.-

VII. Közönségkapcsolat

A múzeum közönségkapcsolatát **e-mailben (600 cím)**, **Facebook** oldalunkon (**3900 követőnk**), **weboldalon (90 944 érdeklődő)** - amelynek **napi** látogatottsága **3000- 4500** között van -, és az írott és internetes sajtó (Délvilág, Makói Mozaik, makohirado.hu, radio7.hu stb.) adta lehetőségek kihasználásával tartja. Költségvetésünk nem biztosít lehetőséget a hirdetések feladására, ezért azokat támogatók segítségével oldjuk meg. A múzeum **együtműködést kötött** a Glorius Hotel-el, a Bástya és a Szent Gellért Borházzal, Origo Maros Kft. (Hunyadi panzióval), miszerint éves támogatói jegyet vásárolnak a múzeumtól, ennek fejében ezen **szállásadók vendégei ingyen** látogathatják az intézményünket.

A múzeum programjainak döntő többségét a Makói Önkormányzat, az elnyert pályázati támogatásokból szervezi- és valósítja meg. Mindenképp szeretnénk ezt a következő időszakban így folytatni. A múzeum széles baráti körrel rendelkezik, akik az említett segítségen túl ötleteikkel is hozzájárulnak az intézmény működéséhez. Kiemelt támogatónk volt a **Makói Múzeumért és Kultúráért Alapítvány**.

VIII. Kutatószolgálat

A múzeumnak a közösség számára nyilvánosan kell működnie, a kulturális javakhoz széles körű és egyenlő hozzáférést kell biztosítania. Törvényben előírt szolgáltatása a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségének biztosítása. 2023-ben 4 kutató 13 alkalommal kereste meg a makói intézményt. Segítettük a szakdolgozatok, kutatási témák, előadások stb. megszületését.

IX. Önkéntes szolgálat – iskolai közösségi szolgálat

A múzeumban a teremőri szolgálatot önkéntesek végzik. 2023-ban az önkénteseink száma: 6 fő, megközelítőleg 600 óra önkéntes munkát végeztek az intézményben.

A múzeumnak 35 középiskolával van együtműködési szerződése az iskolai közösségi szolgálat tekintetében. A makói középiskolák mellett szegedi, kecskeméti, békéscsabai, budapesti oktatási intézmények is felvették velünk a kapcsolatot. Az elmúlt esztendőben 42 diák vállalt nálunk rövidebb – hosszabb önkéntes munkát. Összesen: 1100 órát töltöttek nálunk hasznos munkával.

A diákok részt vettek kertrendezésben, a múzeumi családi napok rendezésében, kézműves foglalkozásokon, teremőrzésben, tárlatvezetésben, kiállítás-megnyitókön és közművelődési rendezvényeken. Ez utóbbiak hozzájárulnak az esélyegyenlőség növeléséhez, a szélesebb tudásbázis és műveltség megszerzéséhez.

V Összegzés:

Múzeumunk létérdeke a gyűjtemények tudatos, meghatározott koncepció szerinti gyarapítása és olyan, gyűjteményekre alapozott kiállítások, tudományos kutatások, múzeumpedagógiai programok megvalósítása, amelyek multifunkcionális módon, a különböző társadalmi-kulturális rétegek és korosztályok igényeinek figyelembe vételével képesek közvetíteni a város és környezete kulturális értékeit. Szerénytelenség nélkül elmondhatjuk, hogy intézményünk és a munkatársak ebben az évben is megtették mindent, hogy ez a cél megvalósuljon.

Makó, 2024. március 9.

Szikszai Zsuzsanna

József Attila Városi Könyvtár és Múzeum igazgatója



2024-es év programjai és évfordulói

Január 4. - Emléktábla avatás **Dr. Tóth Ferenc** szülőházán

Január 22.- Magyar Kultúra Napja – **Csikós Miklós Kossuth festményének** a felavatása, kamara kiállítás /hétfő/

Január 28. **Könyves -Kolonics József országgyűlési képviselő /1884-1955/** emléktábla avatása koszorúzás – 140 éve született

Január 29. **Páger Antal (1899–1986)** Kossuth-díjas színész – születésének 130 (Makó, 1899. jan. 29. – Bp., 1986. dec. 14.):

Február 2- **Galamb József és Hajnal Antal** születésére emlékezve **Dr. Zsigmond Gábor** a Közlekedési Múzeum főig.helyettesének előadása

Február 9 - **Kubinyi Anna (1949–2015)** gobelintervező, textilművész – születésnek 80. emlékpád avatása. beszélgetés a lányaival du. a könyvtárban. /február 10-én született/

Február 14. - **Csepregi Imre (1876–1954)** pápai kamarás és prelátus, szentszéki bíró – halálának 70. (Makó, 1876. augusztus 29. – Makó, 1954. február 14.) Szent István plébánia falán emléktábla

Február 24. **Farsang a mohácsi busókkal-felvonulás**, álarc készítés, fánksütés, téltemetés, mulatság JAM Múzeum

Március 9- Beporzók NAPJA

Március 15. **De. történelmi vetélkedő középiskolásoknak, történelmi séták, játszóház**
Dobsa Lajos (1824–1902) színész, drámaíró- születésének 200

Március 27. – Stációk avatása

Március 28. HÚSVÉTOLO

Április 10. **Pulitzer emléknep- zsidó vagy sajtótörténelmi kiállítás –**

Vorhand Mózes (1862–1944) főrabbi;

Kecskeméti Ármin (1874–1944) főrabbi, irodalomtörténész;

Április 11. Költészet Napja- Juhász Gyula és József Attila 100 éve írta meg a szonettjeit, Kozmosz éneke **VERSMONDÓ VERSENY??**

Április 12. Felvidéki magyarok kitelepítésének emléknapja – OTTHONTALANOK film levetítése Hagymaház – középiskolások részére

Április 13-án vagy 20-án József Attila nyomában- emléktúra Földeákra Természetbarát Egyesülettel együtt

Április 25. – Szent György napja- az Aradi és a Jángori utcai keresztek újrászentelése

Május 3-4-5. 325 - Makó Város napi programok Újratelepítés 325 évfordulója

MÁJUS 14. 5 évesek lettünk!!!József Attila Városi Könyvtár

Május 18. Múzeumi Világnap -

Június Az Ünnepi Könyvhét rendezvényei a könyvtárban - könyves akadályverseny és író-olvasó találkozók) A könyvtár napja a makói középiskolákban

Június 22. **Múzeumok éjszakája**

Június 17.. augusztus 18-ig **nyári táborok a múzeumban és a könyvtárban** Nyári táborok a múzeumban és a könyvtárban Múzeum és gyerekkönyv-tár Múzeum és gyerekkönyvtár

Augusztus 30. **Néprajzkutatók IX. Makói Találkozója**

Szeptember 5.

Mályusz Elemér (Makó, 1898. augusztus 22. – Budapest, 1989. augusztus 25.) magyar történész, MTA-tag, a magyar középkorkutatás egyik legjelentősebb alakja.- **történész konferencia a Hagymafesztivál 0. napján – Bíróság oldalán emléktábla**

Szeptember 14. - Stenger Gizella (1924–2009) pedagógus – születésnek 100 – Návay Szakközép Isk. falán

Szeptember 15. vagy 21.??? Kulturális Örökség Napja

Szeptember Fátyol Mihály

Szeptember 30. - **Tettamanti Béla** (Budapest, 1884. szeptember 30. – Szeged, 1959. június 28.) magyar filozófus, pedagógus, pszichológus és egyetemi tanár.

Nevelés elmélet _Liget utca 1. emléktábla

Október Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozat programjai a József Attila Városi Könyvtárban (találkozók, előadások, könyvtári foglalkozások, olvasásnépszerűsítő programok) Könyvtár

Október 18. Magyar Festészet Napja Kamara kiállítás és Nagy festés! Múzeum

Október 19. '56 diákszemmel – középiskolásoknak történelmi vetélkedő Múzeum

Október vége- Őszi szüneti programok

November 9. Márton napi családi nap

December 14. Luca napi családi nap

Kiállítások:

Dér István- májusban

Februárban - **Hadik Magda (1914–2004)** éremművész, szobrász;

Torma Imre - Torma Imre (1893–1954) festőművész – halálának 80.

Vén Emil - **Vén Emil (1902–1984)** festőművész

Képviselő-testületi előterjesztés

2024. szeptember 25.

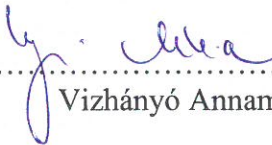
Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/571-1/2024

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, költségvetési táblázatok, indokolás

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda


.....
Vizhányó Annamária

Témafelelős: 
.....
Vizhányó Annamária
pénzügyi koordinátor

Az előterjesztést látta: 
.....

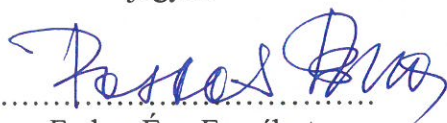
.....

Véleményezésre megküldve: Minden bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/571-1/2024.

Üi.: Vízahányó Annamária

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

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletének módosítása

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, költségvetési táblázatok, indokolás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-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 a bevételi-kiadási előirányzatot az alábbiak szerint módosítja:

8/2024.(VI.27.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat	Előirányzat módosítás	2024. évi módosított ei.
10.269.795 e Ft	112.378 e Ft	10.382.173 e Ft

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

Működési és felhalmozási bevételek:

A Magyar Államkincstártól érkező normatív támogatások előirányzata 50.360 e Ft-tal nőtt. Ez az összeg tartalmazza a 2024. májusi normatíva felmérésből adódóan a települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatását 22.996 e Ft-értékben, a szociális és gyermekjóléti feladatok támogatását 27.364 e Ft értékben.

Az egyéb működési célú bevételek tartalmazzák a közfoglalkoztatásra kapott 3.199 e Ft-ot, valamint a nyári diákfoglalkoztatás megvalósítására kapott 4.599 e Ft-ot.

A „TISZTÍTSUK MEG AZ ORSZÁGOT II.” hulladékfelszámolási pályázaton nyert működési célú bevétel 31.500 e Ft-tal, a felhalmozási bevételek 10.000 e Ft összeggel emelkedett.

Működési és felhalmozási célú kiadások:

Makó Város Önkormányzatánál a kapott működési és felhalmozási bevételek következtében változott a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások és a beruházások előirányzata.

A tényleges teljesítésekhez kapcsolódóan történtek átcsoportosítások a dologi, a beruházások és a felújítások, valamint a felhalmozási célú támogatások előirányzatai között.

A költségvetési szerveknél a közfoglalkoztatáshoz, a nyári diákfoglalkoztatáshoz kapcsolódóan változik a személyi jellegű és a munkaadót terhelő járulékok, valamint a dologi kiadások előirányzata.

A normatív bevételek miatt az irányítószervi támogatás is nő.

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. szeptember 17.


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. szeptember 17.

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (IX.....) 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)–i) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

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

- „a) bevételi és kiadási főösszegét 10.382.173 e Ft-ban
- b) működési költségvetési bevételét 5.606.569 e Ft-ban
- c) működési költségvetési kiadását 6.990.084 e Ft-ban
- d) működési költségvetési egyenlegét -1.383.515 e Ft-ban
- e) felhalmozási költségvetési bevételét 2.789.126 e Ft-ban
- f) felhalmozási költségvetési kiadását 3.326.801 e Ft-ban
- g) felhalmozási költségvetési egyenlegét -537.675 e Ft-ban
- h) finanszírozási költségvetési bevételét 4.199.693 e Ft-ban
- i) finanszírozási költségvetési kiadását 2.278.503 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 5. 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 6. 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 7. 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 10. melléklete 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 11. melléklet helyébe e rendelet 9. melléklete lép.

(10) A Makó Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 17. melléklete helyébe e rendelet 10. melléklete lép.

3.§

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				BEVÉTELEK	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1. Makó Város Önkormányzat				Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)
3	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások								
4	Kiemelt előirányzat (rovat)								
5	I. Működési bevételek				4 424 427	4 854 288	5 301 307	86 967	5 288 774
6	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				1 717 521	1 910 294	2 118 539	86 967	2 205 506
7	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				1 669 841	1 843 834	1 875 699	50 360	1 926 059
8	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				646 586	545 431	545 431	0	545 431
9	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				394 507	588 141	588 141	22 996	611 137
10	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)				494 186	621 795	647 447	27 364	674 811
11	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				84 562	84 768	84 768	0	84 768
12	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				50 000	0	0	0	0
13	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				0	3 699	9 912	0	9 912
14	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				0	16 000	16 000	0	16 000
15	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				47 680	50 460	226 840	36 607	263 447
16	2. Működési bevételek (B4)				732 906	628 104	867 268	0	867 268
17	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				0	0	0	0	0
18	4. Közhatalmi bevételek (B3)				1 974 000	2 316 000	2 316 000	0	2 316 000
19	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				0	0	0	0	0
20	4.2. Vagyon típusú adók (B34)				395 000	400 000	400 000	0	400 000
21	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				1 575 000	1 910 000	1 910 000	0	1 910 000
22	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				4 000	6 000	6 000	0	6 000
23	II. Felhalmozási bevételek				9 509 130	2 760 706	2 778 893	10 000	2 768 893
24	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				0	0	0	0	0
25	1.A. Felh.célú kölcs.visszatér. Áh. Belül (B23)				0	0	0	0	0
26	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				3 117 203	2 530 054	2 548 241	10 000	2 558 241
27	7. Felhalmozási bevételek (B5)				366 800	157 407	157 407	0	157 407
28	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				25 127	73 245	73 245	0	73 245
29	III. Finanszírozási bevételek				4 014 000	1 945 960	1 960 221	0	1 960 221
30	1. Maradvány igénybevétele (B813)				4 014 000	1 945 960	1 958 023	0	1 958 023
31	2. ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)				0	0	2 208	0	2 208
32	2. Betét felbontás (B812)				0	0	0	0	0
33	Összesen				11 947 557	9 561 064	10 040 931	96 967	10 137 898
34					11 947 557	9 561 064	10 040 931	96 967	10 137 898
35					Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
36	2. Makói Polgármesteri Hivatal								
37	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások								
38	Kiemelt előirányzat (rovat)								
39	I. Működési bevételek				27 399	18 114	31 268	1 293	32 963
40	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				13 500	8 157	21 311	1 293	22 604
41	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				0	0	0	0	0
42	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				0	0	0	0	0
43	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				0	0	0	0	0
44	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)				0	0	0	0	0
45	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				0	0	0	0	0
46	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				0	0	0	0	0
47	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				0	0	0	0	0
48	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				0	0	0	0	0
49	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				13 500	8 157	21 311	1 293	22 604
50	2. Működési bevételek (B4)				14 093	9 957	9 957	0	9 957
51	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				0	0	0	0	0
52	4. Közhatalmi bevételek (B3)				0	0	0	0	0
53	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				0	0	0	0	0
54	4.2. Vagyon típusú adók (B34)				0	0	0	0	0
55	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				0	0	0	0	0
56	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				0	0	0	0	0
57	II. Felhalmozási bevételek				0	233	233	0	233
58	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				0	0	0	0	0
59	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				0	0	0	0	0
60	7. Felhalmozási bevételek (B5)				0	0	0	0	0
61	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				0	233	233	0	233
62	III. Finanszírozási bevételek				591 108	681 007	681 007	0	681 007
63	1. Maradvány igénybevétele (B813)				591 108	681 007	681 007	0	681 007
64	2. Központi/irányító szervi támogatás				0	0	0	0	0
65	Összesen				618 701	699 254	729 898	1 293	731 161
66					Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
67	3. Makói Óvoda								
68	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások								
69	Kiemelt előirányzat (rovat)								
70	I. Működési bevételek				0	0	1 990	565	2 515
71	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				0	0	555	565	1 120
72	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				0	0	0	0	0
73	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				0	0	0	0	0
74	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				0	0	0	0	0
75	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)				0	0	0	0	0
76	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				0	0	0	0	0
77	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				0	0	0	0	0
78	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				0	0	0	0	0
79	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				0	0	0	0	0
80	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				0	0	555	565	1 120
81	2. Működési bevételek (B4)				0	0	1 395	0	1 395
82	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				0	0	0	0	0
83	4. Közhatalmi bevételek (B3)				0	0	0	0	0
84	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				0	0	0	0	0
85	4.2. Vagyon típusú adók (B34)				0	0	0	0	0
86	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				0	0	0	0	0
87	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				0	0	0	0	0
88	II. Felhalmozási bevételek				0	0	0	0	0
89	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				0	0	0	0	0
90	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				0	0	0	0	0
91	7. Felhalmozási bevételek (B5)				0	0	0	0	0
92	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				0	0	0	0	0

91	III. Finanszírozási bevételek		457 521	588 141	588 927	22 996	611 923
92	1. Maradvány igénybevétele (B813)		0	0	786	0	786
93	2. Központi, irányító szervei támogatás		457 521	588 141	588 141	22 996	611 137
94	Összesen		457 521	588 141	588 927	23 996	614 438
95	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum						
96	Közigazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
97	Kiemelt előirányzat (rovat)						
98	I. Működési bevételek		2 500	2 705	2 864	3 795	12 659
99	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)		0	0	6 159	3 795	9 954
100	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)		0	0	0	0	0
101	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)		0	0	0	0	0
102	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)		0	0	0	0	0
103	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)		0	0	0	0	0
104	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)		0	0	0	0	0
105	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)		0	0	0	0	0
106	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)		0	0	0	0	0
107	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)		0	0	0	0	0
108	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)		0	0	6 159	3 795	9 954
109	2. Működési bevételek (B4)		2 500	2 705	2 705	0	2 705
110	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	0	0	0	0
111	4. Közhatalmi bevételek (B3)		0	0	0	0	0
112	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)		0	0	0	0	0
113	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)		0	0	0	0	0
114	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)		0	0	0	0	0
115	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)		0	0	0	0	0
116	II. Felhalmozási bevételek		0	0	0	0	0
117	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)		0	0	0	0	0
118	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)		0	0	0	0	0
119	7. Felhalmozási bevételek (B5)		0	0	0	0	0
120	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		0	0	0	0	0
121	III. Finanszírozási bevételek		120 050	145 212	145 212	0	145 212
122	1. Maradvány igénybevétele (B813)		0	0	6 979	0	6 979
123	2. Központi, irányító szervei támogatás		120 050	145 212	145 212	0	145 212
124	Összesen		122 550	147 917	146 155	3 795	149 950
125	5. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény						
126	Közigazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
127	Kiemelt előirányzat (rovat)						
128	I. Működési bevételek		129 189	159 614	160 802	8 758	179 060
129	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)		56 998	65 196	65 884	897	66 781
130	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)		0	0	0	0	0
131	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)		0	0	0	0	0
132	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)		0	0	0	0	0
133	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)		0	0	0	0	0
134	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)		0	0	0	0	0
135	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)		0	0	0	0	0
136	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)		0	0	0	0	0
137	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)		0	0	0	0	0
138	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)		56 998	65 196	65 884	897	66 781
139	2. Működési bevételek (B4)		72 191	94 418	94 418	8 861	103 279
140	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	0	0	0	0
141	4. Közhatalmi bevételek (B3)		0	0	0	0	0
142	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)		0	0	0	0	0
143	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)		0	0	0	0	0
144	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)		0	0	0	0	0
145	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)		0	0	0	0	0
146	II. Felhalmozási bevételek		0	0	0	0	0
147	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)		0	0	0	0	0
148	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)		0	0	0	0	0
149	7. Felhalmozási bevételek (B5)		0	0	0	0	0
150	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		0	0	0	0	0
151	III. Finanszírozási bevételek		665 442	731 374	731 374	14 733	777 881
152	1. Maradvány igénybevétele (B813)		0	0	1 122	0	1 122
153	2. Központi, irányító szervei támogatás		665 442	731 374	731 374	14 733	777 759
154	Összesen		794 631	890 988	912 650	24 491	942 941
155	Makói Város Önkormányzat (összesen)						
156	Közigazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
157	Kiemelt előirányzat (rovat)						
158	I. Működési bevételek		4 583 709	5 034 831	5 504 191	192 378	5 696 569
159	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)		1 788 019	1 983 647	2 212 448	93 517	2 305 965
160	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)		1 669 841	1 843 834	1 875 699	50 360	1 926 059
161	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)		646 586	545 431	545 431	0	545 431
162	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)		394 507	588 141	588 141	22 996	611 137
163	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B113)		494 186	621 795	647 447	27 364	674 811
164	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)		84 562	84 768	84 768	0	84 768
165	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)		50 000	0	0	0	0
166	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)		0	3 699	9 912	0	9 912
167	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)		0	16 000	16 000	0	16 000
168	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)		118 178	123 813	320 749	43 157	363 906
169	2. Működési bevételek (B4)		821 690	735 184	975 743	8 861	984 604
170	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	0	0	0	0
171	4. Közhatalmi bevételek (B3)		1 974 000	2 316 000	2 316 000	0	2 316 000
172	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)		0	0	0	0	0
173	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)		395 000	400 000	400 000	0	400 000
174	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)		1 575 000	1 910 000	1 910 000	0	1 910 000
175	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)		4 000	6 000	6 000	0	6 000
176	II. Felhalmozási bevételek		3 509 130	2 760 939	2 779 126	10 000	2 789 126
177	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)		0	0	0	0	0
178	1.A. Felh.célú kölcs.visszatér. Áh. Belül (B23)		0	0	0	0	0
179	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)		3 117 203	2 530 054	2 548 241	10 000	2 558 241
180	7. Felhalmozási bevételek (B5)		366 800	157 407	157 407	0	157 407
181	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		25 127	73 478	73 478	0	73 478
182	III. Finanszírozási bevételek		5 848 121	4 091 694	4 161 964	17 729	4 199 693
183	1. Maradvány igénybevétele (B813)		4 014 000	1 945 960	1 984 270	0	1 984 270
184	2. Központi, irányító szervei támogatás		1 834 121	2 145 734	2 175 486	37 729	2 213 215
185	3. ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)		0	0	2 208	0	2 208
186	3. Betét felbontás (B812)		0	0	0	0	0
187	Technikai		1 834 121	2 145 734	2 175 486	37 729	2 213 215
188	Összesen		12 106 830	9 741 790	10 269 795	112 378	10 382 173

A	B	C	D	E	F	G	H
KIADÁSOK			Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
			Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)
1							
2	1. Makó Város Önkormányzat						
3	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
4	Kiemelt előirányzat (rovat)						
5	I. Működési kiadások		4 957 218	3 893 461	4 252 260	321 588	4 583 848
6		1. Személyi jellegű kiadások (K1)	129 001	157 575	325 556	2 458	328 014
7		2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	19 315	16 374	29 314	237	29 551
8		3. Dologi kiadások (K3)	3 112 642	2 198 475	2 373 787	280 426	2 654 213
9		4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	98 650	176 650	176 650	78 000	254 650
10		5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 597 610	1 344 387	1 356 953	-39 533	1 317 420
11		5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	289 487	408 455	408 951	0	408 951
12		5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről (K506)	138 474	99 843	109 756	0	109 756
13		5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	577 600	560 100	571 250	0	571 250
14		5.4 Általános tartalék (K513)	218 351	222 074	213 081	-39 533	173 548
15		5.7 Céltartalék (K513)	373 698	53 915	53 915	0	53 915
16	II. Felhalmozási kiadások		5 092 781	3 448 789	3 587 897	-262 350	3 325 547
17		1. Beruházások (K6)	4 942 513	3 302 844	3 321 123	-299 808	3 021 315
18		2. Felújítások (K7)	148 154	21 500	91 542	37 358	128 900
19		3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	2 114	124 445	125 232	100	125 332
20		3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)	2 114	114 445	114 978	0	114 978
21		3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	10 000	10 000	0	10 000
22		3.4 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	254	100	354
23	III. Finanszírozási kiadások		1 897 558	2 218 814	2 240 774	37 729	2 278 503
24		1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0
25		2. Betét lekötés (K912)	0	0	0	0	0
26		3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	63 437	73 080	65 288	0	65 288
27		4. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	1 834 121	2 145 734	2 175 486	37 729	2 213 215
28	Összesen		11 947 557	9 561 064	10 040 931	96 957	10 137 898
29	2. Makói Polgármesteri Hivatal						
30	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
31	Kiemelt előirányzat (rovat)						
32	I. Működési kiadások		583 675	686 858	713 872	1 293	715 165
33		1. Személyi jellegű kiadások (K1)	356 959	414 456	426 521	438	426 959
34		2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	54 926	61 467	63 804	33	63 837
35		3. Dologi kiadások (K3)	171 790	210 935	223 547	822	224 369
36		4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0	0
37		5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0	0
38		5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0	0
39		5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)	0	0	0	0	0
40		5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0	0	0	0
41		5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0	0
42		5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0	0
43	II. Felhalmozási kiadások		35 026	12 496	15 996	0	15 996
44		1. Beruházások (K6)	35 026	12 496	15 996	0	15 996
45		2. Felújítások (K7)	0	0	0	0	0
46		3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0
47		3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)	0	0	0	0	0
48		3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0	0
49		3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0	0
50	III. Finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0
51		1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0
52		2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0
53		3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0	0
54	Összesen		618 701	699 354	729 868	1 293	731 161
55	3. Makói Óvoda						
56	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások						
57	Kiemelt előirányzat (rovat)						
58	I. Működési kiadások		457 521	581 664	584 400	23 561	607 961
59		1. Személyi jellegű kiadások (K1)	357 320	442 606	443 127	18 638	461 764
60		2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	55 958	66 932	66 966	2 389	69 355
61		3. Dologi kiadások (K3)	44 243	72 126	74 307	2 534	76 841
62		4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0	0
63		5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0	0
64		5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0	0
65		5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K506)	0	0	0	0	0
66		5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0	0	0	0
67		5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0	0
68		5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0	0
69	II. Felhalmozási kiadások		0	6 477	6 477	0	6 477
70		1. Beruházások (K6)	0	6 477	6 477	0	6 477
71		2. Felújítások (K7)	0	0	0	0	0
72		3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0
73		3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)	0	0	0	0	0
74		3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0	0
75		3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0	0
76	III. Finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0
77		1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0
78		2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0
79		3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0	0
80	Összesen		457 521	588 141	590 877	23 561	614 438

		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) 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	154 665	3 795	158 460
85	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	61 535	80 913	86 827	3 739	90 566
86	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	8 239	10 937	11 368	56	11 424
87	3. Dologi kiadások (K3)	48 366	51 177	56 470	0	56 470
88	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0	0
89	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0	0
90	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0	0
91	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K506)	0	0	0	0	0
92	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K512)	0	0	0	0	0
93	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0	0
94	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0	0
95	II. Felhalmozási kiadások	4 410	4 890	10 490	0	10 490
96	1. Beruházások (K6)	4 410	4 890	10 490	0	10 490
97	2. Felújítások (K7)	0	0	0	0	0
98	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0
99	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0	0	0	0
100	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0	0
101	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0	0
102	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
103	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0
104	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0
105	3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0	0
106	Összesen	122 550	147 917	165 155	3 795	168 950
107	5. Makó Egyesített Népjóléti Intézmény					
108	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
109	Kiemelt előirányzat (rovat)					
110	I. Működési kiadások	790 103	872 697	900 159	24 491	924 650
111	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	507 865	566 916	587 724	13 796	601 520
112	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	73 427	87 159	92 691	1 834	94 525
113	3. Dologi kiadások (K3)	208 811	218 622	219 744	8 861	228 605
114	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0	0	0
115	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0	0	0	0
116	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0	0	0	0
117	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K506)	0	0	0	0	0
118	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K512)	0	0	0	0	0
119	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0	0	0	0
120	5.5 Céltartalék (K513)	0	0	0	0	0
121	II. Felhalmozási kiadások	4 528	18 291	18 291	0	18 291
122	1. Beruházások (K6)	1 528	8 541	8 541	0	8 541
123	2. Felújítások (K7)	3 000	9 750	9 750	0	9 750
124	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0
125	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0	0	0	0
126	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0	0	0	0
127	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	0	0	0
128	III. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
129	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0
130	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0
131	3. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	0	0	0	0	0
132	Összesen	794 631	890 988	918 450	24 491	942 941
133	Makó Város Önkormányzat (összesen)					
134	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
135	Kiemelt előirányzat (rovat)					
136	I. Működési kiadások	6 906 657	6 177 707	6 615 356	374 728	6 990 084
137	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	1 412 680	1 662 466	1 869 755	39 069	1 908 82
138	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	211 865	242 869	264 143	4 549	268 69
139	3. Dologi kiadások (K3)	3 585 852	2 751 335	2 947 855	292 643	3 240 49
140	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	98 650	176 650	176 650	78 000	254 65
141	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 597 610	1 344 387	1 356 953	-39 533	1 317 42
142	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	289 487	408 455	408 951	0	408 95
143	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K506)	138 474	99 843	109 756	0	109 75
144	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartások kívülre (K512)	577 600	560 100	571 250	0	571 25
145	5.4 Általános tartalék (K513)	218 351	222 074	213 081	-39 533	173 54
146	5.5 Céltartalék (K513)	373 698	53 915	53 915	0	53 91
147	II. Felhalmozási kiadások	5 135 745	3 490 943	3 589 151	-262 350	3 326 80
148	1. Beruházások (K6)	4 983 477	3 335 248	3 362 627	-299 808	3 062 81
149	2. Felújítások (K7)	151 154	31 250	101 292	37 358	138 65
150	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	2 114	124 445	125 232	100	125 33
151	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	2 114	114 445	114 978	0	114 97
152	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	10 000	10 000	0	10 00
153	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0	254	100	35
154	III. Finanszírozási kiadások	1 897 559	2 218 814	2 240 774	37 729	2 278 50
155	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0	0	0	0
156	2. Betét lekötés (K912)	0	0	0	0	0
157	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	63 437	73 080	65 288	0	65 28
158	4. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása (K915)	1 834 121	2 145 734	2 175 486	37 729	2 213 2
159	Technikai	1 834 121	2 145 734	2 175 486	37 729	2 213 2
160	Összesen	12 106 839	9 741 730	10 269 795	112 378	10 382 1

2024. évi normatív támogatások

adatok forintban

1	A	B	C	D	E	F	G	H
rovat	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat		
2	B111-00	Települési önkormányzatok működésének támogatása	646 586 382	545 430 761	545 430 761	0	545 430 761	
3		Önkormányzati hivatal működésének támogatása	251 933 500	300 762 890	300 762 890	0	300 762 890	
4		Település üzemeltetési és egyéb önkormányzati feladatok támogatása	244 621 071	244 657 871	244 657 871	0	244 657 871	
5		Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	10 000	10 000	10 000	0	10 000	
6		A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása	150 021 811	0	0	0	0	
7	B112-00	Óvodapedagógusok és óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	335 227 130	509 395 400	509 395 400	20 462 200	529 857 600	
8		Óvodapedagógusok támogatása	213 147 450	349 112 400	349 112 400	9 209 200	358 321 600	
9			8 hó					
10			4 hó					
11			9-12. hó					
12		Óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítők támogatása	100 828 000	131 700 000	131 700 000	10 536 000	142 236 000	
13			8 hó					
14			4 hó					
15			Ped. nevelő munkáját segítők kiegészítő tám.	5 262 900	8 372 000	8 372 000	0	8 372 000
16	B112-00		Ped.II.kategória óvodapedagógus kiegészítő tám.	10 756 870	12 189 000	12 189 000	717 000	12 906 000
17			Mesterpedagógus kat. Óvodapedagógus kieg. tám.	5 231 910	8 022 000	8 022 000	0	8 022 000
18	B112-00	Óvodaműködtetési támogatás	59 280 000	78 602 544	78 602 544	2 533 898	81 136 442	
19			8 hó					
20			4 hó					
21		Diabétesz ellátási pótlék	0	143 400	143 400	0	143 400	
22	B112-00	Köznevelési feladat támogatása összesen	394 507 130	588 141 344	588 141 344	22 996 088	611 137 442	
23	B112-00	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása						
24		Család- és gyermekjóléti szolgálat	14 873 926	18 600 680	18 600 680	0	18 600 680	
25		Család- és gyermekjóléti központ	38 751 760	51 431 370	51 431 370	0	51 431 370	
26		Szociális étkeztetés	13 016 750	16 972 000	16 972 000	424 300	17 396 300	
27		Házi segítségnyújtás	14 357 030	18 175 000	18 175 000	2 410 000	20 585 000	
28		Falugondnoki szolgáltatás	5 142 300	6 047 200	6 047 200	0	6 047 200	
29		Idősokorúak nappali intézményi ellátása	5 935 230	8 745 750	8 745 750	-349 830	8 395 920	
30		Hajléktalanok nappali intézményi ellátása	15 745 740	19 790 020	19 790 020	713 680	20 503 700	
31		Gyermekek napközbeni ellátása	0	0	0	0	0	
32		Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.	38 448 850	53 688 600	53 688 600	3 408 800	57 097 400	
33		Bölcsődei dajkák, közép fokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.	99 789 900	105 305 200	105 305 200	-7 521 800	97 783 400	
34		Bölcsődei üzemeltetési támogatás	21 998 000	15 840 800	15 840 800	10 550 400	26 391 200	
35		Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység kieg. támogatása	21 866 675	26 752 000	26 752 000	0	26 752 000	
36		Hajléktalanok átmeneti intézményei	15 480 740	18 891 400	18 891 400	0	18 891 400	
37		Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen	305 406 901	360 240 020	360 240 020	9 635 550	369 875 570	
38		Idősek átmeneti és tartós valamint hajléktalanok szociális, szakosított ellátási feladatainak támogatása	71 403 200	78 626 300	78 626 300	7 218 645	85 844 945	
39		Szakmai dolgozók bértámogatása	43 519 200	50 742 300	50 742 300	0	50 742 300	
40		Üzemeltetési támogatás	27 884 000	27 884 000	27 884 000	7 218 645	35 102 645	
41		Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása	117 375 802	182 928 195	182 928 195	-4 223 607	178 704 588	
42			dolgozók bértámogatása	69 910 767	91 767 000	91 767 000	-1 013 600	90 753 400
43			üzemeltetési támogatás	46 110 430	89 933 130	89 933 130	-3 169 822	86 763 308
44		Rászoruló gyermekek szüneti étkeztetése	1 354 605	1 228 065	1 228 065	-40 185	1 187 880	
45		Szociális ágazati pótlék	0	0	25 652 000	14 733 199	40 385 199	
46	B113-00	Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen	494 185 903	621 794 515	647 446 515	27 363 787	674 810 302	
47	B114-00	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	84 562 006	84 768 316	84 768 316	0	84 768 316	
48		Nyilvános könyvtári ellátás	50 668 848	50 381 158	50 381 158	0	50 381 158	
49		Muzeális intézményi feladatok támogatása	17 300 000	17 300 000	17 300 000	0	17 300 000	
50		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	16 593 158	17 087 158	17 087 158	0	17 087 158	
51	B115-00	Működési célú központosított támogatások	50 000 000	0	0	0	0	
52		Helyi iparüzési adó (1%) kompenzáció 4/2021.(I.14) kormányrendelet	50 000 000	0	0	0	0	
53	B116-00	Elszámolásból származó bevételek	0	3 699 200	9 912 235	0	9 912 235	
54		Költségvetési támogatás összesen	1 669 841 421	1 843 834 136	1 875 699 171	50 359 885	1 926 059 056	
55		Mindösszesen	1 669 841 421	1 843 834 136	1 875 699 171	50 359 885	1 926 059 056	

4. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(IX.....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi beruházási kiadásainak előirányzata

adatok ezer forintban

1	A	B	C	D	E	F	G
	sor- szám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Egyéb tárgyeszköz beszerzés (klíma, tűzoltókészülékek, informatikai eszközök)	26 000	4 000	4 152	0	4 152
3	2.	Városi beruházások (2023. évről)	90 000	0	14 716	0	14 716
4	3.	Ingtalan beszerzés	4 445	0	0	0	0
5	4.	TOP Igazgyöngyök útja pályázat	0	0	0	0	0
6	5.	Tervezési díjak	30 000	0	26 035	0	26 035
7	6.	TOP4. 3.1. Honvéd városrészi központ építése	304 978	0	0	0	0
8	7.	Közutak fejlesztése	0	10 000	10 000	0	10 000
9	8.	Értékközvetítés a Makói- térségi közösségekben	0	0	0	0	0
10	9.	Kézilabda munkacsarnok maradék közmű+bejáró+parkoló	20 000	0	0	0	0
11	10.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	0	0	0	0	0
12	11.	Szálloda tervezés	150 000	0	0	0	0
13	12.	Hulladékiszigetek kialakítása	0	0	3 850	0	3 850
14	13.	Ár- és belvízvédekezés	5 000	0	0	0	0
15	14.	Parkolók kialakítása(Rudnay Gy. Utca)	0	0	0	0	0
16	15.	Petőfi park turull madár	0	15 000	15 000	0	15 000
17	16.	Maros-parti emlékhely kialakítása	0	6 000	6 000	0	6 000
18	17.	Városi csapadékvíz elvezető rendszer	15 240	0	0	0	0
19	18.	Városüzemeltetés	6 000	10 000	25 528	4 366	29 894
20	19.	Makói Szolgáltató Zrt tőkeemelés	0	250 000	250 000	0	250 000
21	20.	Sebességmérők telepítése, közlekedésbiztonsági berendezések	12 500	0	0	0	0
22	21.	Hagymatikum bővítés 9 Mrd.	3 669 625	2 276 159	2 236 079	-214 503	2 021 576
23	22.	Hagymatikum kiegészítő támogatás 1,05Mrd	608 725	231 116	227 297	-99 671	127 626
24	23.	Makó Ipari Park infrastrukturális fejlesztése	0	500 569	500 569	0	500 569
25	24.	Közfoglalkoztatási program	0	0	1 897	0	1 897
26	25.	„TISZTÍTSUK MEG AZ ORSZÁGOT II.” HULLADÉKFELSZÁMOLÁSI PÁLYÁZAT	0	0	0	10 000	10 000
27	26.	Polgármesteri Hivatal eszközbeszerzés	35 026	12 496	15 996	0	15 996
28	27.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum -(könyv - és eszközbeszerzés)	4 410	4 890	10 490	0	10 490
29	28.	Makói Óvoda eszközbeszerzés	0	6 477	6 477	0	6 477
30	29.	ENI tárgyi eszközök beszerzése	1 528	8 541	8 541	0	8 541
31	30.	Összesen	4 983 477	3 335 248	3 362 627	-299 808	3 062 819

5. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(IX.....) SZÁMÚ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2024. évi társadalmi, szociálpolitikai támogatásának előirányzata

adatok ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1	sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Köztemetés	4 000	4 000	0	4 000
3	2.	Rendkívüli települési támogatás - rendkívüli élethelyzet	60 000	30 000	0	30 000
4	3.	Települési támogatás - lakhatási támogatás	0	0	0	0
5	4.	Települési támogatás - gyógyszer-támogatás	2 500	2 500	0	2 500
6	5.	Rendkívüli települési támogatás - "újszülöttek támogatása"	150	30 150	0	30 150
7	6.	Szemétszállítási díjkedvezmény	20 000	20 000	0	20 000
8	7.	Gyógyfürdő-ellátási támogatás	12 000	12 000	0	12 000
9	8.	Makó Számít Rád	0	0	0	0
10	9.	Időskorúak juttatása	0	78 000	78 000	156 000
11	10.	Összesen	98 650	176 650	78 000	254 650

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

adatok ezer Ft-ban

1	A	B	C	D	E	F	G
	Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2		Működési célú pénzeszköz átadás					
3	1.	MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt	500 000	450 000	450 000	0	450 000
		MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt - kulturális bérmegújítás	0	0	6 037	0	6 037
4	2.	Makói művészeti csoportok, egyesületek, egyházak, sportszervek, civil szervezetek támogatása	0	39 000	43 750	0	43 750
5	3.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (beiskolázási támogatás)	0	24 000	24 000	0	24 000
6	4.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (Pedagógus-napi jutalmazás)	0	10 000	10 000	0	10 000
7	5.	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	0	2 000	2 000	0	2 000
8	6.	Makói Rendőrkapitányság	2 000	2 000	1 750	0	1 750
9	7.	Makói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1 000	1 000	1 000	0	1 000
10	8.	Makói Mentőállomás	1 000	1 000	1 000	0	1 000
11	9.	Marosmenti Polgárőr Egyesület	1 000	1 000	1 000	0	1 000
12	10.	Továbbtanuló diákok támogatása (BURSA)	8 000	5 500	5 500	0	5 500
13	11.	Continental dolgozók támogatása	0	5 000	5 000	0	5 000
14	12.	DAREH Társulás műk. Hj.	2 000	0	0	0	0
15	13.	KKV-k támogatása energianövekedés miatt	50 000	0	0	0	0
16	15.	A Makói Ipari Park bővítése II. ütem	210	0	0	0	0
17	16.	Nyugdíjasklubok támogatása	0	5 000	5 000	0	5 000
18	17.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	0	496	0	0	0
19	18.	EFOP 1.5.3.	21 502	0	0	0	0
20	19.	EFOP3.9.2.	45 110	42 000	43 787	0	43 787
21	20.	A helyi közösségi és kulturális élet fejlesztése Makón - CLLD	500	0	0	0	0
22	21.	Makói Paktum -helyi foglalkoztatás	11 257	8 173	8 173	0	8 173
23	23.	Szeged-Makó Turisztikai Térség fejlesztése	5	0	0	0	0
24	24.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	181	0	0	0	0
25	19.	Hagymatikum bővítés 9 Mrd.	0	0	3 568	0	3 568
26	20.	Rendkívüli települési támogatás	0	0	1 536	0	1 536
27	21.	Alapítvány a Makói Általános Iskoláért - képviselői alap	0	0	118	0	118
28	23.	Janáky Mariann- képviselői alap	0	0	20	0	20
29	24.	Gilicze János- képviselői alap	0	0	25	0	25
30	19.	Csanád Vezér Alapítvány- képviselői alap	0	0	50	0	50
31	20.	Napsugár az Óvodában Alapítvány- képviselői alap	0	0	150	0	150
32	21.	Összesen	643 765	596 169	613 464	0	613 464
33		Támogatás értékű működési kiadás	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
34	1.	Makó Kistérség Többcélú Társulása	32 165	21 618	25 386	0	25 386
35	2.	Román Nemzetiségi Önkor. támogatása	1 500	2 000	2 000	0	2 000
36	3.	Roma Nemzetiségi Önkorm. támogatása	1 500	2 000	2 000	0	2 000
37	4.	Fogorvosi körzetek	14 400	14 400	14 400	0	14 400
38	5.	Felnőttorvosi körzet	10 200	10 700	10 700	0	10 700
39	6.	Rendkívüli települési támogatás- ivóvíz konténer	12 544	13 056	13 056	0	13 056
40		Összesen:	72 309	63 774	67 542	0	67 542
41		Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
42	1.	Makói Rendőrkapitányság	145	1 717	2 000	0	2 000
43	2.	Szennyvíztársulás	0	85 181	85 181	0	85 181
44	3.	Pályázat magántulajdonú ingatlanok felújítására, korszerűsítésére (visszatérítendő)	0	10 000	10 000	0	10 000
45	4.	Kálvin téri Bölcsőde felújítása	0	27 547	27 547	0	27 547
46	5.	Hagymatikum bővítés 1 Mrd.	0	0	250	0	250
47	6.	Maros Téligyógyintézet Egyesület - képviselői alap	0	0	254	0	254
48	7.	Makó-Újvárosi Református Egyházközség	0	0	0	100	100
49	8.	Igazgyöngyök útja pályázat	1 969	0	0	0	0
50		Összesen:	2 114	124 445	125 232	100	125 332
51							
52		Irányítás alá tartozó költségvetési szerv működési támogatása	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
53	1.	Makói Óvoda	457 521	588 141	588 141	22 996	611 137
54	2.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	120 050	145 212	149 312	0	149 312
55	3.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény	665 442	731 374	757 026	14 733	771 759
56	4.	Makói Polgármesteri Hivatal	591 108	681 007	681 007	0	681 007
57		Összesen:	1 824 121	2 145 734	2 175 486	37 729	2 213 215

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

Makó Város Önkormányzata 2024. évi felújítási kiadásainak előirányzata

adatok ezer forintban

1	A	B	C	D	E	F	G
	sor-szám		Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítás	3 000	11 500	32 006	20 000	52 006
3	2.	Önkormányzati bérletek felújítása	10 400	10 000	10 000	0	10 000
4	3.	Közmunkaprogram (önerő)	8 000	0	0	0	0
5	4.	Közmunka - Start munkaprogram	0	0	0	1 851	1 851
6	5.	Honvéd városrészmegújítása infrastrukturális fejlesztés	0	0	0	0	0
7	6.	Páger Mozi és Rendezvényház rekonstrukció	34 534	0	0	0	0
8	7.	Járdaprogram 2021. évi	0	0	0	0	0
9	8.	Járdaprogram 2023. évi	0	0	0	0	0
10	9.	Hajléktalan szálló felújítás	0	0	0	0	0
11	10.	Önkormányzati ingatlanok felújítása (+Víziközmű vagyon-GFT)	45 720	0	14 928	0	14 928
12	11.	Kamerarendszerek felújítása, pótlása	10 000	0	0	0	0
13	12.	Vagyon- és tűzvédelmi rendszer felújítása	0	0	0	0	0
14	13.	Önkormányzati intézmények villámvédelmi rendszerének felújítása	3 000	0	0	0	0
15	14.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítása	33 500	0	0	15 507	15 507
16	15.	Intézmények fűtési rendszerének karbantartása	0	0	0	0	0
17	16.	Zöld-Ház, Flórián Vendégház felújítása	0	0	0	0	0
18	17.	Bajza utcai homlokzat felújítása	0	0	0	0	0
19	18.	Széchenyi téri üzletek átalakítása	0	0	0	0	0
20	19.	Petőfi Park korszerűsítése	0	0	0	0	0
21	20.	Kisposta homlokzat felújítás	0	0	0	0	0
22	21.	Szent István téri Sportpálya felújítása	0	0	0	0	0
23	22.	TOP_Plusz pályázatok	0	0	34 608	0	34 608
24	23.	Hagymatikum kiegészítő támogatás 1,05Mrd	0	0	0	0	0
25	24.	ENI felújítás	3 000	9 750	9 750	0	9 750
26	25.		151 154	31 250	101 292	37 358	138 650

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

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

adatok ezer forintban

1	A	B	C	D	F	E	F
	sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1./2023. (II.23.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Előirányzat 8/2024. (VI.27.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
2	1.	Céltartalék összesen	373 698	53 915	53 915	0	53 915
3	2.	Céltartalékba helyezett közműfejlesztési hozzájárulás	30 332	30 332	30 332	0	30 332
4	3.	Víziközmű	140 784	0	0	0	0
5	4.	Lakossági kifizetés Víziközmű Társulat megszűnése után	23 582	23 583	23 583	0	23 583
6	5.	Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási társulás maradványa kapcsolódó célok megvalósítására	0	0	0	0	0
7	6.	Időskorúk juttatása	75 000	0	0	0	0
8	7.	Rendkívüli települési támogatás - "újszülöttek támogatása"	33 000	0	0	0	0
9	8.	Rendezvény (újszülöttek támogatása)	1 000	0	0	0	0
10	9.	Művészeti csoportok, egyesületek támogatása	30 000	0	0	0	0
11	10.	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	2 000	0	0	0	0
12	11.	Egyházak támogatása	9 000	0	0	0	0
13	12.	Nyugdíjasklubok támogatása	5 000	0	0	0	0
14	13.	Beiskolázási támogatás- Makó Város Fejl. Közalapítvány	24 000	0	0	0	0
15	14.	Általános tartalék	218 351	222 074	213 081	-39 533	173 548
16	15.	Tartalékok összesen	592 049	275 989	266 996	-39 533	227 463

9. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024.(IX.....) 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	
1	Sorszám	Bevételek	2024. évi előirányzat	2025. évi előirányzat	2026. évi előirányzat
2	1.	Vagyoni típusú adók (B34)	400 000	480 000	576 000
3	2.	Önkormányzatok működési támogatása (B11)	1 926 059	2 311 270	2 773 525
4	3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	16 000	0	0
5	4.	Egyéb működési célú támogatások (B16)	363 906	436 687	524 025
6	5.	Felhalmozási célú támogatások (B2)	2 558 241	3 069 889	3 683 867
7	6.	Működési bevételek (B4)	984 604	1 181 525	1 417 830
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.	ÁH-n belüli megelőlegezések (B814)	2 208	2 650	3 180
17	16.	Intézményi finanszírozás növ.	0	0	0
18	17.	Bevétel összesen:	10 382 173	12 439 407	14 927 290
19	18.	Kiadások			
20	19.	Működési célú kiadások	6 990 084	8 388 101	10 065 721
21	20.	Finanszírozási kiadások	2 278 503	2 734 204	3 281 044
22	21.	Felhalmozási kiadások	3 326 801	3 992 162	4 790 595
23	22.	Kiadás összesen:	10 382 173	12 439 407	14 927 290

10. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2024. (IX.....) 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	K	adatok ezer forintban	
											L	M
1	Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosítás	Módosított előirányzat	Bevételek	2023. évi eredeti előirányzat	Előirányzat 1/2024. (II.22.) önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat	Módosítás	Módosított előirányzat	
2	Személyi jellegű kiadások (K1)	1 412 680	1 869 755	39 069	1 908 824	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	1 788 019	1 983 647	2 212 448	93 517	2 305 965	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális adó (K2)	211 865	264 143	4 549	268 692	Működési bevételek (B4)	821 000	735 184	975 743	8 861	984 604	
4	Dologi kiadások (K3)	3 585 852	2 947 855	-292 643	3 240 498	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	0	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	98 650	1 76 650	78 000	254 650	Vagyoni típusú adók (B34)	395 000	400 000	400 000	0	400 000	
6	Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 587 610	1 356 953	-39 533	1 317 420	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	1 575 000	1 910 000	1 910 000	0	1 910 000	
7	ÁH-beli megőrzések visszafizetése (K914)	63 437	73 080	0	65 288	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	4 000	6 000	6 000	0	6 000	
8	Finanszírozási kiadások kifizetése	0	0	0	0	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről (B7)	0	0	0	0	0	
9	Működési célú kiadások	9 970 024	6 887 044	374 728	7 655 372	Finanszírozási bevételek kifizetése	4 583 706	5 684 831	8 904 391	1 072 878	9 608 189	
10	Működési célú kiadások	9 970 024	6 887 044	374 728	7 655 372	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről (B7)	2 396 885	4 215 956	1 176 453	272 350	1 448 803	
11	Működési kiadások mindösszesen:	4 983 477	3 362 627	-299 808	3 062 819	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről (B7)	0	0	0	0	0	
12	Beruházások (K6)	151 154	101 282	37 358	138 650	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről (B2)	0	0	0	0	0	
13	Felújítások (K7)	2 114	124 445	100	125 332	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről (B2)	3 117 703	2 530 054	2 548 241	10 000	2 558 241	
14	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről (B2)	25 127	73 478	73 478	0	73 478	
15	Felújítások (K7)	0	0	0	0	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	0	
16	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	Felújítások (K7)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	3 388 745	3 899 151	-269 390	3 936 861	Felhalmozási bevételek (B5)	366 000	157 407	157 407	0	157 407	
20	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	3 388 745	3 899 151	-269 390	3 936 861	Felhalmozási bevételek összesen:	3 588 180	2 789 464	2 779 246	30 000	2 789 246	
21	Belföldi értékesítés (K912)	1 834 121	2 145 734	37 729	2 213 715	Belföldi értékesítés (B812)	0	730 004	807 817	-272 350	535 467	
22	Központi irányítású támogatások (K915)	0	0	0	0	Alt-n belüli megőrzések (B814)	1 627 615	0	0	0	0	
23	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	5 368 745	9 368 151	-269 390	9 936 861	Központi irányítású támogatások (B815)	0	0	2 208	0	2 208	
24	Felhalmozási célú kiadások mindösszesen:	5 368 745	9 368 151	-269 390	9 936 861	Felhalmozási bevételek mindösszesen:	5 188 745	8 990 943	8 369 391	-262 959	8 376 807	
25	Mindösszesen	10 306 869	10 268 785	132 878	10 393 174	Mindösszesen	12 198 899	9 741 730	10 269 995	132 878	10 392 473	

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 rendeletervezethez

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 112.378 e Ft-tal szükséges módosítani a bevételi és kiadási előirányzatot, mely következtében a költségvetés főösszege 10.382.173 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., 5., 6., 7., 10., 11., 17. melléklet helyébe a rendelet szerinti 3-10. mellékletek lépnek.

3.§

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik, melyet a kihirdetést követő napban határoz meg.