

JEGYZŐKÖNYV

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága

2026. február 17-i rendes, nyilvános üléséről

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült **Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága** **rendes, nyilvános** ülésén a Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Főépület I. emeleti kistárgyaló termében **2026. február 17. napján**.

Jelen vannak: Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, Tóth Ferenc, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnökhelyettese, Modok Csaba, Rozsnyai Amanda és Dr. Nagy Jenő, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagjai

Jelen vannak továbbá: dr. Jeszenszky Diána aljegyző, továbbá a mellékelt jelenléti ív szerint

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Tisztelettel köszönti a megjelenteket a bizottság mai ülésén.

Megállapítja, hogy a bizottság 5 fővel határozatképes létszámban együtt van, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Rozsnyai Amanda bizottsági tagot. Megkérdezi, hogy elvállalja-e.

Rozsnyai Amanda, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja a jegyzőkönyv hitelesítését elvállalja.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítője Rozsnyai Amanda bizottsági tag.

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

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

1/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: A Társadalmi Esélyteremtés Bizottság 2026. február 17-i rendes ülésének napirendje

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága 2026. február 17-i rendes ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó döntések (minden bizottság)
2. A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása (minden bizottság)
3. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosítása

4. A Makó-Rákosi háziorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése
5. Munkaterv módosítás (minden bizottság)
6. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkaterve (csak bizottság)
7. Helyiségbérleti szerződés megkötése a "Forgatós" Táncegyüttes Makó Egyesülettel (csak bizottság)
8. Helyiségbérleti szerződés megkötése a Makó Budo Klubbal (csak bizottság)
9. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak módosítása (csak bizottság)
10. Egyebek

1. sz. napirend

Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó döntések

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Tájékoztatásra Farkas Éva Erzsébetnek adja meg a szót.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Elmondja, hogy a 2026. évi költségvetési rendelet tervezetét Makó Város Önkormányzata elkészítette. A tervezetre vonatkozóan fontosnak tartja hangsúlyozni, hogy a központi költségvetésről szóló törvény alapján készült el, valamint azoknak a jogszabályi környezeteknek a figyelembevételével, amelyek a város költségvetési rendeletéhez szükségesek. A költségvetési rendelet végösszege, amely tartalmazza a bevételi és kiadási oldalt, összességében 9 milliárd 597 millió 765 ezer forint. Ez az elemi költségvetés teljes összege. Ebből a projektekre vonatkozó elkülönített számlán lévő keretösszeg 2 milliárd 204 millió 531 ezer forint. Tartalékba 274 millió 496 ezer forint került betervezésre, ebből általános tartalék 220 millió 581 ezer, céltartalékra vonatkozóan, ami a közműfejlesztést, illetve a víziközmű végelszámolásához szükséges céltartalékot foglalja magába, összesen 53 millió 915 ezer forint. A rendelet 18 táblázatban rögzíti a kötelező feladatellátásokat, az adható juttatásokat és az önként vállalt feladatokat, az intézményekhez, cégekhez történő önkormányzati hozzájárulások költségvetési összegeit, és mindazon összegeket, amelyek kötelezően rendelkezésre kell, hogy álljanak. A költségvetési rendelet kapcsolódó döntéseket is tartalmaz, így többek között a polgármester béren kívüli juttatását, szabadságütemezését, illetve az intézményvezetők bérjuttatását, Bányai Anita óvodavezető, Tóthné Balázs Andrea a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény, valamint Szikszai Zsuzsanna, a Makói József Attila Könyvtár és Múzeum igazgatójának a juttatását is tartalmazza. Elmondja, hogy a 18. táblázatra vonatkozó költségvetési tartalmat a holnapi napon a képviselő-testület ülésén kívánja részletesen ismertetni. Az előterjesztés mellékletét képezi továbbá a jogszabályi kötelezettségek és a megfelelő ellenőrzési szempontok szerint a könyvvizsgálói jelentés.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi a bizottság tagjait, hogy van-e kérdés, észrevétel. Modok Csabának adja meg a szót.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy többen felvetették már neki, és kérdezték a beiskolázási támogatással kapcsolatban, hogy azon gyerekek, akik más településen járnak iskolába, ők hogyan és milyen módon kapják meg a támogatást, ezek a támogatások az önkormányzatok által, az önkormányzatok közreműködésével vannak-e átadva az iskoláknak és ott kapják meg a jogosultak. Kérdezi továbbá, hogy akik más településekről járnak be Makóra, ők milyen módon jutnak ehhez a támogatáshoz.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Válaszul elmondja, hogy a költségvetési rendelet a makói lakosságra vonatkozik, és ez a támogatás kifejezetten a makói általános iskolásoknak szól. Azok a gyerekek, akik makói lakcímkártyával rendelkeznek, de valahol máshol, például Szegeden gyógyintézetben, vagy egyéb speciális intézményben tanulnak, ők méltányossági alapon kapják meg a támogatást. Azon gyerekek, akik más településen laknak a térségben, ott az adott település vezetésénél kérelmezhetnek ilyen jellegű támogatást, az pedig testületi döntést igényel az adott település képviselő-testülete előtt.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy a költségvetési tervezetben a Páger Mozi felújítása kapcsán 46,9 millió forint fel van tüntetve. Kérdezi, hogy ez a fiataloknak lesz-e egy szórakozóhely.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Válaszul elmondja, hogy a Páger Mozi és Rendezvényházra vonatkozóan Makovecz-örökséghez köthetően Makó Város Önkormányzata a Hagymaház és Páger Mozi felújítására és bővítésére vonatkozóan 2017 decemberében 730 millió forintot keretösszegű állami támogatást kapott. 130 millió forintból került felújításra a Hagymaház, elsősorban a héjazat, külső festési és mázolósi feladatokat végeztek el, illetve belső munkálatok is valósultak meg. A fennmaradó összegből a Páger Mozi és Rendezvényház bővítéssel együtt történő tervdokumentáció, engedélyes és kiviteli tervek elkészítése valósult meg. Két ütemben történt a beruházás, egyrészt a tetőszerkezet, a külső homlokzat, nyílászárók cseréjére került sor, illetve ezek megújítására, második ütemben pedig a közművesítéshez kapcsolódó fejlesztések valósultak meg kisebb keretösszegből. A költségvetési rendelet tervezetben lévő említett összeg elkülönített keretösszegre vonatkozik, ennyi maradt meg a 600 millió forintos beruházásból. A beruházást egykoron a Kulturális Minisztérium hirdette meg, a Makovecz-örökség ehhez tartozott, jelenleg az Építési és Közlekedési Minisztériumnál van maga a projekt. Ez egy befejezetlen beruházás jelenleg. Az elmúlt időszakban több alkalommal volt egyeztetés arra vonatkozóan, hogy a projekt a jelenlegi formájában lezárásra kerül annak érdekében, hogy lehetőség legyen arra, hogy később más támogatási projektben részt lehessen venni és tovább lehessen folytatni a fejlesztést. Ez majd képviselő-testület elé fog kerülni, és ott a képviselő-testület eldönti, hogy milyen formában, milyen műszaki tartalommal folytatódjon a kivitelezés.

Modok Csaba, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja, a Szociális és Lakásügyi Bizottság elnöke, települési képviselő: Elmondja, hogy a 2025. októberi testületi ülésen is elhangzott, illetve újságcikkben is megjelent, hogy a makói fiatalságnak és különböző szervezeteknek, egyesületeknek lesz majd egy kulturális rendezvényre lehetőséget biztosító intézmény.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Elmondja, hogy amennyiben a projekt lezárásra kerül jelenlegi állapotában, és azt követően amennyiben lehetőség van támogatási keretösszegre pályázni, vagy az önkormányzat saját költségvetéséből szeretne ehhez forrást biztosítani, az testületi döntést igényel, hogy mi valósuljon meg az épületben.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Dr. Nagy Jenőnek adja meg a szót.

Dr. Nagy Jenő, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja: Kérdezi, hogy a TOP Pluszos iskolaorvosi pályázatnak mi a tartalma.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Elmondja, hogy jelenleg az iskolaorvosi feladatellátás a volt Galamb kollégium épületében helyezkedik el. A képviselő-testület döntése szerint a Területi Operatív Program keretében ezt a Kálvin utcai rendelő épületegységében az emeleti szinten szeretné megvalósítani. Amikor Makó Város Önkormányzata 2019-ben átadta az épületet, akkor a felső rész teljes egészében elkészült, de a belső építészeti itt nem valósult meg. A szakemberek felmérése és tervei alapján az iskolaorvosi feladatellátást itt el lehet helyezni, erre vonatkozóan kerülne ez megvalósításra. A másik része ennek a beruházásnak a Hajnal utcai gondozóház udvarán lévő gyermekjóléti szolgálat épületének a felújítását jelenti, illetve eszközbeszerzések lesznek még.

Dr. Nagy Jenő, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság tagja: Kérdezi továbbá, hogy a kamerák fejlesztésére miért nincs összeg betervezve.

Farkas Éva Erzsébet polgármester: Elmondja, hogy van összeg betervezve. A kamerarendszer karbantartására és üzemeltetésére vonatkozóan szerződése van az önkormányzatnak. A szerződés szerinti összeg szerepel a költségvetési rendeletben. Emellett további három helyszínen szeretnék kamerabővítést megvalósítani.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy további kérdés, észrevétel van-e?

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

2/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó döntések

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó döntések” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

2. sz. napirend

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Ismertetésre dr. Miklós Melindának adja meg a szót.

dr. Miklós Melinda, a Hatósági Csoport vezetője: Elmondja, hogy Makó Város Önkormányzata 2016. október 27-én fogadta el a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) önkormányzati

rendeletet. A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal szakmai segítséget nyújtott a vármegyei jegyzők részére, és több ponton felhívta a figyelmet a jogalkotási anomáliákra a párhuzamos szabályozások kapcsán. A rendelet felülvizsgálatra került. Szükséges módosítani a jelenleg hatályos rendeletet többek között az állatvédelmi rendelkezések miatt, amit magasabb szintű jogszabály szabályoz, illetve ide tartozik a közterületi szemeteléssel, telek ingatlan tisztántartással kapcsolatos szabályozás is. Ez utóbbinak az az indoka, hogy a közérdek védelme a magánszféra védelmét nem írhatja felül, azonban magasabb szintű jogszabály alapján továbbra is van lehetőség eljárás lefolytatására, csak nem az önkormányzat hatáskörébe tartozik. A rendelet-tervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

3/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta „A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása” tárgyú rendelettervezetet és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

3. sz. napirend

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosítása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Ismertetésre dr. Miklós Melindának adja meg a szót.

dr. Miklós Melinda, a Hatósági Csoport vezetője: Elmondja, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okirata tartalmazza az intézmény telephelyeit, köztük az Ambrózfalva, Dózsa György utca 25. szám alatti telephelyet, ahol jelenleg nem működik szolgáltatás, ugyanis a Dózsa György utca 1. szám alatt történik az ellátás. Az intézmény alapító okiratának a fennálló helyzetet kell mutatnia. A 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó működési engedély megszerzéséhez az szükséges, hogy az ENI 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 25. szám alatti telephelye törlésre, az ENI 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatti telephelye bejegyzésre kerüljön az Alapító Okiratba. Az Alapító Okirat az előterjesztés mellékletét képezi.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

4/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosítása

HATÁROZAT

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

4. sz. napirend

A Makó-Rákosi háziiorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Ismertetésre dr. Jeszenszky Diánának adja meg a szót.

dr. Jeszenszky Diána aljegyző: Elmondja, hogy Makó Város Önkormányzata és Királyhegyes Község Önkormányzata között 1994. január 1. napjától kezdődő hatállyal megállapodás jött létre Makó-Rákos településrészen, a Makói út 12. szám alatt lévő 12002 hrsz.-ú ingatlanban működő háziiorvosi szolgálat működtetésére vonatkozóan. A megállapodás szerint Makó Város Önkormányzata biztosítja az ingatlan használatát, míg Királyhegyes Község Önkormányzata az épületben fenntartja a háziiorvosi szolgálatot. 2025 augusztusában Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Makó-Rákosi rendelési helyszín megszüntetéséről döntött, és decemberben kezdeményezte a Makó Város Önkormányzatával fennálló megállapodás megszüntetését. Erre vonatkozik az 1. számú határozati javaslat. Az előterjesztés tartalmazza továbbá, hogy mivel az 12002 hrsz. alatt lévő ingatlan a Szeged-Csanádi Egyházmegye kizárólagos tulajdonában áll, az erre vonatkozó megállapodást is szükséges megszüntetni.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

5/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: A Makó-Rákosi háziiorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta „A Makó-Rákosi háziiorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

5. sz. napirend

Munkaterv módosítás

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Tájékoztatásra dr. Jeszenszky Diánának adja meg a szót.

dr. Jeszenszky Diána aljegyző: Elmondja, hogy Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete tavaly év végén elfogadta a 2026. évi munkatervét, amely szerint a májusi ülés május 27. napján kerülne megtartásra. Az előterjesztés azt tartalmazza, hogy ez az ülés május 20. napján kerüljön megtartásra, egyebekben a munkatervben foglaltak változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

6/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: Munkaterv módosítás

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága megtárgyalta a „Munkaterv módosítás” tárgyú előterjesztést és javasolja a képviselő-testület elé terjesztését.

6. sz. napirend

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkaterve

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére dr. Jeszenszky Diánának adja meg a szót.

dr. Jeszenszky Diána aljegyző: Elmondja, hogy a bizottság ügyrendjében foglaltak szerint a bizottság éves munkaterv alapján működik, melynek alapja a képviselő-testület munkaterve. Az előterjesztés mellékletét képezi a bizottság 2026. évi munkaterv-tervezete, melynek elfogadása a bizottság hatáskörébe tartozik.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

7/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkaterve

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága az 56/2024. (X.29.) TEB határozattal elfogadott ügyrendje 2. pontja alapján – figyelemmel a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 11. §-ban foglaltakra - az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal **fogadja el Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkatervét.**

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- a bizottság tagjai
- Irattár

7. sz. napirend

Helyiségbérleti szerződés megkötése a "Forgatós" Táncgyűttes Makó Egyesülettel

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére Barna Gábornak adja meg a szót.

Barna Gábor, az Innovációs és Városfejlesztési Iroda megbízott vezetője: Elmondja, hogy a Forgatós Táncgyűttes kérelemmel fordult Makó Város Önkormányzatához a Szent János tér 19. szám alatti ingatlan további bérletére vonatkozóan 409 m² tekintetében. A határozati javaslat arra tesz javaslatot, hogy a Forgatós Táncgyűttes részére 2026. március 1. napjától 2027. február 28. napjáig tartó határozott időtartamra, 16.360,- Ft+ÁFA havi bérleti díj ellenében kerüljön bérbeadásra azzal, hogy a bérlő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni az ismertetést. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

8/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés megkötése a "Forgatós" Táncgyűttes Makó Egyesülettel

HATÁROZAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában

lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontjában biztosított jogkörében eljárva,- úgy határoz, hogy a „Forgatós” Táncegyüttes Makó Egyesülettel (székhely: 6900 Makó, Sas u. 24.; adószáma: 18143726-1-06; képvis.: Bagaméri Jenő Györgyné elnök) - mint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezettel - **helyiségbérleti szerződést köt a kizárólagos tulajdonát képező, Makó, Szent János tér 19. szám alatti 409 m² területű ingatlanrész vonatkozásában 16.360,-Ft +ÁFA (40,- Ft +ÁFA/m²) havi bérleti díj ellenében, 2026. március 01. napjától 2027. február 28. napjáig tartó határozott időtartamra, azzal, hogy a bérlő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.**

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

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyoncsoport
- „Forgatós” Táncegyüttes Makó Egyesület (székhely: 6900 Makó, Sas u. 24. képvis.: Bagaméri Jenő Györgyné elnök)
- Irattár

8. sz. napirend

Helyiségbérleti szerződés megkötése a Makó Budo Klubbal

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Az előterjesztés ismertetésére Barna Gábornak adja meg a szót.

Barna Gábor, az Innovációs és Városfejlesztési Iroda megbízott vezetője: Elmondja, hogy a Budo Klub is kérelemmel fordult Makó Város Önkormányzatához, hogy a Szent János tér 19. szám alatti ingatlanrészt továbbra is bérelni kívánja. A 357 m² területet 40,- Ft + ÁFA bérleti díj ellenében javasolt bérbe adni, ami mindösszesen havonta 14.280,- Ft + Áfa összeget jelent. A határozati javaslat arra tesz javaslatot, hogy az említett bérleti díj ellenében 2026. március 1. napjától 2027. február 28. napjáig határozott időtartamra kerüljön bérbeadásra azzal, hogy a bérlő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

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

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

9/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés megkötése a Makó Budo Klubbal

HATÁROZAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontjában és a 44. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, - úgy határoz, hogy a **Makó Budo Klubbal** (székhely: 6900 Makó, Szent János tér 19. 2/17.; képv.: Márton Imre József elnök) - mint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezettel **helyiségbérleti szerződést köt** a kizárólagos tulajdonát képező, **Makó, Szent János tér 19. szám alatti 357 m² területű ingatlanrész vonatkozásában 14.280,- Ft+Áfa** (40,-Ft +ÁFA/m²) **havi bérleti díj ellenében, 2026. március 01. napjától 2027. február 28. napjáig határozott időtartamra**, azzal, hogy a bérelő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.

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

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyoncsoport
- Makó Budo Klub (székhely: 6900 Makó, Szent János tér 19. képv.: Márton Imre József elnök)
- Irattár

9. sz. napirend

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak módosítása

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Ismertetésre dr. Miklós Melindának adja meg a szót.

dr. Miklós Melinda, a Hatósági Csoport vezetője: Elmondja, hogy ez az előterjesztés a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosításával függ össze. A telephely megváltoztatását szükséges az intézmény alapidokumentumaiban is átvezetni. Az előterjesztés tartalmazza a szervezeti és működési szabályzat, a szakmai program és a házirend módosítását, melyben ez a telephely átvezetésre került. Az előterjesztést csak bizottság tárgyalja, elfogadásukról külön-külön szükséges döntést hozni.

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megköszöni a tájékoztatást. Kérdezi, hogy van-e kérdés, észrevétel.

Kérdés, észrevétel nem lévén, szavazásra teszi fel az 1. sz. határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

10/2026. (II.17.) TEB h.

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

HATÁROZAT

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

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő:

Szavazásra teszi fel a 2. sz. határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

11/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Házi Segítségnyújtás, Nappali Melegedő, Szociális Étkezés, Idősek Klubjai, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Tanyagondnoki Szolgáltatás, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Házi Segítségnyújtás, Nappali Melegedő, Szociális Étkezés, Idősek Klubjai, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Tanyagondnoki Szolgáltatás, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programját a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő:

Szavazásra teszi fel a 3. sz. határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy a bizottság 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - egyhangúlag - a következő határozatot hozza:

12/2026. (II.17.) TEB h.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Nappali Melegedő, I. számú Idősek Klubja, II. számú Idősek Klubja, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Háziarendjének elfogadása

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Nappali Melegedő, I. számú Idősek Klubja, II. számú Idősek Klubja, Család-, és Gyermekjóléti Központ, Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Háziarendjét** a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

10. Egyebek

Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Kérdezi, hogy az Egyebek napirendi pontban van-e valakinek hozzászólása.

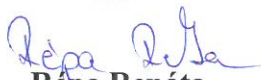
Hozzászólás nem hangzott el.

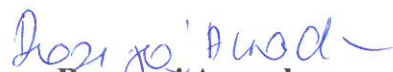
Botlik Anita, a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság elnöke, települési képviselő: Megállapítja, hogy az ülés napirendi pontjait megtárgyalták. Megköszöni a jelenlétet, az ülést bezárja.

K. m. f.


Botlik Anita
a bizottság elnöke
ülésvezető

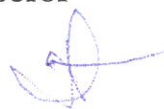



Répa Renáta
jegyzőkönyvvezető


Rozsnyai Amanda
jkv. hitelesítő

Jelenléti ív
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság
2026. február 17-ei rendes, nyilvános üléséről

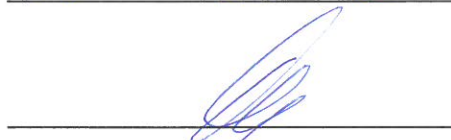
Botlik Anita elnök



Tóth Ferenc elnökhelyettes

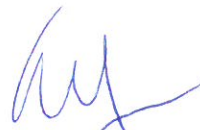


Modok Csaba

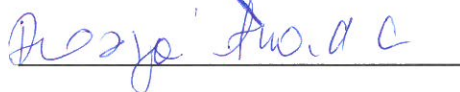


Kültagok:

Dr. Nagy Jenő



Rozsnyai Amanda

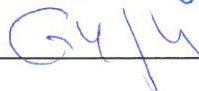


Meghívottak:

Farkas Éva Erzsébet polgármester



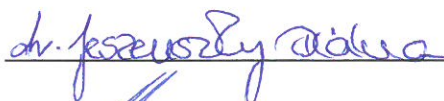
Czirbus Gábor alpolgármester



Dr. Tiszlavicz László alpolgármester

dr. Bodnár Gréta jegyző

dr. Jeszenszky Diána aljegyző

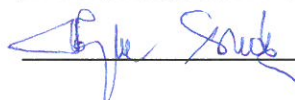


Barna Gábor



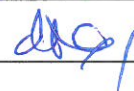
Andrási Lilla

Héja Andrea



dr. Dohány-Szilágyi Tímea

dr. Miklós Melinda



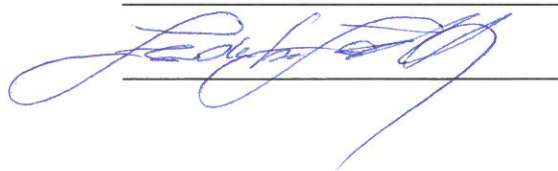
dr. Rövidné dr. Szentandrás Edit

Horváthné Harkai Rita



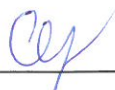
Oláhné Fodor Katalin

Zsámboki Zsolt



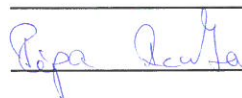
Jelenléti ív
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság
2026. február 17-ei rendes, nyilvános üléséről

Nagy Gábor



dr. Koczkás Réka Anna

Répa Renáta



Kaposta Áron

Takács Edit

Tóthné Balázs Andrea ENI



**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság Elnökétől
6900 Makó, Széchenyi tér 22., Telefon: 511-800**

M E G H Í V Ó

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága rendes ülését **2026. február 17-én (kedd) 8:00 órára hívom össze**, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - I. emeleti Kistárgyaló terem (Makó, Széchenyi tér 22.)

N A P I R E N D

- 1. Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó döntések (minden bizottság)**
- 2. A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása (minden bizottság)**
- 3. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosítása**
- 4. A Makó-Rákosi háziorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése**
- 5. Munkaterv módosítás (minden bizottság)**
- 6. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkaterve (csak bizottság)**
- 7. Helyiségbérleti szerződés megkötése a "Forgatós" Táncegyüttes Makó Egyesülettel (csak bizottság)**
- 8. Helyiségbérleti szerződés megkötése a Makó Budo Klubbal (csak bizottság)**
- 9. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak módosítása (csak bizottság)**
- 10. Egyebek**

Makó, 2026. február 11.

**Botlik Anita s.k.
elnök**

Képviselő-testületi előterjesztés

2026. február 18.

Tárgy: Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata
2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó
döntések

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/10-1/2026

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelet-tervezet, indokolás,
költségvetési táblázat, Könyvvizsgálói jelentés, 5
db bizottsági kivonat (a bizottsági ülések
megtartása után kerül feltöltésre), 5 db emlékeztető,
szabadság ütemezés

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makói
székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda

.....
Horváthné Harkai Rita
irodavezető

Témafelelős:
Horváthné Harkai Rita
irodavezető

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/10-1/2026.

Üi.: Horváthné Harkai Rita

Rendelet-tervezet

Tárgy: Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről és kapcsolódó döntések

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelet-tervezet, indokolás, költségvetési táblázat, Könyvvizsgálói jelentés, 5 db bizottsági kivonat (a bizottsági ülések megtartása után kerül feltöltésre), 5 db emlékeztető, szabadság ütemezés

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetése

Az elmúlt évek globális és európai kihívásai – a fegyveres konfliktusok elhúzódása, a gazdasági bizonytalanságok, az energiapiaci válságok, valamint a nemzetközi politikai és gazdasági folyamatok kedvezőtlen hatásai – továbbra is éreztetik hatásukat Magyarország egész területén. Ezek a külső tényezők olyan környezetet teremtenek, amelyben különösen felértékelődik a stabilitás, a kiszámíthatóság és a felelős döntéshozatal szerepe. A város önkormányzatának kötelessége, hogy ezekre a kihívásokra felkészülten, a makói emberek érdekeit szem előtt tartva reagáljon és olyan döntéseket hozzon, amelyek hosszú távon garantálják a város működőképességét, fejlődését és a lakosság biztonságát.

Makó város vezetése a 2026. évi költségvetés előkészítése során is abból a meggyőződésből indul ki, hogy csak tudatos tervezéssel, világos értékrend mentén, valamint következetes és felelősségteljes munkával teremthető meg egy erős és élhető városi közösség. Olyan költségvetést kívánunk alkotni, amely egyszerre biztosítja a mindennapi működés stabil feltételeit és megteremti a jövőbe mutató fejlesztések pénzügyi alapjait. Célunk változatlan: Makó olyan város, ahol érdemes élni, dolgozni, vállalkozni, családot alapítani, valamint itt elképzelni gyermekeink és unokáink jövőjét is.

A város fejlődésének egyik legfontosabb kitörési pontját továbbra is a turizmusban látjuk. A Hagymatikum Gyógyfürdő bővítése és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások folyamatos fejlesztése nemcsak városképi és idegenforgalmi szempontból jelent előrelépést, hanem Makó gazdasági megerősödésének is egyik alapja. A turizmus napjainkban az egyik legdinamikusabban fejlődő ágazat, amely városunk számára is komoly lehetőségeket rejt: növeli a város ismertségét, élénkíti a helyi gazdaságot, munkahelyeket teremt és közvetlen módon támogatja a helyi vállalkozásokat, szolgáltatókat és családokat.

A turizmus mellett a gazdaság másik meghatározó pillére az ipar. A Makói Ipari Parkban megvalósuló beruházások, valamint az ide betelepülő gyárak jelentősen hozzájárulnak a város gazdasági erejének növekedéséhez. Az ipari fejlesztések nemcsak új munkahelyeket hoznak létre, hanem stabil megélhetést, hosszú távú perspektívát kínálnak a makóiak számára, miközben erősítik Makó térségi és országos versenyképességét is. A gazdasági diverzifikáció – a turizmus és az ipar együttes fejlesztése – biztos alapot teremt a város jövője számára.

Mindezek az eredmények és a jövőben megnyíló lehetőségek nem valósulhatnak meg Magyarország Kormányának támogatása nélkül. A kormányzat és az önkormányzat közötti együttműködés, a partnerségen alapuló fejlesztéspolitika olyan stabil háttérrel biztosít, amely lehetővé teszi Makó számára a nagy léptékű beruházások megvalósítását és a város fejlődési pályán tartását. Makó városa a jövőben is számíthat Magyarország Kormányának támogatására, amely garanciát jelent a tervezett fejlesztések végrehajtásához és a város hosszú távú gyarapodásához.

A gazdasági fejlődés mellett önkormányzatunk számára kiemelten fontos a lakosság és a helyi vállalkozások támogatása. A városvezetés továbbra is nagy hangsúlyt fektet az önként vállalt feladatok ellátására, különös tekintettel a gyermekekre, a fiatalokra, a családokra, az idősekre és a rászorulóakra. A 2026. évi költségvetésben célunk ezen támogatási rendszer fenntartása és továbbfejlesztése, megemelt források biztosításával, mert meggyőződésünk, hogy egy erős város alapja az összetartó, biztonságban élő közösség.

A 2026-os költségvetés előkészítése során tehát egyszerre kívánjuk szolgálni Makó gazdasági fejlődését, a turizmus és az ipar további erősítését, valamint a makói emberek mindennapi biztonságát, jólétét és életminőségének javítását. A költségvetés összeállításakor alapelveként kezeljük a felelős gazdálkodást, a kiszámíthatóságot és a hosszú távú fenntarthatóságot.

Összességként elmondható: Makó jövője biztos alapokon nyugszik. A 2026. évi költségvetés előkészítése is azt a célt szolgálja, hogy városunk tovább erősödjön, közössége gyarapodjon és minden makói számára egyértelmű legyen: Makó olyan város, ahol érdemes élni, tervezni, dolgozni és jövőt építeni.

A költségvetés tervezéséről

A költségvetési rendelet megalkotására vonatkozó legfontosabb előírásokat a következő jogszabályok tartalmazzák:

- Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CLXIXVI. törvény,
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CLXIXIV. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CLXIXV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.).

Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény alapján megterveztük a Makó Város Önkormányzata feladataihoz igénybe vehető központi forrásokat, a költségvetés készítése során alkalmaztuk a központi jogszabályokban és a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározott előírásokat.

A pénzügyi terv összhangban van az Önkormányzat legfontosabb célkitűzéseivel, amelyek a következők:

- Takarékos, átlátható és biztonságos működtetés.
- A kötelezően ellátandó feladatok biztosítása.
- A szociálisan rászorultak támogatása.
- Az elindított beruházások megvalósítása, a források biztosítása.
- Tudatos városüzemeltetés és fejlesztés.
- Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok részvétele az önkormányzati feladatok ellátásában.
- Pályázatok figyelése, kapcsolódás az aktuális pályázatokhoz, a pályázatok önrészenek megteremtése.

A tervezés szakaszában számba vettük az Mötv.-ben meghatározott kötelező feladatokat, valamint a képviselő-testület által önként vállalt feladatok teljesítéséhez szükséges kiadásokat, s az azokat biztosító bevételek előirányzatait azzal, hogy az Önkormányzat kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti az önként vállalt feladat.

A helyi önkormányzatok központi finanszírozása 2026. évben is a korábbi években kialakított, az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, feladatalapú támogatási rendszerben történik.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetés.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős. Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják (polgármester, képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző, a társulás).

Az Önkormányzat költségvetési bevételei között kell megtervezni a helyi önkormányzat bevételeit, így különösen a helyi adóbevételeket, a normatív hozzájárulásokat, támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat és elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit.

A jelenlegi és várható gazdasági, pénzügyi helyzetben a 2026. évi gazdálkodás során továbbra is előtérbe kell helyezni az alábbi szempontokat:

- a közfeladatokat ellátó intézményrendszer és a hivatal biztonságos működésének biztosítása, különös tekintettel az alapfeladatokra,
- a gazdálkodás során folyamatosan ügyelni kell a bevételek és kiadások egyensúlyára,
- az Önkormányzat valamennyi területén racionális, hatékony, eredményes gazdálkodást kell folytatni,
- törekedni kell a tervezett bevételek teljes körű beszedésére, és az esetleges új bevételi források felkutatására,
- pályázati lehetőségek felkutatása, kihasználása.

2026. évi bevételeink meghatározó tényezői:

Működési bevételek: 6.984.330 e Ft

Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 3.616.781 e Ft

Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 812.360 e Ft

A működési bevétel a következő feladatokat tartalmazza:

- az önkormányzati hivatal működésének támogatását
- zöldterület gazdálkodást
- közvilágítás támogatását
- közutak támogatását.
- külterületen élők támogatását.

A települési önkormányzatok egyes **köznevelési feladatainak támogatása**: 782.187 e Ft

Az óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő bértámogatása: 697.757 e Ft.

A központi költségvetés a 2023. évi LII.trv. pedagógusok új életpályájáról (a továbbiakban: Púétv.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint a Púétv. végrehajtását a köznevelési intézményekben szabályozó kormányrendeletek, továbbá egyéb, a kereteket meghatározó jogszabályok alapján elismert átlagbér alapú támogatást biztosít az óvodát fenntartó települési önkormányzatok részére.

Óvodaműködési támogatás: 84.239 e Ft.

A települési önkormányzatot a nem közvetlen szakmai feladatellátásban dolgozók béréhez, az óvodai nevelést biztosító, jogszabályban foglalt eszközök és felszerelések beszerzéséhez, valamint a feladatellátásra szolgáló épület és annak infrastruktúrája folyamatos működéséhez szükséges kiadásokhoz kapcsolódóan illeti meg.

A települési önkormányzatok **szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**: 932.749 e Ft.

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által ellátott szociális feladatokhoz (házi segítségnyújtás, gondozóház, tanyagondnok, hajléktalan ellátás, bölcsődei ellátás) kapcsolódó normatív támogatás a 3. melléklet szerinti részletezésben.

A gyermekétkeztetés és a szünidei gyermekétkeztetéshez központi költségvetésből nyújtott támogatás. A szünidei gyermekétkeztetés is kötelező önkormányzati feladat.

A bölcsődék esetében a finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása és a bölcsődei üzemeltetési támogatás összege biztosítja a feladatellátást.

Települési önkormányzatok **kulturális feladatainak támogatása**: 108.869 e Ft.

A makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum kulturális feladatainak normatíva szerinti támogatása.

A támogatás a települési önkormányzatokat a lakosságszám alapján illeti meg, az Möt.v.-ben, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kult. tv.) meghatározott nyilvános könyvtár és közművelődési feladatainak ellátásához. Ez az összeg tartalmazza a települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatását is.

Működési bevételek: 778.055 e Ft.

- az önkormányzati vagyon üzemeltetéséből befolyt bevételek,
- a költségvetési szervek tervezett saját bevételei.

A helyi adókból származó bevétel teljes egészében az önkormányzat saját bevétele marad, amely helyben járul hozzá a feladatok finanszírozásához.

Az adók várható éves bevétele adónemenként a következő:

építményadó:	205.000 e Ft,
telekadó:	105.000 e Ft,
magánszemélyek kommunális adója:	95.000 e Ft,
helyi iparüzési adó:	2.120.000 e Ft,
idegenforgalmi adó:	32.000 e Ft.

Egyéb közhatalmi bevételek: 15.500 e Ft.

A bírságokból, pótlékokból és végrehajtási költségekből származó bevétel 100%-a, a környezetvédelmi bírság 30%-a, valamint a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírságból származó bevétel 40%-a az önkormányzati költségvetés bevételeit növeli.

Felhalmozási bevételek: 1.259.435 e Ft

Felhalmozási bevételek között az ingatlan értékesítésből származó bevételeket, valamint a várható pályázati bevételeket tartjuk nyilván.

A 2026. évi kiadásokat meghatározó tényezők:

A **személyi juttatások** tervezése a hatályban lévő közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.), a Kjt., a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a 2023.évi LII.trv. a pedagógusok új életpályájáról, valamint az egészségügyi szolgálati jogviszony 2020. évi C. törvény szabályainak figyelembevételével történt.

Intézményeinknél a soros előre lépések tervezése, valamint a minimálbér, garantált bérminimum emelkedése miatt nőttek a bérek.

Az Önkormányzatnál, valamint valamennyi intézménynél a munkavállalók részére cafetéria juttatás került megtervezésre. A cafetéria juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A személyi kiadások között jelentkezik a közfoglalkoztatáshoz és a pályázatokhoz kapcsolódó bér- és járulékos költségek.

Alapvető feladat, hogy az Önkormányzat intézményeinek zavartalan működését a takarékoság maximális figyelembevételével biztosítsa, működőképességének megőrzése és a törvényben foglalt előírásainak betartása mellett. Az intézményekkel egyeztetés történt a működésükhöz szükséges támogatás biztosításához, az önkormányzati rendelet tervezet **6. melléklete intézményenként tartalmazza a támogatás összegét.**

A törvényben előírt kötelező feladatok ellátásához szükséges kiadások a költségvetési rendelet dologi kiadásai között szerepelnek.

A le nem zárt beruházások esetében folytatódnak az előző évben pályázati forrásokból megkezdett munkálatok is. A pályázati források mellett az Önkormányzat saját forrásai terhére is végez beruházásokat. A **beruházások részletezését 4. melléklet tartalmazza.**

Felújítások között került megtervezésre többek között az önkormányzati ingatlanok felújítása valamint a TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00001 Makói Óvoda - Kálvin téri tagintézmény épületeinek felújítása, a TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00002 A Makói Óvoda Kassai utcai tagintézmény korszerűsítése, a TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2025-00003 Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése - Petőfi park és a TOP_PLUSZ-6.2.1-23-CS1-2024-00001

azonosítószámú „Többfunkciós aktív- és ökoturisztikai kiállítótér megvalósítása a Vadászház megújításával” projektek kiadásai.
Ezek részletezését a **7. melléklet tartalmazza.**

A tartalék összetételét és felhasználását a 10. melléklet mutatja be.

Az Önkormányzat **szociális kiadásait** a rendelet-tervezet **5. melléklete** tartalmazza.
Az időskorúak juttatása és az újszülöttek támogatása is itt szerepel.

A költségvetési rendelettervezet **6. melléklete tartalmazza a támogatások körét.**
Ez a melléklet részletezi az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok működéséhez szükséges támogatás összegét, valamint a Makó Kistérség Többcélú Társulása részére fizetett támogatás értékű működési kiadást és a nemzetiségi önkormányzatok részére biztosított működési támogatásokat. A beiskolázási támogatás és a továbbtanuló diákok támogatása is ebben a táblázatban szerepel.

A dologi kiadások előirányzott összege összesen 2.385.894 e Ft, mely tartalmazza Makó Város Önkormányzata és intézményei összes működéshez kapcsolódó kiadásait. Többek között szakmai és üzemeltetési anyagok kiadásait, a közüzemi díjakat, a fizetendő Áfa összegét, vásárolt szolgáltatások összegét.

II. Kapcsolódó döntések

II.1. A polgármester béren kívüli juttatásának megállapítása

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza a Makói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők, munkavállalók tárgyévre vonatkozó béren kívüli (cafetéria) juttatásának összegét.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 225/L. §-a értelmében a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a Kttv.-nek a cafetéria-juttatást szabályozó 151. §-át. A cafetéria-juttatást a törvény alanyi jogon biztosítja, a cafetéria-jogosultságot a Kttv. a jogviszony fennállásához köti. A juttatás megállapítása a polgármester esetében is kötelező.

Mivel a polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, szükséges a képviselő-testületnek e tárgyban döntést hoznia, határozatban megállapítania a polgármester 2026. évre járó cafetéria-juttatásának összegét, igénybevételeének, elszámolásának, valamint visszatérítésének részletes szabályait.

A Kttv. 151. § (3) bekezdése alapján a hivatali szervezet vezetője (jegyző) a hivatalban foglalkoztatottakra kiterjedő hatállyal a közszolgálati szabályzatban rendelkezik a cafetéria-juttatás igénybevételeének rendjéről.

Javaslom tehát a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a polgármester cafetéria-juttatását (a hivatalban foglalkoztatottak cafetéria keretének összegével megegyezően) évi bruttó 275.000,- Ft-ban határozza meg, azzal, hogy a Hivatal Közszolgálati Szabályzatának cafetéria-juttatás igénybevételeére vonatkozó részletszabályait rendelje alkalmazni a polgármester cafetéria-juttatásának igénybevételeére, az azzal való elszámolásra és visszatérítésre.

II.2. A polgármester 2026. évi szabadságának ütemezése

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) VII/A. fejezete tartalmazza a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezéseket. A Kttv. 225/A. §-a kimondja, a főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony, a polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Kttv. 225/C. § (1) bekezdése rendelkezik a főállású polgármester szabadságáról, mely szerint a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult. Ugyanezen szakasz (2) bekezdése írja elő, hogy a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A (3) bekezdés szerint minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

A (4) bekezdés alapján a polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

Polgármesteri jogviszonyomra tekintettel a 2026. évre járó szabadságnapjaim száma 39 munkanap, melyhez hozzászámítva az előző évben ki nem vett szabadságnapok számát (14 munkanap) összesen 53 munkanap szabadságra vagyok jogosult 2026. évben.

A szabadság kivételének havonkénti ütemezését a határozat mellékleteként megtalálható táblázat tartalmazza.

II.3. Önkormányzati fenntartás alatt álló intézmények vezetőinek illetmény- és személyi alapbér megállapítása

A Makó Város Önkormányzata által fenntartott intézmények vezetői (Bányai Anita, a Makói Óvoda vezetője, Tóthné Balázs Andrea, a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény vezetője, valamint Szikszai Zsuzsanna, a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum vezetője) tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Mindhárom intézmény vezetőjének juttatása esetében szükséges a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntést hozni, az illetményelemek jogszabályokban foglalt változásai miatt.

A Kormány a 2026. évi tanárbéremelésről és az ahhoz nyújtott központi költségvetési támogatásról szóló 435/2025. (XII. 23.) Korm. rendeletével döntött a tanárok illetményének 2026. január 1-jével történő átlagos 10 %-os emeléséről. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 3. § 12. pontja alapján az illetménynek része a teljesítményértékelésen alapuló illetményrész is, ezért az emelést úgy kell végrehajtani, hogy a fenti illetményelemek összegét kell megemelni 10 %-kal,

majd mivel az így megkapott végösszegben a teljesítményértékelésen alapuló illetményrész összege változatlanul őrződik meg, azt le kell vonni a megemelt végösszezből, majd a fennmaradó részt kell visszaszámolni a kinevezésben szereplő illetményelemekre.

Az igazgatói megbízás díja a Púétv. 102. §-ában megállapított mértékű, a megbízási díj mértéke a Gyakornok fokozathoz tartozó havi illetményösszeg (továbbiakban: **alap**) alapulvételével kerül megállapításra, mely a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88. § (1) bekezdése szerint 2026. január 1. napjától **705.000,- Ft**.

A Púétv. 102. § (2) bekezdésében a Makói Óvoda gyermeklétszámához megállapított igazgatói megbízási díj az **alap 66 %-a**.

A fentiek alapján **Bányai Anita, a Makói Óvoda igazgató asszonyának** illetménye 2026. január 1. napjától a következő, a jogszabályokban meghatározott mértékben emelt illetményelemekből tevődik össze:

a) havi illetmény:	940.900,- Ft
b) telj. értékelés alapján megállapított ill. emelés:	58.000,- Ft
c) <u>igazgatói megbízási díj:</u>	<u>465.300,- Ft</u>
Összesen:	1.464.200,- Ft

A **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény vezetője, Tóthné Balázs Andrea** jogviszonya szintén a Púétv. hatálya alá eső jogviszony, ezért a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdés a) pontja alapján havi illetménye 2026. január 1. napjától a 10 %-kal emelt összegű, havi bruttó 718.000,- Ft.

A Púétv. 102. § (2) bekezdésében a Makói Bölcsődék gyermeklétszámához megállapított vezetői megbízási díj az **alap 30 %-a**.

Intézményvezető asszony jogosult továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 6/b. számú mellékletének Pedagógus I., 18–32 év közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén járó, a számítás alapjául szolgáló összeg 29 %-a mértékű bölcsődei pótlékra, melynek összege az ugyanezen Kormányrendelet 15. § (6) bekezdés (6g) pontjában meghatározott 440.000,- Ft alappal számolva 127.600,- Ft.

A fentiek alapján **Tóthné Balázs Andrea intézményvezető asszony** illetménye 2026. január 1. napjától a következő, a jogszabályokban meghatározott mértékben emelt illetményelemekből tevődik össze:

a) havi illetmény:	718.000,- Ft
b) vezetői megbízási díj:	211.500,- Ft
c) <u>bölcsődei pótlék – pedagógus munkakör:</u>	<u>127.600,- Ft</u>
Összesen:	1.057.100,- Ft

A **Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum intézményvezetője, Szikszai Zsuzsanna** munkabérének megállapítása esetében a kulturális ágazatot érintő béremelésről szóló 434/2025. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendel-

kezését szükséges alkalmazni, mely az ott meghatározott kulturális közfeladatok ellátására irányuló szakmai és nem szakmai munkakörben foglalkoztatottak esetében 2026. január 1-jétől beépülő jelleggel 15% mértékű béremelést ír elő.

Ennek megfelelően intézményvezető asszony személyi alaphérét a beépült munkabéremeléssel egyösszegben szükséges megadni, mely **2026. január 1. napjától havi bruttó 920.000,- Ft.**

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiekre tekintettel, kérem alkossuk meg Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletét, majd döntsünk az alábbi határozati javaslatokról!

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester béren kívüli juttatásának megállapításáról szóló előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete munkáltatói jogkörében eljárva Farkas Éva Erzsébet polgármester részére 2026. évre bruttó 275.000,- Ft, azaz Kétszázhetvenötezer forint cafetéria-keretet állapít meg.
2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzatának cafetéria-juttatás igénybevételére vonatkozó részletszabályait rendeli alkalmazni a polgármester cafetéria-juttatásának igénybevételére, az azzal való elszámolásra és visszatérítésre.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Személyzeti és Adminisztrációs Csoport
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a határozat mellékletében részletezettek szerint jóváhagyja Farkas Éva Erzsébetnek, Makó város polgármesterének 2026. évi szabadság ütemezését.

Erről értesítést kap:

- Makó város Polgármestere

- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda, Személyzeti és Adminisztrációs Csoport
- Irattár

3. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete **Bányai Anita** – a Makói Óvoda intézményvezetőjének – **bruttó havi illetményét 2026. január 1. napjától az alábbiak szerint állapítja meg:**

a) havi illetmény:	940.900,- Ft
b) telj. értékelés alapján megállapított ill. emelés:	58.000,- Ft
c) igazgatói megbízási díj:	465.300,- Ft
Összesen:	1.464.200,- Ft

2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2026. február 28.

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Bányai Anita, intézményvezető
- Makói Óvoda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Személyzeti és Adminisztrációs Csoport
- Irattár

4. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete **Tóthné Balázs Andrea** – a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetőjének – **bruttó havi illetményét 2026. január 1. napjától az alábbiak szerint állapítja meg:**

a) havi illetmény:	718.000,- Ft
b) vezetői megbízási díj:	211.500,- Ft
c) bölcsődei pótlék – pedagógus munkakör:	127.600,- Ft
Összesen:	1.057.100,- Ft

2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2026. február 28.

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Tóthné Balázs Andrea, intézményvezető
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Személyzeti és Adminisztrációs Csoport
- Irattár

5. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete **Szikszai Zsuzsanna** – a Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum intézményvezetőjének – **bruttó havi személyi alapbérét 2026. január 1. napjától az alábbiak szerint állapítja meg:**

személyi alapbér: bruttó 920.000,- Ft/hó

2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2026. február 28.

Felelős: polgármester

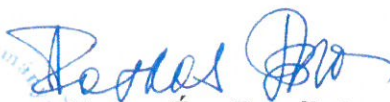
Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Szikszai Zsuzsanna, intézményvezető
- Makói József Attila Városi Könyvtár és Múzeum
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Személyzeti és Adminisztrációs Csoport
- Irattár

Makó, 2026. február 11.


dr. Bodnár Gréta
jegyző




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

1. melléklet a „Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről” tárgyú Rendelettervezethez

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 2026. évi működését. Az éves költségvetés az önkormányzat, az intézmények és a gazdasági társaságok szempontjából döntő fontosságú. Meghatározásra kerülnek a kiemelt bevételi és kiadási előirányzatok.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása van.

III. költségvetési hatásai: a tervezet Makó város költségvetését tartalmazza 2026. 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 adminisztratív hatása van. A költségvetés elfogadását követően, az ott meghatározott keretösszegek alapján készül el az elemi költségvetés.

VII. megalkotásának szükségessége: Makó Város Önkormányzata gazdálkodási szabályainak és pénzügyi kereteinek megalapozása.
Az állami támogatások utalása, a kötelezettségvállalások teljesítése miatt szükséges a költségvetés évenkénti megalkotása.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglaltak megsértése. Makó Város Önkormányzata működésképtelenné válna.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a költségvetési rendelet 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, 2026. február 11.

**Makó Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (II. ...) önkormányzati rendelete
Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről, módosításának és
végrehajtásának rendjéről**

[1] Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. évi költségvetési rendelete megalkotásának célja, hogy eleget tegyen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt kötelezettségnek, biztosítva ezáltal a naprakész költségvetést, a gazdálkodás folytonosságát, átláthatóságát, valamint a választópolgárok számára megismerhetővé tegye az önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évre tervezett bevételeit és kiadásait, pénzügyi-gazdálkodási működését.

[2] 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 rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületére és szerveire, Makó Város Önkormányzatának irányítása alá tartozó költségvetési szerveire, valamint a támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre terjed ki.

2. A költségvetés címrendje

2. §

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: államháztartási törvény) foglaltak figyelembevételével a költségvetési címrendjét 2026. évre a 18. mellékletben foglaltak szerint határozza meg.

3. A költségvetés bevételei és kiadásai, a költségvetési egyenleg

3. §

(1) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetése

- a) bevételi és kiadási főösszegét 9.597.765 e Ft-ban
- b) működési költségvetési bevételeit 6.984.330 e Ft-ban
- c) működési költségvetési kiadásait 7.434.175 e Ft-ban
- d) működési költségvetési egyenlegét -449.845 e Ft-ban
- e) felhalmozási költségvetési bevételeit 1.259.435 e Ft-ban
- f) felhalmozási költségvetési kiadásait 2.062.954 e Ft-ban
- g) felhalmozási költségvetési egyenlegét -803.519 e Ft-ban
- h) finanszírozási költségvetési bevételeit 4.137.034 e Ft-ban
- i) finanszírozási költségvetési kiadásait 2.883.670 e Ft-ban
- j) finanszírozási költségvetési egyenlegét 1.253.364. e Ft-ban állapítja meg.

(2) Fentiek szerinti költségvetési egyenleg az előző évek maradványából kerül finanszírozásra.

- (3) Az (1) bekezdésben megállapított bevételi főösszeget önkormányzati szinten az 1. melléklet, a költségvetési szervek tekintetében az 1. melléklet tartalmazza.
- (4) Az állami támogatások jogcímenkénti bontását a 3. melléklet mutatja be.
- (5) Az (1) bekezdésben megállapított önkormányzati szintű kiadásokat a 2. melléklet, a költségvetési szervek tekintetében 2. melléklet tartalmazza.
- (6) Makó Város Önkormányzata bevételi előirányzatait az 1. melléklet, a beruházások részletezését a 4. melléklet, a felújítások részletezését a 7. melléklet, a támogatások felsorolását a 6. melléklet, a szociális ellátások kimutatását az 5. melléklet tartalmazza.
- (7) Az uniós forrásból finanszírozott támogatásból megvalósuló projektek bevételi és kiadási előirányzatait elkülönítetten a 16. melléklet tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat költségvetési szervei engedélyezett létszámkeretét a 8. mellékletben részletezettek szerint állapítja meg.
- (9) A közvetett támogatások kimutatását a 9. melléklet tartalmazza.
- (10) Az önkormányzat 3 évre épülő bevételi és kiadási előirányzatainak adatait a 11. melléklet tartalmazza.
- (11) Az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről az előirányzat-felhasználási tervet a 14. melléklet mutatja be.
- (12) Az önkormányzat kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatait a 15. melléklet tartalmazza.
- (13) Az önkormányzat kiadásainak és bevételeinek 2026. évi eredeti előirányzatainak alakulását, mérleg rendszerű változásait a 17. melléklet tartalmazza.
- (14) Az önkormányzat intézményi címrendjét a 18. melléklet tartalmazza.
- (15) A 2026. évi cél- és általános tartalékot a 10. melléklet, az önkormányzat 2027. évre áthúzódó kötelezettségeit a 12. melléklet, az önkormányzat hitel- és kamatfizetési kötelezettségeit a 13. melléklet tartalmazza.

4. A költségvetési szervek gazdálkodása, előirányzatok megváltoztatása

4. §

- (1) Az önkormányzati költségvetés ezen rendeletben meghatározottak szerinti végrehajtásáért, valamint a beszámolási kötelezettségek teljesítéséért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásért a jegyző a felelős. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) A költségvetési szervek ezen rendelettel felhatalmazást kapnak a bevételek beszedésére, kiadások teljesítésére, azok a részükre jóváhagyott előirányzatokon belül kötelesek gazdálkodni. A gazdálkodás részletes szabályait az önkormányzat szabályzatai tartalmazzák.

(3) A bevételi előirányzatok túlteljesítése előirányzat-módosítás nélkül is megengedett, a kiadási előirányzatok nem járnak felhasználási kötöttséggel.

(4) A költségvetési szerveknél a bevételi előirányzatok elmaradása nem vonja maga után a költségvetési támogatás emelkedését. A kiadási előirányzatok, amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be, nem teljesíthetők.

(5) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, vagy valamely költségvetési fejezet, elkülönített állami pénzalap az önkormányzat számára meghatározott célra pótelőirányzatot biztosít, erről a polgármesternek negyedévente, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidőig, december 31-i hatállyal a költségvetési rendelet módosítására irányuló javaslattal kell a képviselő-testületet tájékoztatnia.

(6) A képviselő-testület utólagos tájékoztatás mellett hozzájárul az évközi állami pótelőirányzatok terhére történő kiadási előirányzatok emeléséhez, az ilyen kifizetések teljesítéséhez.

(7) Az önkormányzat által igényelt feladatmutató szerinti állami hozzájárulások alapjául szolgáló mutatószámok statisztikai, egyéb szakmai dokumentumokon alapuló kimutatásai megfelelő, pontos meghatározásáért az intézmény vezetője teljes körű felelősséggel tartozik.

(8) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatok és létszámkeret között átcsoportosítást – eltérő rendelkezés hiányában - kizárólag a képviselő-testület engedélyezhet.

(9) A polgármester a helyi feladatok ellátása érdekében felhatalmazást kap arra, hogy egyedi határozattal 100 millió Ft összeghatárig a költségvetés kiemelt előirányzatai között átcsoportosítást hajtson végre, melyről a képviselő-testületet a soron következő költségvetési rendeletmódosítással egy időben tájékoztatni köteles. A 100 millió Ft-os keretösszeg az egyedi határozatok költségvetési rendeleten történő átvezetését követően ismételt teljes összegben rendelkezésére áll.

(10) Az intézmények kizárólag a képviselő-testület előzetes jóváhagyásával nyújthatnak be szakmai pályázatokat abban az esetben, ha a pályázattal megvalósuló feladat költségvetési többlettámogatást igényel. Többlettámogatási igénnyel nem járó pályázat benyújtása esetében a pályázatról a Makói Közös Önkormányzati Hivatalt tájékoztatni kell.

(11) Az intézmények saját hatáskörben kezdeményezhetik jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzataik módosítását a ténylegesen realizált bevételi többletnek megfelelő összeg erejéig.

(12) A személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére az adott költségvetési évre vonatkozóan állapítható meg kiadás, tartós kötelezettség azonban nem vállalható. A tartósan be nem töltött álláshelyeken képződött illetmény megtakarítás elvonásra kerül, amennyiben túlóra, helyettesítés nem kerül kifizetésre.

(13) A költségvetési szervek eredeti előirányzatként jutalmat nem tervezhetnek, arra előirányzat a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarításából képezhető.

(14) A személyi juttatási előirányzat megállapítása, módosítása csak a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának egyidejű és arányos változtatásával történhet.

(15) Amennyiben a költségvetési szerv saját bevételi előirányzata terhére is foglalkoztat munkavállaló(ka)t, a bevételi tervtől való elmaradás esetén olyan időpontban köteles a szükségesnek tartott létszám-intézkedéseket megtenni, hogy a ténylegesen realizálható bevétel nyújtson fedezetet a foglalkoztatás, és az esetleges létszámleépítés teljes költségére. A saját bevétel terhére foglalkoztatott munkavállalók személyi juttatásai, járulékai önkormányzati támogatás terhére nem finanszírozhatóak.

(16) Saját bevétel terhére történő foglalkoztatás esetén új munkaszerződés vagy kinevezés csak határozott időre, az adott költségvetési évre vonatkozóan történhet.

(17) Az önkormányzat által kötött – központi jogszabályban meghatározott típusú és értékű – szerződéseket az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Az önkormányzat által nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési célra nyújtott támogatások közül azokat, melyek – adott költségvetési évben egybeszámított – összege a 200.000.- Ft-ot nem haladja meg, a honlapon közzétenni nem kell.

5. Biztosítás

5. §

A Makói Közös Önkormányzati Hivatal az önkormányzat vagyontárgyaira teljes körű biztosításokat, egyes tevékenységekre felelősségbiztosítást köt, intézményei kizárólag a Makói Közös Önkormányzati Hivatal előzetes tájékoztatását követően köthetnek biztosításokat.

6. Pénzgazdálkodás

6. §

(1) Makó Város Önkormányzata és költségvetési szervei költségvetési elszámolási számláit 2026. évben az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti. A pályázatokhoz kötelezően előírt számlavezetés 2026. évben a Magyar Államkincstárnál történik.

(2) Az önkormányzat számláján év közben rendelkezésre álló, szabad pénzeszköz lekötéséről - a gazdálkodás folyamatos biztosítása mellett - a polgármester rendelkezik.

(3) A képviselő-testület a hosszú lejáratú hitelműveletekkel kapcsolatos döntési jogát saját hatáskörben megtartja,

7. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

7. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetéséért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető a felelős.

(2) Az önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Makói Kistérség Többcélú Társulása útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. Vegyes rendelkezések

8. §

(1) A Makói Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap Makó Város Önkormányzata saját forrásai terhére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 63. § (4) bekezdése alapján az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben kerül megállapításra.

(2) A Makói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 55.000 Ft.

(3) Az önkormányzat költségvetési szerveinél a bérfizetés napja a tárgyhót követő hó ötödik nap. Amennyiben a bérfizetési nap munkaszüneti napra esik, a bérfizetési nap az ötödik napot megelőző utolsó munkanap. A munkabérek átutalásáról a munkáltató a bérfizetési napot megelőző munkanapon jogosult intézkedni.

(4) Makó Város Önkormányzata a köztisztviselőit a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 63. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján bruttó 275.000 Ft/fő keret erejéig ún. cafetéria - juttatásban részesíti, melynek részletszabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

(5) Makó Város Önkormányzata a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek főállású dolgozóinak a saját gépjárművel történő munkába járás esetén 30 Ft/km térítést biztosít.

9. Záró rendelkezések

9. §

Hatályát veszti a Makó Város Önkormányzata 2026. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 20/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelet.

10. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2026. február ...-i ülésén fogadta el.
A rendelet 2026. február-tól – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Makó, 2026. február

dr. Bodnár Gréta s.k.
jegyző

Általános indokolás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési rendeletét a költségvetési végrehajtási rendelettel egy rendeletben szabályozza.

A költségvetési rendelet elfogadásával biztosítható Makó Város Önkormányzatának és szerveinek a jogszabályszerű, takarékos és biztonságos működése, valamint a szükséges támogatások biztosításának lehetősége.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A költségvetési rendelet hatálya Makó Város Önkormányzatára és szerveire, valamint a támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre terjed ki.

A 2. §-hoz

A költségvetési rendelet címrendjéről rendelkezik.

A 3. §-hoz

A hatályos jogszabályoknak megfelelő meghatározásra kerültek a költségvetés bevételi és kiadási főösszegei, a költségvetési egyenleg, valamint a rendelet mellékletei.

A 4. §-hoz

Tartalmazza a költségvetési szervek gazdálkodásának főbb kereteit, valamint az előirányzatok megváltoztatásának módját.

Az 5. §-hoz

Az önkormányzat vagyontárgyainak biztosítása, valamint az intézmények biztosítás-kötési lehetőségeinek szabályait tartalmazza.

A 6. §-hoz

Meghatározza a pénzgazdálkodás szabályait.

A 7. §-hoz

Meghatározza a költségvetés végrehajtásának ellenőrzési módját.

A 8. §-hoz

Meghatározza a köztisztviselők illetmény kifizetésének, cafetéria-keretének, valamint a munkába járás költségtérítésének módját és összegét.

A 9. §-hoz

Hatályon kívül helyezi az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet.

A 10. §-hoz

A Rendelet hatályba lépéséről rendelkezik.

adatok ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1	BEVÉTELEK				Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat .../2026. (II.....) önkormányzati rendelet
2	1. Makó Város Önkormányzat				Összeg (ezer Ft)	Összeg (ezer Ft)
3	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
4	Kiemelt előirányzat (rovat)					
5	I. Működési bevételek				5 439 863	6 793 635
6	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				2 277 038	3 539 267
7	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				2 192 727	2 641 974
8	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				643 124	812 360
9	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				744 429	782 187
10	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B113)				715 667	932 750
11	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				84 547	108 869
12	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				4 633	4 672
13	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				327	1 136
14	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				16 000	0
15	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				68 311	897 293
16	2. Működési bevételek (B4)				618 825	664 874
17	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				100 000	16 994
18	4. Közhatalmi bevételek (B3)				2 444 000	2 572 500
19	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				0	0
20	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)				405 000	405 000
21	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				2 035 000	2 152 000
22	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				4 000	15 500
23	II. Felhalmozási bevételek				1 052 739	1 259 435
24	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				0	0
25	1 A. Felh. célú kölcs. visszatér. Áh. Belül (B23)				0	0
26	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				704 629	1 142 183
27	7. Felhalmozási bevételek (B5)				272 390	53 981
28	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				75 720	63 271
29	III. Finanszírozási bevételek				794 500	1 354 000
30	1. Maradvány igénybevétele (B813)				794 500	1 350 000
31	2. ÁH-n belüli megelőlegezések				0	4 000
32	3. Betét felbontás (B812)				0	0
33	Összesen				7 287 102	9 407 070
34	2. Makói Közös Önkormányzati Hivatal				7 287 102	9 407 070
35	Közigazgatási jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások					
36	Kiemelt előirányzat (rovat)					
37	I. Működési bevételek				18 686	18 345
38	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)				8 157	8 157
39	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)				0	0
40	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)				0	0
41	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)				0	0
42	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B113)				0	0
43	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)				0	0
44	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)				0	0
45	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)				0	0
46	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)				0	0
47	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)				8 157	8 157
48	2. Működési bevételek (B4)				10 529	10 188
49	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)				0	0
50	4. Közhatalmi bevételek (B3)				0	0
51	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)				0	0
52	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)				0	0
53	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)				0	0
54	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)				0	0
55	II. Felhalmozási bevételek				233	0
56	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)				0	0
57	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)				0	0
58	7. Felhalmozási bevételek (B5)				0	0
59	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)				233	0
60	III. Finanszírozási bevételek				802 544	939 048
61	1. Maradvány igénybevétele (B813)				0	0
62	2. Központi, irányító szervi támogatás				802 544	939 048
63	Összesen				821 463	957 393

		Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
64	3. Makói Óvoda		
65	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
66	Kiemelt előirányzat (rovat)		
67	I. Működési bevételek	0	0
68	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0
69	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	0	0
70	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0
71	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0
72	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétekeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0
73	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0
74	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0
75	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0
76	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0
77	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	0	0
78	2. Működési bevételek (B4)	0	0
79	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0
80	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0
81	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0
82	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0
83	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0
84	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0
85	II. Felhalmozási bevételek	0	0
86	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0
87	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0
88	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0
89	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0
90	III. Finanszírozási bevételek	734 429	782 187
91	1. Maradvány igénybevétele (B813)	0	0
92	2. Központi, irányító szervi támogatás	734 429	782 187
93	Összesen	734 429	782 187
94	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum		
95	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
96	Kiemelt előirányzat (rovat)		
97	I. Működési bevételek	4 200	5 200
98	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0
99	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	0	0
100	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0
101	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0
102	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétekeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0
103	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0
104	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0
105	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0
106	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0
107	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	0	0
108	2. Működési bevételek (B4)	4 200	5 200
109	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0
110	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0
111	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0
112	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0
113	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0
114	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0
115	II. Felhalmozási bevételek	0	0
116	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0
117	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0
118	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0
119	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0
120	III. Finanszírozási bevételek	133 397	166 403
121	1. Maradvány igénybevétele (B813)	0	0
122	2. Központi, irányító szervi támogatás	133 397	166 403
123	Összesen	137 597	171 603

		Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
124	5. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény		
125	Közigazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
126	Kiemelt előirányzat (rovat)		
127	I. Működési bevételek	161 922	167 150
128	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	66 885	69 357
129	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	0	0
130	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0	0
131	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0
132	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétekeztetési feladatainak támogatása (B113)	0	0
133	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0	0
134	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	0
135	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	0
136	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0
137	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	66 885	69 357
138	2. Működési bevételek (B4)	95 037	97 793
139	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0
140	4. Közhatalmi bevételek (B3)	0	0
141	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0
142	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	0	0
143	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	0	0
144	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	0	0
145	II. Felhalmozási bevételek	0	0
146	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0
147	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0	0
148	7. Felhalmozási bevételek (B5)	0	0
149	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0
150	III. Finanszírozási bevételek	764 384	895 396
151	1. Maradvány igénybevétele (B813)	0	0
152	2. Központi, irányító szervi támogatás	764 384	895 396
153	Összesen	926 306	1 062 546
154	Makó Város Önkormányzat (összesen)	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
155	Közigazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
156	Kiemelt előirányzat (rovat)		
157	I. Működési bevételek	5 624 671	6 984 330
158	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	2 352 080	3 616 781
159	1.1 Önkormányzatok működési támogatása (B11)	2 192 727	2 641 974
160	1.1.1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	643 124	812 360
161	1.1.2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	744 429	782 187
162	1.1.3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétekeztetési feladatainak támogatása (B113)	715 667	932 750
163	1.1.4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	84 547	108 869
164	1.1.5 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	4 633	4 672
165	1.1.6 Elszámolásból származó bevételek (B116)	327	1 136
166	1.2 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	16 000	0
167	1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	143 353	974 807
168	2. Működési bevételek (B4)	728 591	778 055
169	3. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	100 000	16 994
170	4. Közhatalmi bevételek (B3)	2 444 000	2 572 500
171	4.1. Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0
172	4.2. Vagyoni típusú adók (B34)	405 000	405 000
173	4.3. Termékek és szolgáltatások adói (B35)	2 035 000	2 152 000
174	4.4. Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	4 000	15 500
175	II. Felhalmozási bevételek	1 052 972	1 259 435
176	1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	0
177	1.A. Felh.célú kölcs.visszatér. Áh. Belül (B23)	0	0
178	2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	704 629	1 142 183
179	7. Felhalmozási bevételek (B5)	272 390	53 981
180	8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	75 953	63 271
181	III. Finanszírozási bevételek	3 229 254	4 137 034
182	1. Maradvány igénybevétele (B813)	794 500	1 350 000
183	2. Központi, irányító szervi támogatás. (B816)	2 434 754	2 783 034
184	3. ÁH-n belüli megelőlegezések	0	4 000
185	4. Betét felbontás (B812)	0	0
185	Technikai	2 434 754	2 783 034
186	Összesen	7 472 143	9 597 765

adatok ezer forintban

	A	B	C	D	E
			KIADÁSOK	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat .../2026. (II.....) önkormányzati rendelet
1					
2			1. Makó Város Önkormányzat	Összeg(ezer Ft)	Összeg(ezer Ft)
3			Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
4			Kiemelt előirányzat (rovat)		
5			I. Működési kiadások	3 895 196	4 499 383
6			1. Személyi jellegű kiadások (K1)	240 848	499 844
7			2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	30 056	56 532
8			3. Dologi kiadások (K3)	1 731 587	1 877 563
9			4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	166 650	189 150
10			5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 726 055	1 876 294
11			5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	510 000	635 808
12			5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	132 522	96 767
			5.3 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	150 000	150 000
13			5.4 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	677 437	719 223
14			5.5 Általános tartalék (K513)	202 181	220 581
15			5.6 Céltartalék (K513)	53 915	53 915
16			II. Felhalmozási kiadások	875 376	2 024 017
17			1. Beruházások (K6)	250 001	1 366 543
18			2. Felújítások (K7)	534 694	526 202
19			3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	90 681	131 272
20			3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	85 181	131 272
			3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	5 500	0
22			3.4 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0
23			III. Finanszírozási kiadások	2 516 530	2 883 670
24			1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0
25			2. Betét lekötés (K912)	0	0
26			3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	81 776	100 636
27			4. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	2 434 754	2 783 034
28			Összesen	7 287 102	9 407 070
29			2. Makói Közös Önkormányzati Hivatal	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat .../2026. (II.....) önkormányzati rendelet
30			Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
31			Kiemelt előirányzat (rovat)		
32			I. Működési kiadások	806 477	940 637
33			1. Személyi jellegű kiadások (K1)	516 703	681 080
34			2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	76 984	95 969
35			3. Dologi kiadások (K3)	212 790	163 588
36			4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0
37			5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
38			5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0
39			5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	0	0
40			5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0
41			5.4 Általános tartalék (K513)	0	0
42			5.5 Céltartalék (K513)	0	0
43			II. Felhalmozási kiadások	14 986	16 756
44			1. Beruházások (K6)	14 986	16 756
45			2. Felújítások (K7)	0	0
46			3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
47			3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0
			3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0
49			3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0
50			III. Finanszírozási kiadások	0	0
51			1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0
52			2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0
53			3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	0	0
54			Összesen	821 463	957 393

		Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
55	3. Makói Óvoda		
56	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
57	Kiemelt előirányzat (rovat)		
58	I. Működési kiadások	731 635	782 187
59	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	566 621	603 122
60	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	85 355	94 826
61	3. Dologi kiadások (K3)	79 659	84 239
62	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0
63	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
64	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0
65	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	0	0
66	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0
67	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0
68	5.5 Céltartalék (K513)	0	0
69	II. Felhalmozási kiadások	2 794	0
70	1. Beruházások (K6)	2 794	0
71	2. Felújítások (K7)	0	0
72	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
73	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0
74	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0
75	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0
76	III. Finanszírozási kiadások	0	0
77	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0
78	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0
79	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	0	0
80	Összesen	734 429	782 187
81	4. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum		
82	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
83	Kiemelt előirányzat (rovat)		
84	I. Működési kiadások	133 397	166 803
85	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	82 507	110 395
86	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	10 294	12 304
87	3. Dologi kiadások (K3)	40 596	44 104
88	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0
89	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
90	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0
91	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	0	0
92	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0
93	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0
94	5.5 Céltartalék (K513)	0	0
95	II. Felhalmozási kiadások	4 200	4 800
96	1. Beruházások (K6)	4 200	4 800
97	2. Felújítások (K7)	0	0
98	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
99	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0
100	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0
101	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0
102	III. Finanszírozási kiadások	0	0
103	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0
104	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0
105	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	0	0
106	Összesen	137 597	171 603

		Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat /2026. (II.....) önkormányzati rendelet
107	5.Makói Egyesített Népjóléti Intézmény		
108	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
109	Kiemelt előirányzat (rovat)		
110	I. Működési kiadások	915 764	1 045 165
111	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	600 666	721 267
112	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	92 870	107 498
113	3. Dologi kiadások (K3)	222 228	216 400
114	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0
115	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
116	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	0	0
117	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	0	0
118	5.3 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	0	0
119	5.4 Általános tartalék (K513)	0	0
120	5.5 Céltartalék (K513)	0	0
121	II. Felhalmozási kiadások	10 542	17 381
122	1. Beruházások (K6)	10 022	11 664
123	2. Felújítások (K7)	520	5 717
124	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
125	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	0	0
126	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0	0
127	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0
128	III. Finanszírozási kiadások	0	0
129	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0
130	2. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0
131	3. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	0	0
132	Összesen	926 306	1 062 546
133	Makó Város Önkormányzat (összesen)		
134	Közgazdasági jelleg, finanszírozási bevételek, kiadások		
135	Kiemelt előirányzat (rovat)		
136	I. Működési kiadások	6 482 469	7 434 175
137	1. Személyi jellegű kiadások (K1)	2 007 345	2 615 708
138	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)	295 559	367 129
139	3. Dologi kiadások (K3)	2 286 860	2 385 894
140	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	166 650	189 150
141	5. Egyéb működési célú kiadások (K5)	1 726 055	1 876 294
142	5.1 Helyi önkormányzatok törvény előírásán alapuló befizetései (K502)	510 000	635 808
143	5.2 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	132 522	96 767
	5.3 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	150 000	150 000
144	5.4 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)	677 437	719 223
145	5.5 Általános tartalék (K513)	202 181	220 581
146	5.6 Céltartalék (K513)	53 915	53 915
147	II. Felhalmozási kiadások	907 898	2 062 954
148	1. Beruházások (K6)	282 003	1 399 763
149	2. Felújítások (K7)	535 214	531 919
150	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	90 681	131 272
151	3.1 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)	85 181	131 272
152	3.2 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	5 500	0
153	3.3 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0	0
154	III. Finanszírozási kiadások	2 516 530	2 883 670
155	1. Hosszú lejáratú kölcsönök (K911)	0	0
156	2. Betét lekötés (K912)	0	0
157	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	81 776	100 636
158	4. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (K915)	2 434 754	2 783 034
159	Technikai	2 434 754	2 783 034
160	Összesen	7 472 143	9 597 765

3. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

2026. évi normatív támogatások

adatok forintban

	A	B	C	D	E
1			Megnevezés	Előirányzat 2 /2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
	rovat				
2	B111-00	Települési önkormányzatok működésének támogatása		643 123 661	812 359 893
3		Önkormányzati hivatal működésének támogatása		398 727 940	554 980 122
4		Település üzemeltetési és egyéb önkormányzati feladatok támogatása		244 395 721	257 184 771
5		Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása		0	195 000
7	B112-00	Óvodapedagógusok és óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása		655 706 300	697 757 000
8		Óvodapedagógusok támogatása		471 835 500	505 386 000
9			8 hó		
10			4 hó		
11			9-12. hó		
12		Óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítők támogatása		147 504 000	155 876 000
13			8 hó		
14			4 hó		
15			Ped. nevelő munkáját segítők kiegészítő tám.	10 147 000	11 460 000
16	B112-00		Ped.II.kategória ovdapedagógus kiegészítő tám.	13 904 000	14 340 000
17			Mesterpedagógus kat. Óvodapedagógus kieg. tám.	12 315 800	10 695 000
18	B112-00	Óvodaműködtetési támogatás		88 548 524	84 239 174
19			8 hó		
20			4 hó		
21		Diabeteszes ellátási pótlék		173 800	191 200
22	B112-00	Köznevelési feladat támogatása összesen		744 428 624	782 187 374
23	B112-00	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása			
24		Család- és gyermekjóléti szolgálat		18 600 680	44 773 500
25		Család- és gyermekjóléti központ		53 483 000	57 433 000
26		Szociális étkeztetés		18 589 200	19 467 000
27		Házi segítségnyújtás		25 375 900	25 107 500
28		Falugondnoki szolgáltatás		6 343 500	6 759 000
29		Időskorúak nappali intézményi ellátása		8 942 400	8 894 600
30		Hajléktalanok nappali intézményi ellátása		22 702 200	23 034 000
31		Gyermekek napközbeni ellátása		0	0
32		Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.		92 673 000	101 808 000
33		Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértám.		108 602 400	126 362 400
34		Bölcsődei üzemeltetési támogatás		35 840 000	28 727 200
35		Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység kieg. támogatása		28 765 870	30 873 360
36		Hajléktalanok átmeneti intézményei		20 101 400	22 203 000
37		Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen		440 019 550	495 442 560
38		Idősek átmeneti és tartós valamint hajléktalanok szociális, szakosított ellátási feladatainak támogatása		89 377 748	102 269 445
39		Szakmai dolgozók bértámogatása		54 538 400	60 725 000
40		Üzemeltetési támogatás		34 839 348	41 544 445
41		Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása		186 269 458	335 037 307
42			dolgozók bértámogatása	99 630 360	108 812 000
43			üzemeltetési támogatás	85 423 858	224 987 707
44		Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése		1 215 240	1 237 600
45		Szociális ágazati pótlék		0	0
46	B113-00	Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása összesen		715 666 756	932 749 312
47	B114-00	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása		84 547 016	108 869 286
48		Nyilvános könyvtári ellátás		50 159 858	49 821 269
49		Múzeális intézményi feladatok támogatása		17 300 000	17 300 000
50		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása		17 087 158	41 748 017
51	B115-00	Működési célú központosított támogatások		4 633 169	4 671 482
52		Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás		4 633 169	4 671 482
53	B116-00	Elszámolásból származó bevételek		327 383	1 136 191
54		Költségvetési támogatás összesen		2 192 726 609	2 641 973 538
55		Mindösszesen		2 192 726 609	2 641 973 538

4. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2026. évi beruházási kiadásainak előirányzata

adatok ezer forintban				
	A	B	C	D
1	sor- szám	Megnevezés	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
2	1.	Ingatlan beszerzés	250	0
3	2.	Közüilágítási rendszer tervezés	18 205	18 205
4	3.	TOP Plusz Kálvin téri óvoda épületének felújítása	40 053	
5	4.	Közüutak üzemeltetése	0	10 000
6	5.	Hulladékiszigetek kialakítása	3 000	2 000
7	6.	Ár- és belvízvédekezés	2 500	0
8	7.	Maros-parti emlékhely kialakítása	10 000	0
9	8.	Városüzemeltetés	45 893	3 500
10	9.	Start közmunakaprogram 2026-2027	0	11 504
11	10.	Trafibox berendezések beszerzése	0	17 000
12	11.	Éjjeli menedékhely	0	6 000
13	12.	TOP Plusz Tervezési díjak , tanulmányok	130 100	0
14	13.	Nagyér és záportározó TOP Plusz	0	15 351
15	14.	Kerékpárút Maros-part érintésével TOP Plusz	0	14 780
16	15.	Iskolaorvos (ENI) TOP Plusz	0	241 834
17	16.	Belvárosi turisztika TOP Plusz	0	159 522
18	17.	Petőfi park TOP Plusz	0	204 421
19	18.	Vadászház TOP Plusz	0	193 074
20	19.	Járda és útfelújítás TOP Plusz	0	412 634
21	20.	Versenyképes Járások Program_extra	0	56 718
22	21.	Makói Közös Hivatal eszközbeszerzés	14 986	16 756
23	22.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum -(könyvbeszerzés)	4 200	4 800
24	23.	Makói Óvoda eszközbeszerzés	2 794	0
25	24.	ENI tárgyi eszközök beszerzése	10 022	11 664
26	25.	Összesen	282 003	1 399 763

5. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2026. évi társadalmi, szociálpolitikai támogatásának előirányzata

adatok ezer forintban

	A	B	C	D
1	sorszám	Megnevezés	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat .../2026. (II.....) önkormányzati rendelet
2	1.	Közetmetés	6 000	4 000
3	2.	Rendkívüli települési támogatás - rendkívüli élethelyzet	17 000	46 000
4	3.	Települési támogatás - gyógyszer-támogatás	2 500	2 500
5	4.	Rendkívüli települési támogatás - "újszülöttek támogatása"	30 150	25 650
6	5.	Szemétszállítási díjkezdvevény	20 000	20 000
7	6.	Gyógyfürdő-ellátási támogatás	16 000	14 000
8	7.	Időskorúak juttatása	75 000	77 000
9	8.	Összesen	166 650	189 150

Makó Város Önkormányzata alapítványok, társadalmi és egyéb szervek, szervezetek 2026. évi támogatásának előirányzata

adatok ezer forintban				
	A	B	E	D
1	Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.) önkormányzati rendelet
2		Működési célú pénzeszköz átadás		
3	1.	MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt	520 000	599 000
	2.	MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt - kulturális feladatok bérjellegű támogatása	6 037	10 173
4	3.	Makói művészeti csoportok, egyesületek, egyházak, sportszervek, civil szervezetek támogatása	0	35 000
5	4.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (beiskolázási támogatás)	24 000	24 000
6	5.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (Pedagógus-napi jutalmazás)	0	0
7	6.	Natura Művésztelep + Ifjúsági Művésztelep	0	2 000
8	7.	Makói Rendőrkapitányság	2 000	2 000
9	8.	Makói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság	1 000	1 000
10	9.	Makói Mentőállomás	1 000	1 000
11	10.	Marosmenti Polgárőr Egyesület	1 000	2 000
12	11.	Továbbtanuló diákok támogatása (BURSA)	5 000	5 000
13	12.	Tümentes oltás - Dr. Tóbiás Erzsébet	0	250
14	13.	Nyugdíjasklubok támogatása	0	10 000
15	14.	Szent László Király Plébánia	0	1 000
16	15.	Makó-Újvárosi Református Egyházközség	0	1 000
17	16.	Makói Görög Katolikus Parókia	0	1 000
18	17.	Makói Baptista Gyülekezet	0	500
19	18.	Szegedi Evangélikus Egyházközség Makói Evangélikus Társegyház	0	1 000
20	19.	Szent István Király Plébánia	0	1 000
21	20.	Hit Gyülekezete Makói Közössége	0	1 000
22	21.	Fájdalmas Szűz Anya Templomigazgatóság	0	1 000
23	22.	Makó-Belvárosi Református Egyházközség	0	1 000
24	23.	Hetednapi Adventista Egyház Makói Gyülekezete	0	500
25	24.	EFOP 1.5.3.	74 708	42 000
26	25.	Makói Paktum - helyi foglalkoztatás	0	0
27	26.	Összesen	634 745	742 423
28		Támogatás értékű működési kiadás	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.) önkormányzati rendelet
29	1.	Makó Kistérség Többcélú Társulása	33 319	36 135
30	2.	Román Nemzetiségi Önkor. támogatása	2 000	2 000
31	3.	Roma Nemzetiségi Önkorm. támogatása	2 000	2 000
32	4.	Fogorvosi körzetek	14 400	14 400
33	6.	Felnőttorvosi körzet	7 000	7 000
34	7.	Rendkívüli települési támogatás- ivóvíz konténer	11 495	5 632
35	8.	Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány támogatása (József Attila Gimnázium támogatása)	5 000	6 400
36		Összesen:	75 214	73 567
37		Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.) önkormányzati rendelet
38	1.	Szennyvíztársulás	85 181	85 181
39	2.	Pályázat magántulajdonú ingatlanok felújítására, korszerűsítésére (visszatérítendő)	5 500	0
40	3.	Páger Mozi felújítása	0	46 091
41		Összesen:	90 681	131 272
42				
43		Irányítás alá tartozó költségvetési szerv működési támogatása	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.) önkormányzati rendelet
44	1.	Makói Óvoda	734 429	782 187
45	2.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	133 397	166 403
46	3.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény	764 384	895 396
47	4.	Makói Közös Önkormányzati Hivatal	802 544	939 048
48		Összesen:	2 434 754	2 783 034

7. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2026. évi felújítási kiadásainak előirányzata

adatok ezer forintban

	A	B	C	D
1	sor-szám		Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat/2026. (II.....) önkormányzati rendelet
2	1.	Önkormányzati ingatlanok egyéb felújítás	24 579	4 000
3	2.	Önkormányzati bérlakások felújítása	0	9 000
4	3.	TOP Plusz Kálvin téri óvoda épületinek felújítása	509 115	143 000
5	4.	Kassai utcai tagintézmény felújítása-óvoda TOP Plusz	0	226 834
6	5.	Versenyképes járások Program 1. (járdák felújítása)	0	143 368
7	6.	Kamerarendszerek felújítása, pótlása	1 000	0
8	7.	ENI felújítás	520	5 717
9	8.		535 214	531 919

Makó Város Önkormányzata költségvetési szerveinek engedélyezett létszámkerete 2026. január 01-től

A sor-szám	Intézmény megnevezése	Köztisztvi- selő	Választott képviselő	Egészségügyi szolgálati jogviszony	Közalkalma- zottak	Köznevelési jogviszony	Közfoglalkoz- tatott	ebből:		Munka törvénykönyve hatálya alá tartozók	Engedé- lyezett össz létszám
								pedagógus	nevelő munkát közvetlen		
		fő	fő		fő		fő	fő	fő	fő	fő
1.	1. Makó Város Önkormányzata						87,00			10,00	97,00
2.	2. Makói Közös Önkormányzati Hivatal	79,00								6,00	85,00
	2.1. Makó Székhelytelepülés	67,00								6,00	73,00
	2.2. Ambrózfalvi Kirendeltség	2,00									2,00
	2.3. Királyhegyesi Kirendeltség	2,50									2,50
	2.4. Magyarcsanakdi Kirendeltség	6,00									6,00
	2.5. Nagylaki Kirendeltség	1,50									1,50
3.	3. Polgármester, Alpolgármester (Önkormányzat)	2,00									2,00
4.	4. Önkormányzati képviselők		11,00								11,00
5.	5. Mezőgazdasági felad. (mezőőri őrszolg.)				2,00						2,00
6.	6. Makói Óvoda					72,10	2,00	43,10	29,00	3,50	77,60
7.	7. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum						3,00			16,50	19,50
8.	8. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény			4,50	103,30						107,80
	Összesen:	83,00	11,00	4,50	105,30	72,10	92,00	43,10	29,00	36,00	401,90

9. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Közvetett támogatások

Helyi iparüzési adó

A helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) MÖKT rendelet 14. § (1) és (2) bekezdése alapján mentes a helyi iparüzési adó fizetése alól a kezdő vállalkozó a kezdés évében, amennyiben a vállalkozási szintű iparüzési adóalapja nem haladja meg a 2,5 millió forintot, illetve a háziorvos védőnő vállalkozó, amennyiben a vállalkozási szintű iparüzési adóalapja az adóévben nem haladja meg a 20 millió forintot.

2026. évre várható mentesség összege: 3.700.000.- Ft.

Telekadó:

A helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) MÖKT rendelet 7. § a) pontja alapján adómentes az a 65. életévét betöltött magánszemély, aki a telek tulajdonjogával rendelkezik, kivéve, ha az vállalkozás céljára kerül hasznosításra. 7. § b) pont rendelkezik a magánszemélyt megillető adómentességről 800 m² teleknagyság után.

Az adómentesség összege 2026. évben várhatóan: 220.000.- Ft.

Méltányosság címen 2026. évben 4.000.- Ft telekadó kerülhet törlésre.

Magánszemély kommunális adója:

A helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) MÖKT rendelet 9. § a) pontja alapján adómentes a 65. életévét betöltött magánszemély, aki lakás, valamint hozzátartozó garázs tulajdonjogával rendelkezik. Ezen mentesség csak a lakáshoz tartozó egy garázs után vehető igénybe. A helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) MÖKT rendelet 9. § b) pontja alapján adómentes a 65. életévét betöltött magánszemély, aki önkormányzati bérlemény bérleti jogával rendelkezik.

Az adómentesség összege 2026. évben várhatóan: 44.000.000.- Ft.

Méltányosság címen 2026. évben 120.000.- Ft magánszemély kommunális adója kerülhet törlésre.

10. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II....) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2026. évi cél- és általános tartalékok előirányzata

adatok ezer forintban

	A	B	C	D
1	sorszám	Megnevezés	Előirányzat 2./2025. (II.20.) önkormányzati rendelet	Előirányzat .../2026. (II.....) önkormányzati rendelet
2	1.	Céltartalék összesen	53 915	53 915
3	2.	Céltartalékba helyezett közműfejlesztési hozzájárulás	30 332	30 332
4	3.	Lakossági kifizetés Víziközmű Társulat megszűnése után	23 583	23 583
5	4.	Általános tartalék	202 181	220 581
6	5.	Tartalékok összesen	256 096	274 496

11. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulását bemutató mérleg 2026-2029.						
	A	B	C	D	E	F
					adatok ezer forintban	
			2026. évi előirányzat	2027. évi előirányzat	2028. évi előirányzat	2029. évi előirányzat
1	Sorszám	Bevételek				
2	1.	Vagyoni típusú adók (B34)	405 000	486 000	583 200	699 840
3	2.	Önkormányzatok működési támogatása (B11)	2 641 974	3 170 368	3 804 441	4 565 330
4	3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0	0	0	0
5	4.	Egyéb működési célú támogatások (B16)	974 807	1 169 768	1 403 722	1 684 466
6	5.	Felhalmozási célú támogatások (B2)	1 142 183	1 370 620	1 644 744	1 973 692
7	6.	Működési bevételek (B4)	778 055	933 666	1 120 399	1 344 479
8	7.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	16 994	20 393	24 471	29 366
9	8.	Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0	0	0	0
10	9.	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	2 152 000	2 582 400	3 098 880	3 718 656
11	10.	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	15 500	18 600	22 320	26 784
12	11.	Felhalmozási bevétel(B5)	53 981	64 777	77 733	93 279
13	12.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	63 271	75 925	91 110	109 332
14	13.	Betét felbontás(B812)	0	0	0	0
15	14.	Maradvány igénybevétele (B813)	1 350 000	1 620 000	1 944 000	2 332 800
16	15.	ÁH-n belüli megelőlegezések	4 000	4 800	5 760	6 912
17	16.	Bevétel összesen:	9 597 765	11 517 317	13 820 780	16 584 936
18	17.	Kiadások				
19	18.	Működési célú kiadások	7 434 175	8 921 010	10 705 212	12 846 254
20	19.	Finanszírozási kiadások	2 883 670	3 460 404	4 152 485	4 982 982
21	20.	Felhalmozási kiadások	2 062 954	2 475 545	2 970 653	3 564 789
22	21.	Kiadás összesen:	9 597 765	11 517 317	13 820 780	16 584 936

12. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II..) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzata 2027. évre áthúzódó kötelezettségek

ezer Ft-ban

	A	B	C
1	sorszám	Kötelezettség fajta	2027
2	1	2027. évre áthúzódó kötelezettség összesen:	0

13. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzat hitel- kamatfizetési kötelezettségei

adatok ezer forintban												
	A	B	C	2026. év								
				I. negyedév			II. negyedév			III. negyedév		
				tőke törlesztés	kamatfizetés		tőke törlesztés	kamatfizetés		tőke törlesztés	kamatfizetés	
1	Hitel megnevezése	Felvett hitel összege	2025. dec.31. hitel-állomány									
2			0	0		0	0			0		0
3	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Makó Város Önkormányzata 2026. évi előirányzat-felhasználási ütemterv

		adatok ezer forintban												
Sor-	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Sor-	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1	16994	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	1 100	1 100	1 100	1 100	1 200	1 200	1 300	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 000	15 500
3	259 217	0	276 000	69 000	320 251	320 251	334 957	0	0	0	0	0	0	1 259 435
4	656 873	635 662	1 756 662	429 762	681 013	681 013	715 829	361 062	616 062	1 308 062	361 062	381 062	340 654	8 243 765
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	2 000	2 000	2 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 000
7	350 000	0	0	0	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	1 350 000
8	1 006 873	637 662	1 756 662	1 429 762	681 013	681 013	715 829	361 062	616 062	1 308 062	361 062	381 062	340 654	9 597 765
9	600 125	525 175	525 175	730 125	730 125	525 175	856 456	600 125	525 175	525 175	704 488	525 175	791 806	7 434 175
10	81 776	18 860	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100 636
11	25 000	30 000	350 000	160 000	0	0	24 754	221 000	0	0	276 077	468 947	557 176	2 062 954
12	706 901	574 035	875 175	890 125	525 175	525 175	881 210	821 125	525 175	525 175	930 565	994 122	1 348 982	9 597 765
13	299 972	363 599	1 247 086	1 786 723	1 942 561	1 942 561	1 777 180	1 317 117	1 408 004	2 190 891	1 621 388	1 008 328	0	0
14														
15														
16														
17														

Makó Város Önkormányzata és intézményei 2026. évi költségvetési mérlegeinek bontása kötelező-, önként vállalt és államigazgatási feladatokra

adatok: ezer Ft-ban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Bevételek	2026. évi eredeti előirányzat	ebből: kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államig. feladat	Kiadások	2026. évi eredeti előirányzat	ebből: kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államig. feladat
Makó Város Önkormányzata										
1 B11	Önkormányzatok működési támogatásai	2 641 974	2 510 743	131 231	0 K1	Személyi juttatások	499 844	233 792	266 052	0
2 B12-16	Egyéb működési támogatások áh. belül	897 293	717 804	179 489	0 K2	Munkaadót terhelő járulékok és szoc.adó	56 532	31 872	24 660	0
3 B4	Működési bevételek	664 874	635 909	28 965	0 K3	Dologi kiadások	1 877 563	1 318 289	559 274	0
4 B6	Működési célú átvett pénzeszközök	16 994	0	16 994	0 K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	189 150	72 500	116 650	0
5 B3	Közhatalmi bevételek	2 572 500	937 500	1 635 000	0 K502-512	Egyéb működési célú támogatások	1 601 798	771 398	830 400	0
6					K513	Tartalékok	274 496	274 496	0	0
7	Működési bevételek összesen:	6 793 635	4 801 956	1 991 679	0	Működési kiadások összesen:	4 499 383	2 702 347	1 797 036	0
8 B2	Felhalmozási célú tám. Áh. Belül	1 142 183	1 142 183	0	0 K6	Beruházások	1 366 543	184 672	1 181 921	0
9 B5	Felhalmozási bevételek	53 981	53 981	0	0 K7	Felújítások	526 202	526 202	0	0
10 B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	63 271	63 271	0	0 K8	Egyéb felhalmozási kiadások	131 272	126 272	5 000	0
11	Felhalmozási bevételek összesen:	1 259 435	1 259 435	0	0	Felhalmozási kiadások összesen:	2 024 017	837 096	1 186 921	0
12	Költségvetési bevétel összesen:	8 053 070	6 061 391	1 991 679	0	Költségvetési kiadások összesen:	6 523 400	3 539 443	2 983 957	0
13 B814	Államh.-n belüli megelőlegezések	4 000	0	4 000	0 K914	Államh.-n belüli megelőlegezések	100 636	96 636	4 000	0
14 B813	Maradvány igénybevétele	1 350 000	216 649	1 133 351	0 K915	Finanszírozási kiadások	2 783 034	2 641 961	141 073	0
15	Bevétel mindösszesen:	9 407 070	6 278 040	3 129 030	0	Kiadások mindösszesen:	9 407 070	6 278 040	3 129 030	0
Makói Közös Önkormányzati Hivatal										
17 B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0 K1	Személyi juttatások	681 080	681 080	0	0
18 B12-16	Egyéb működési támogatások áh. belül	8 157	8 157	0	0 K2	Munkaadót terhelő járulékok és szoc.adó	95 969	95 969	0	0
19 B4	Működési bevételek	10 188	10 188	0	0 K3	Dologi kiadások	163 588	163 588	0	0
20 B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0 K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
21 B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0 K502-512	Egyéb működési célú támogatások	0	0	0	0
22					K513	Tartalékok	0	0	0	0
23	Működési bevételek összesen:	18 345	18 345	0	0	Működési kiadások összesen:	940 637	940 637	0	0
24 B2	Felhalmozási célú tám. Áh. Belül	0	0	0	0 K6	Beruházások	16 756	16 756	0	0
25 B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0 K7	Felújítások	0	0	0	0
26 B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0 K8	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
27	Felhalmozási bevételek összesen:	0	0	0	0	Felhalmozási kiadások összesen:	16 756	16 756	0	0
28	Költségvetési bevétel összesen:	18 345	18 345	0	0	Költségvetési kiadások összesen:	957 393	957 393	0	0
29 B813	Maradvány igénybevétele	0	0	0	0 K915	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0
30 B816	Finanszírozási bevétel	939 048	939 048	0	0		957 393	957 393	0	0
31	Bevétel mindösszesen:	957 393	957 393	0	0	Kiadások mindösszesen:	957 393	957 393	0	0

[illegible]

80	Makó Város Önkormányzata összesen:	2 641 974	2 510 743	131 231	0 K1	Személyi juttatások	2 615 708	2 233 136	382 572	0
81	B11 Önkormányzatok működési támogatásai	974 807	795 318	179 489	0 K2	Munkaadót terhelő járulékok és szoc.adó	367 129	327 322	39 807	0
82	B12-16 Egyéb mük. célú támogatások áh. belül	778 055	721 392	56 663	0 K3	Dologi kiadások	2 385 894	1 797 620	588 274	0
83	B4 Működési bevételek	16 994	0	16 994	0 K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	189 150	72 500	116 650	0
84	B6 Működési célú átvett pénzeszközök	2 572 500	937 500	1 635 000	0 K502-512	Egyéb működési célú kiadások	1 601 798	771 398	830 400	0
85	B3 Kozhatalmi bevételek				K513	Tartalékok	274 496	274 496	0	0
86					0	Működési kiadások összesen:	7 434 175	5 476 472	1 957 703	0
87	Működési bevételek összesen:	6 984 330	4 964 953	2 019 377	0 K6	Beruházások	1 399 763	210 842	1 188 921	0
88	B2 Felhalmozási célú tám. Áh. Belül	1 142 183	1 142 183	0	0 K7	Felújítások	531 919	530 815	1 104	0
89	B5 Felhalmozási bevételek	53 981	53 981	0	0 K8	Egyéb felhalmozási kiadások	131 272	126 272	5 000	0
90	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	63 271	63 271	0	0	Felhalmozási kiadások összesen:	2 062 954	867 929	1 195 025	0
91	Felhalmozási bevételek összesen:	1 259 435	1 259 435	0	0	Költségvetési kiadások összesen:	9 497 129	6 344 401	3 152 728	0
92	Költségvetési bevétel összesen:	8 243 765	6 224 388	2 019 377	0	Államht.-n belüli megelőlegezések	100 636	96 636	4 000	0
93	B814 Államht.-n belüli megelőlegezések	4 000	0	4 000	0 K914	Finanszírozási kiadások	2 783 034	2 641 961	141 073	0
94	B813 Maradvány igénybevétele	1 350 000	216 649	1 133 351	0 K915	Kiadások mindösszesen:	9 597 765	6 299 964	3 297 801	0
95	B816 Finanszírozási bevétel	2 783 034	2 641 961	141 073	0					
96	Bevétel mindösszesen:	9 597 765	6 299 964	3 297 801	0					

adatok ezer forintban

Az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai

Ssz.	EU-s projekt neve, azonosítója:	TOP_PLUSZ-1.3.2-23... Nagyér csatorna és víztároló projekt			
		A	B	C	E
1	Források	2025	2026	2027	Összesen
2	Saját erő				0
3	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
4	EU-s forrás				0
5	Társfinanszírozás				0
6	Hitel				0
7	Egyéb forrás				0
8	Források összesen:	0	0	0	0
9					
10	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
11	Személyi jellegű (járadékkal)				0
12	Dologi kiadások	50			50
13	Beruházás, felújítás		15 351		15 351
14	Egyéb kiadások				0
15	Összesen:	50	15 351	0	15 401
16					
17					
18	EU-s projekt neve, azonosítója:	TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2024-00001 Kerékpárút kialakítása a Maros-part érintésével			
19		adatok ezer forintban			
20	Források	2025	2026	2027	Összesen
21	Saját erő				0
22	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
23	EU-s forrás			24 063	24 063
24	Társfinanszírozás				0
25	Hitel				0
26	Egyéb forrás				0
27	Források összesen:	0	0	24 063	24 063
28					
29	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
30	Személyi jellegű (járadékkal)				0
31	Dologi kiadások		3 000	4 000	7 000
32	Beruházás, felújítás	4 064	14 780	22 282	41 126
33	Egyéb kiadások	0	0	0	0
34	Összesen:	4 064	17 780	26 282	48 126
35					
36					
37	EU-s projekt neve, azonosítója:	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2025-00003 Egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése a Makói ENI-ben			
38		adatok ezer forintban			
39	Források	2025	2026	2027	Összesen
40	Saját erő				0
41	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
42	EU-s forrás	20 092	259 217	278 189	557 498
43	Társfinanszírozás				0
44	Hitel				0
45	Egyéb forrás				0
46	Források összesen:	20 092	259 217	278 189	557 498
47					
48	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
49	Személyi jellegű (járadékkal)		5 576	5 577	11 153
50	Dologi kiadások	10	8 102	1 000	9 112
51	Beruházás, felújítás	25 635	241 834	269 764	537 233
52	Egyéb kiadások			0	0
53	Összesen:	25 645	255 512	276 341	557 498
54					
55					

56	EU-s projekt neve, azonosítója:		TOP_PLUSZ-6.2.1-23-MA1-2025-00002 A Maros-part és a belváros turisztikai fejlesztése			
57			adatok ezer forintban			
58	Források	2025	2026	2027	Összesen	
59	Saját erő				0	
60	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0	
61	EU-s forrás		178 556	121 444	300 000	
62	Társfinanszírozás				0	
63	Hitel				0	
64	Egyéb forrás				0	
65	Források összesen:	0	178 556	121 444	300 000	
66						
67	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen	
68	Személyi jellegű (járadékkal)				0	
69	Dologi kiadások	278	7 112	500	7 890	
70	Beruházás, felújítás	11 887	159 522	120 701	292 110	
71	Egyéb kiadások				0	
72	Összesen:	12 165	166 634	121 201	300 000	
73						
74						
75	EU-s projekt neve, azonosítója:		TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00001 A Makói Óvoda - Kálvin téri tagintézmény épületeinek korszerűsítése			
76			adatok ezer forintban			
77	Források	2025	2026	2027	Összesen	
78	Saját erő				0	
79	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0	
80	EU-s forrás	252 287		322 342	574 629	
81	Társfinanszírozás				0	
82	Hitel				0	
83	Egyéb forrás				0	
84	Források összesen:	252 287	0	322 342	574 629	
85						
86	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen	
87	Személyi jellegű (járadékkal)	86	16 175		16 261	
88	Dologi kiadások	3 891	5 111		9 002	
89	Beruházás, felújítás		121 714	419 520	541 234	
90	Egyéb kiadások				0	
91	Összesen:	3 977	143 000	419 520	566 497	
92						
93						
94	EU-s projekt neve, azonosítója:		EFOP-3.9.2-16-2017-00023 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben - Esélyteremtés			
95			adatok ezer forintban			
96	Források	2025	2026	2027	Összesen	
97	Saját erő				0	
98	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0	
99	EU-s forrás				0	
100	Társfinanszírozás				0	
101	Hitel				0	
102	Egyéb forrás				0	
103	Források összesen:	0	0	0	0	
104						
105	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen	
106	Személyi jellegű (járadékkal)				0	
107	Dologi kiadások	1 062			1 062	
108	Beruházás, felújítás				0	
109	Egyéb kiadások	16 674	42 000		58 674	
110	Összesen:	17 736	42 000	0	59 736	
111						
112						

113	EU-s projekt neve, azonosítója:	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-CS1-2022-00007 Fenntartható városfejlesztési stratégia - Makó			
114		adatok ezer forintban			
115	Források	2025	2026	2027	Összesen
116	Saját erő				0
117	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
118	EU-s forrás				0
119	Társfinanszírozás				0
120	Hitel				0
121	Egyéb forrás				0
122	Források összesen:	0	0	0	0
123					
124	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
125	Személyi jellegű (járulékkal)		18 922	357	19 279
126	Dologi kiadások				0
127	Beruházás, felújítás		6 078		6 078
128	Összesen:	0	25 000	357	25 357
129					
130					
131	EU-s projekt neve, azonosítója:	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00002 Makói óvoda - Kassai utcai tagintézmény korszerűsítése			
132		adatok ezer forintban			
133	Források	2025	2026	2027	Összesen
134	Saját erő				0
135	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
136	EU-s forrás		247 554	23 669	271 223
137	Társfinanszírozás				0
138	Hitel				0
139	Egyéb forrás				0
140	Források összesen:	0	247 554	23 669	271 223
141					
142	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
143	Személyi jellegű (járulékkal)	86	2 166	2 165	4 417
144	Dologi kiadások	3 714	1 000	217	4 931
145	Beruházás, felújítás		226 834	25 465	252 299
146	Egyéb kiadások				0
147	Összesen:	3 800	230 000	27 847	261 647
148					
149					
150	EU-s projekt neve, azonosítója:	TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2025-00003 Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése - Petőfi park			
151		adatok ezer forintban			
152	Források	2025	2026	2027	Összesen
153	Saját erő				0
154	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
155	EU-s forrás		224 700	40 293	264 993
156	Társfinanszírozás				0
157	Hitel				0
158	Egyéb forrás				0
159	Források összesen:	0	224 700	40 293	264 993
160					
161	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
162	Személyi jellegű (járulékkal)				0
163	Dologi kiadások	10	5 579	883	6 472
164	Beruházás, felújítás	11 429	204 421	42 671	258 521
165	Egyéb kiadások				0
166	Összesen:	11 439	210 000	43 554	264 993
167					
168					

	EU-s projekt neve, azonosítója:		TOP_PLUSZ-6.2.1-23-MA1-2024-00001 Többfunkciós aktív- és ökoturisztikai kiállítótér megvalósítása a Vadászház megújításával		
169					
170	adatok ezer forintban				
171	Források	2025	2026	2027	Összesen
172	Saját erő				0
173	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
174	EU-s forrás		221 000	249 000	470 000
175	Társfinanszírozás				0
176	Hitel				0
177	Egyéb forrás				0
178	Források összesen:	0	221 000	249 000	470 000
179					
180	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
181	Személyi jellegű (járulékkal)		1 350	1 349	2 699
182	Dologi kiadások	57	12 576	58 368	71 001
183	Beruházás, felújítás		193 074	203 226	396 300
184	Egyéb kiadások				0
185	Összesen:	57	207 000	262 943	470 000
186					
187					
	EU-s projekt neve, azonosítója:		TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2025-00002 Járda- és úthálózat megújítása belterületen		
188					
189	adatok ezer forintban				
190	Források	2025	2026	2027	Összesen
191	Saját erő				0
192	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
193	EU-s forrás		448 929	1 071	450 000
194	Társfinanszírozás				0
195	Hitel				0
196	Egyéb forrás				0
197	Források összesen:	0	448 929	1 071	450 000
198					
199	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
200	Személyi jellegű (járulékkal)		3 632	3 631	7 263
201	Dologi kiadások	1 412	3 294	1 850	6 556
202	Beruházás, felújítás	18 542	412 634	5 005	436 181
203	Egyéb kiadások				0
204	Összesen:	19 954	419 560	10 486	450 000
205					
206					
	EU-s projekt neve, azonosítója:		TOP_PLUSZ-3.2.1-23-MA1-2025-00002 Makói humán fejlesztések		
207					
208	adatok ezer forintban				
209	Források	2025	2026	2027	Összesen
210	Saját erő				0
211	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
212	EU-s forrás		100 000	100 000	200 000
213	Társfinanszírozás				0
214	Hitel				0
215	Egyéb forrás				0
216	Források összesen:	0	100 000	100 000	200 000
217					
218	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
219	Személyi jellegű (járulékkal)		29 391	29 391	58 782
220	Dologi kiadások	12 192	63 609	63 609	139 410
221	Beruházás, felújítás				0
222	Egyéb kiadások				0
223	Összesen:	12 192	93 000	93 000	198 192
224					
225					

226	EU-s projekt neve, azonosítója: TOP_PLUSZ-3.2.1-23-MA1-2024-00001 "Szociális városrehabilitáció				
227	továbbfejlesztése és helyi humán fejlesztések a Honvéd városrészben"				
	adatok ezer forintban				
228	Források	2025	2026	2027	Összesen
229	Saját erő				0
230	- saját erőből központi támogatás /EU önerő alap/				0
231	EU-s forrás		80 000	230 954	310 954
232	Társfinanszírozás				0
233	Hitel				0
234	Egyéb forrás				0
235	Források összesen:	0	80 000	230 954	310 954
236					
237	Kiadások, költségek	2025	2026	2027	Összesen
238	Személyi jellegű (járulékkal)		50 260	100 520	150 780
239	Dologi kiadások	10	24 140	119 664	143 814
240	Beruházás, felújítás			16 360	16 360
241	Egyéb kiadások				0
242	Összesen:	10	74 400	236 544	310 954

Makó Város Önkormányzata 2026. évi működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak

				adatok ezer forintban			
				E		F	
				2025. évi eredeti előirányzat		2026. évi eredeti előirányzat	
				Bevételek			
				C		D	
				2026. évi eredeti előirányzat			
				B			
				2025. évi eredeti előirányzat			
				A			
				Kiadások			
1							
2	Személyi jellegű kiadások (K1)			2 007 345	2 615 708	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	3 616 781
3	Munkaadót terhelő járulékok és szociális adó (K2)			295 559	367 129	Működési bevételek (B4)	778 055
4	Dologi kiadások (K3)			2 286 860	2 385 894	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	16 994
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)			166 650	189 150	Vagyoni típusú adók (B34)	405 000
6	Egyéb működési célú kiadások (K5)			1 726 055	1 876 294	Termékek és szolgáltatások adói (B35)	2 152 000
7					0	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	4 000
8	Finanszírozási kiadás különbözete					Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	0
9						Finanszírozási bevétel különbözete	0
10	Működési célú kiadás :			6 564 245	7 434 175	Működési bevétel összesen:	6 984 330
11							0
12	Működési kiadás mindösszesen:			6 564 245	7 434 175	Működési bevétel mindösszesen:	6 984 330
13	Beruházások (K6)			282 003	1 399 763	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0
14	Felújítások (K7)			535 214	531 919	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	1 142 183
15	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)			90 681	131 272	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	75 953
16						Felhalmozási bevétel (B5)	272 390
17							
18	Felhalmozási célú kiadás összesen:			907 898	2 062 954	Felhalmozási bevétel összesen:	1 052 972
19							0
20	Felhalmozási célú kiadás mindösszesen:			907 898	2 062 954	Felhalmozási bevétel összesen:	1 052 972
21	Betét lekötés (K912)			0	0	Előző évi maradvány	794 500
22	Központi irányítású támogatás folyósítása (K915)			2 434 754	2 783 034	Intézményi finanszírozás	2 434 754
23	Ah. belüli megfigyelések visszaf. (K914)			81 776	100 636	Ah-n belüli megfigyelés	2 783 034
24	Finanszírozási célú kiadás mindösszesen:			907 898	2 883 670	Finanszírozási bevétel mindösszesen:	4 000
25	Mindösszesen			7 472 143	9 597 765	Mindösszesen	4 137 034
							9 597 765

18. melléklet MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK .../2026.(II...) ÖNKORMÁNYZATI
RENDELETÉHEZ

Makó Város Önkormányzatának címrendje

Cím	Alcím	Költségvetési szerv neve
1.		Makó Város Önkormányzata
	1.1.	Makó Város Önkormányzata
	1.2.	Makói Közös Önkormányzati Hivatal
	1.3.	Makói Óvoda
	1.4.	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum
	1.5.	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

EMLÉKEZTETŐ

Készült: 2026. január 27. napján Makó Város Önkormányzat Közös Hivatalában megtartott költségvetési tervezet egyeztetésről.

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak számbavétele, a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény 2026. évi költségvetési keretszámainak meghatározása

Jelen vannak:

Makói Önkormányzati Közös Hivatal részéről:

- Farkas Éva Erzsébet polgármester
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény részéről:

- Tóthné Balázs Andrea intézményvezető
- Varga Rózsa pénzügyi ügyintéző

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján egyeztetésre kerültek a város finanszírozási lehetőségei, különös tekintettel a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény állami támogatásból finanszírozott, NEAK és önkormányzati többlettámogatással kiegészített kiadási szükségleteire.

A költségvetési szerv (intézmény) létszámösszetétele a következők szerint alakul:

Az engedélyezett közalkalmazotti álláshely: 107,8 fő

ebből 102,3 fő közalkalmazott,
5,5 fő egészségügyi szolgálati jogviszony

közfoglalkoztatott: 0 fő.

A jogszabályi előírások figyelembevételével megállapítható, hogy a képviselő-testület által engedélyezett létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait 2026. évben az intézmény el tudja látni.

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira. A költségvetési rendelettervezetben szereplő előirányzat tartalmazza a munkaviszonnyal összefüggő jubileumi jutalmakat.

Az dolgozók részére a tervezett költségvetés fedezetet nyújt 12.000,- Ft/fő/hó SZÉP kártya juttatásra, illetve annak járulékaira.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 13 % szociális hozzájárulási adó került beépítésre.

Az év közben megüresedő álláshelyek nem tölthetők be, csak egyeztetést és jóváhagyást követően.

A közüzemi díjak, energiaköltségek, a készletbeszerzések, szolgáltatások tervezése a 2026. évre kalkulálható díjszabás szerint kerültek megtervezésre.

Az előzőekben foglalt irányelvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény:

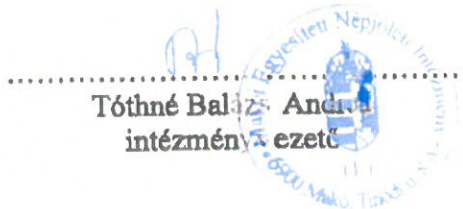
Intézményi működési bevételek	97.793 e Ft
Működési célú támogatásértékű bevétel	69.357 e Ft
Önkormányzati támogatás	895.396 e Ft
ebből Állami támogatás	627.360 e Ft
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1.062.546 e Ft
Személyi juttatások	721.267 e Ft
Munkaadót terhelő járulékok	107.498 e Ft
Dologi kiadások	216.400 e Ft
Beruházási kiadások	11.664 e Ft
Felújítási kiadások	5.717 e Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1.062.546 e Ft

Jelenlévők tudomásul veszik, hogy az egyeztetésről készült emlékeztetőt a polgármester a 2026. évi költségvetési rendelettervezettel egy időben a képviselő-testület elé terjeszti.

K.m.f.

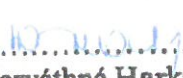
.....

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

.....

Tóthné Baláz Andrea
intézményvezető

.....

Varga Rózsa
pénzügyi ügyintéző

.....

Horváthné Harkai Rita
pénzügyi irodavezető

EMLÉKEZTETŐ

Készült: 2026. január 27. napján Makó Város Önkormányzat Közös Hivatalában megtartott költségvetési tervezet egyeztetésről

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak számbavétele, a Makói Óvoda 2026. évi költségvetési keretszámainak meghatározása

Jelen vannak:

Makói Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

- Farkas Éva Erzsébet polgármester
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető

Makói Óvoda részéről:

- Bányai Anita igazgató
- Ferenczi Ildikó pénzügyi ügyintéző

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján egyeztetésre kerültek a város finanszírozási lehetőségei, különös tekintettel a Makói Óvoda állami támogatásból finanszírozott és önkormányzati többlettámogatással kiegészített kiadási szükségleteire.

A költségvetési szerv (intézmény) létszámösszetétele 2025. december 31-én a következők szerint alakult:

Számított álláshely:	75,60 fő	
	Köznevelési jogviszony (72,1 fő)	Ebből:
	pedagógus:	43,1 fő
	nevelő, oktató munkát segítő:	29,0 fő
	Mt. alá tartozók: (3,5 fő)	gazdasági, műszaki 3,5 fő
	Közfoglalkoztatott:	2 fő

A jogszabályi előírások figyelembevételével megállapítható, hogy a képviselő-testület által engedélyezett létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait 2026. évben az intézmény el tudja látni.

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira. A költségvetési rendelettervezetben szereplő előirányzat tartalmazza a munkaviszonnyal összefüggő jubileumi jutalmakat.

Az intézményben dolgozók részére a tervezett költségvetés fedezetet nyújt 8.000,- Ft/fő/hó SZÉP kártya juttatásra, illetve annak járulékaira.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 13% szociális hozzájárulási adó került beépítésre.

Az év közben megüresedő álláshelyek nem tölthetők be, csak egyeztetést és jóváhagyást követően.

A közüzemi díjak, energiaköltségek, a készletbeszerzések, szolgáltatások tervezése a 2026. évre kalkulálható díjszabás szerint kerültek megtervezésre.

Az előzőekben foglalt irányelvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Makói Óvoda:

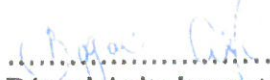
Intézményi működési bevételek		0 e Ft
Működési célú támogatásértékű bevétel		0 e Ft
Önkormányzati támogatás		782.187 e Ft
ebből Állami támogatás	782.187 e Ft	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		782.187 e Ft

Személyi juttatások	603.122 e Ft
Munkaadót terhelő járulékok	94.826 e Ft
Dologi kiadások	84.239 e Ft
Felhalmozási kiadások	0 e Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN	782.187 e Ft

Jelenlévők tudomásul veszik, hogy az egyeztetésről készült emlékeztetőt a polgármester a 2026. évi költségvetési rendelettervezettel egy időben a képviselő-testület elé terjeszti.

K.m.f.


Farkas Éva Erzsébet polgármester


Bányai Anita igazgató




Ferenczi Ildikó pénzügyi ügyintéző


Horváthné Harkai Rita irodavezető

EMLÉKEZTETŐ

Készült: 2026. január 27. napján Makó Város Önkormányzat Közös Hivatalában megtartott költségvetési tervezet egyeztetésről

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak számbavétele, a Makó Városi Könyvtár és Múzeum 2026. évi költségvetési keretszámainak meghatározása

Jelen vannak:

Makói Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

- Farkas Éva Erzsébet polgármester
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető

József Attila Városi Könyvtár és Múzeum részéről:

- Szikszai Zsuzsanna igazgató

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján egyeztetésre kerültek a város finanszírozási lehetőségei, különös tekintettel a József Attila Könyvtár és Múzeum állami támogatásból finanszírozott és önkormányzati többlettámogatással kiegészített kiadási szükségleteire.

A költségvetési szerv (intézmény) létszámösszetétele 2025. december 31-én a következők szerint alakult:

Alkalmazottak Mt. szerint: 16,50 fő, közfoglalkoztatott 3 fő

Az engedélyezett álláshely: 16,5 fő ebből: Könyvtár: 7,5 fő
Múzeum: 9 fő

közfoglalkoztatott 3 fő.

A jogszabályi előírások figyelembevételével megállapítható, hogy a képviselő-testület által engedélyezett létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait 2026. évben az intézmény el tudja látni.

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira. A költségvetési rendelettervezetben szereplő előirányzat tartalmazza a munkaviszonnyal összefüggő jubileumi jutalmakat.

Az intézményben dolgozók részére a tervezett költségvetés fedezetet nyújt 11.000,- Ft/fő/hó SZÉP kártya juttatásra, illetve annak járulékaire.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 13% szociális hozzájárulási adó került beépítésre.

Az év közben megüresedő álláshelyek nem tölthetők be, csak egyeztetést és jóváhagyást követően.

A közüzemi díjak, energiaköltségek, a készletbeszerzések, szolgáltatások tervezése a 2026. évre kalkulálható díjszabás szerint kerültek megtervezésre.

Az előzőekben foglalt irányelvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

József Attila Könyvtár és Múzeum:

Intézményi működési bevételek	5.200 e Ft
Működési célú támogatásértéktől bevétel	0 e Ft
Önkormányzati támogatás	166.403 e Ft
ebből Állami támogatás	79.933 e Ft
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	171.603 e Ft

Személyi juttatások	110.395 e Ft
Munkaadót terhelő járulékok	12.303 e Ft
Dologi kiadások	44.104 e Ft
Felhalmozási kiadások	4.800 e Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN	171.603 e Ft

Jelenlévők tudomásul veszik, hogy az egyeztetésről készült emlékeztetőt a polgármester a 2026. évi költségvetési rendelettervezettel egy időben a képviselő-testület elé terjeszti.

K.m.f.


.....
Farkas Éva Erzsébet polgármester


.....
Szikszai Zsuzsanna igazgató

.....
Horváthné Harkai Rita irodavezető

EMLÉKEZTETŐ

Készült: 2026. január 27. napján Makó Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában megtartott költségvetési tervezet egyeztetésről

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak számbavétele, a Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2026. évi költségvetési keretszámainak meghatározása

Jelen vannak:

Makói Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

- Farkas Éva Erzsébet polgármester
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető

Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. részéről:

- Czödör Szilvia ügyvezető

Egyeztetésre kerültek a Kft várható bevételei- kiadásai, valamint a város finanszírozási lehetőségei.

A Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Önkormányzati támogatása a következők szerint kerülnek rögzítésre:

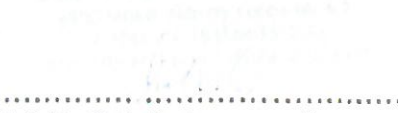
Önkormányzati támogatás

0 e Ft

Jelenlévők tudomásul veszik, hogy az egyeztetésről készült emlékeztetőt a polgármester a 2026. évi költségvetési rendelettervezettel egy időben a képviselő-testület elé terjeszti.

K.m.f.


.....
Farkas Éva Erzsébet polgármester


.....
Czödör Szilvia ügyvezető

.....
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető

EMLÉKEZTETŐ

Készült: 2026. január 29. napján Makó Város Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatalában megtartott költségvetési tervezet egyeztetésről

Tárgy: Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak számbavétele, a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. 2026. évi költségvetési keretszámainak meghatározása

Jelen vannak:

Makói Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

- Farkas Éva Erzsébet polgármester
- dr. Bodnár Gréta jegyző
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető

Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. részéről:

- o Bakos Tamás Gábor elnök-vezérigazgató

Egyeztetésre kerültek a város finanszírozási lehetőségei, különös tekintettel a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. önkormányzati többléttámogatással kiegészített kiadási szükségleteire.

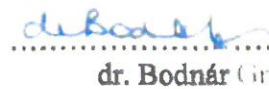
A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. önkormányzati támogatása a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Önkormányzati támogatás 599.000 e Ft

Jelenlévők tudomásul veszik, hogy az egyeztetésről készült emlékeztetőt a polgármester a 2026. évi költségvetési rendelettervezettel egy időben a képviselő-testület elé terjeszti.

K.m.f.


.....
Farkas Éva Erzsébet polgármester


.....
dr. Bodnár Gréta jegyző


.....
- Horváthné Harkai Rita pénzügyi irodavezető


.....
Bakos Tamás Gábor elnök-vezérigazgató

2026. évi szabadságtervezet
Farkas Éva Erzsébet

Napok	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.						1						Anyagkiadás
2.								1				Biz. illés
3.								1	1			
4.								1				
5.			1					1				Biz. illések
6.			1					1		1		Biz. illések
7.	1							1		1		Kl. illés
8.												
9.												
10.			1			1					Anyagkiadás	
11.		Anyagkiadás	1			1					Biz. illés	
12.							1					
13.		Biz. illés					1					
14.							1					
15.							1				Biz. illések	
16.		Biz. illések	1	1			1				Biz. illések	
17.		Biz. illések		1		Anyagkiadás	1				Kl. illés	
18.		Kl. illés	Anyagkiadás								1	
19.				1	Anyagkiadás	Biz. illés	1	Anyagkiadás			1	
20.			Biz. illés	1			1			Anyagkiadás		
21.							1					
22.				Anyagkiadás	Biz. illés	Biz. illések	1		Anyagkiadás		1	
23.	1	Biz. illések				Biz. illések	1	Biz. illések			1	
24.	1	Biz. illések	Biz. illés			Kl. illés	1	Biz. illések	Biz. illés		1	
25.	1	1	Kl. illés					Biz. illések	Biz. illések			
26.	1	1			Biz. illés			Kl. illés		Biz. illések		
27.		1	1	Biz. illések	1				Biz. illések	Biz. illések		1
28.				Biz. illések	1				Biz. illések	Kl. illés		1
29.				Kl. illés	1				Biz. illések			1
30.			1						Kl. illés			1
31.	1	5	9	4	3	3	10	6	1	2	5	4

2026. évi rendes szabadság:
Pótszabadság (gyermek, egyéb):
2025. évi áthozat
Tervezetben igényelt:
Marad:

39
0
14
53
0

Farkas Éva

Képviselő-testületi előterjesztés

2026. február 18.

Tárgy: A közösségi együttélés alapvető szabályairól,
valamint ezek elmulasztásának
jogkövetkezményeiről szóló
önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/101-1/2026

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelettervezet, indokolás, szakmai
segítségnyújtás

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó
székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda - Hatósági
Csoport


.....
dr. Miklós Melinda
hatósági csoportvezető u.

Témafelelős: 
.....
dr. Miklós Melinda
hatósági csoportvezető u.

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/101-1/2026

Üi.: dr. Miklós Melinda

Rendeletervezet

Tárgy: A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Melléklet: hatásvizsgálati lap, rendeletervezet, indokolás, szakmai segítségnyújtás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzata 2016. október 27-én fogadta el a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) önkormányzati rendeletet, amely számos, a közterületen elkövetett és körülírt jogsértő magatartást szankcionál önkormányzati hatáskörben közigazgatási bírsággal.

A rendelet elfogadása óta eltelt időszakban új magasabb rendű jogszabályok jöttek létre (pl. a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény), vagy a meglévő jogszabályok kerültek módosításra. A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal szakmai segítséget nyújtott a vármegyei jegyzők részére a közösségi együttélés szabályainak megalkotásával kapcsolatos jogszabályokhoz, és több ponton felhívta a figyelmet a jogalkotási anomáliákra a párhuzamos szabályozások kapcsán.

Jelezte, hogy a guberálás (szemétválogatás) szankcionálás nem írható elő közösségi együttélés alapvető szabályaként, mivel sérti az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 9. § - át. Felhívta a figyelmet arra is, hogy az ingatlantulajdonosok lakásának belseje, annak tisztántartása, higiéniája nincs összefüggésben a közterekkel, azok a magánszféra és a védett otthon elemei, a beavatkozással szemben védettek, a telekhatáron belüli udvar, kert esetében több esetet magasabb rendű jogszabályok szabályozzák (pl. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 73. § (1) bekezdése, az az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Éltv.) 17. § (4) bekezdése, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Hulladéktv.) 1/A § (1) bekezdése stb.).

A tájékoztatás kapcsán a párhuzamos szabályozás megszüntetése, valamint a jogharmonizáció biztosítása érdekében további egyéb és technikai jellegű módosításokra került sor (pl. állatvédelemmel kapcsolatos szabályok magasabb rendű jogszabályba ütközése miatt).

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény értelmében a szabályozás nem lehet indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű. A jogszabályban nem ismételt meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.

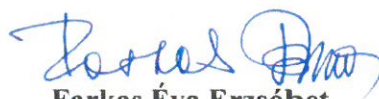
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 143. § (4) bekezdés i) pontjában foglaltak alapján az önkormányzat képviselő-testülete rendelkezik felhatalmazással a közösségi együttélés szabályainak megalkotására. Tekintettel az időmúlásra, a párhuzamos és többszintű jogalkotás kiküszöbölésére, időszerű és szükséges a rendeletet módosítani.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a fenti indokok alapján a rendeletmódosítást vitassuk meg, és a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) önkormányzati rendeletet a mellékelt tervezet alapján módosítsuk.

Makó, 2026. február 10.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

1. melléklet a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosítása tárgyú rendeletervezethez

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

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a rendelet módosítása közvetlen társadalmi hatást nem von maga után

II. gazdasági hatásai: a módosításnak gazdasági hatása nincs

III. költségvetési hatásai: a módosításnak költségvetési vonzata nincs

IV. környezeti következményei: a módosításnak környezeti hatása nincs

V. egészségi következményei: a módosításnak egészségi hatása nincs

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a módosítás az adminisztratív terheket nem növeli

VII. megalkotásának szükségessége: a jogharmonizáció elősegítése, a párhuzamos jogalkotás megszüntetése, az egységes jogalkalmazás megteremtése érdekében

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a jogharmonizáció és a jogalkotási szabályok megsértése

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre áll

Makó, 2026. február 10.

**Makó Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának
jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] A rendeletmódosítás célja a jogszabályok egymás közötti jogharmonizációjának biztosítása, a párhuzamos és többszintű szabályozás megszüntetése az időmúlásra tekintettel.

[2] a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés d) pontjában meghatározott, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016 (X.27.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartások elkövetőivel szemben a közigazgatási hatósági eljárás hivatalból indul.”

2. §

Hatályát veszti a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016 (X.27.) önkormányzati rendelet

- a) 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja,
- b) „9. A köztisztasággal kapcsolatos tiltott, közösségellenes magatartások” alcíme,
- c) 12. § (1) bekezdés c) pontja.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2026. február ...-i ülésén fogadta el.
A rendelet 2026. február-tól – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Makó, 2026. február

dr. Bodnár Gréta s.k.
jegyző

Általános indokolás

A rendeletmódosítás célja a jogszabályok egymás közötti jogharmonizációjának biztosítása, a párhuzamos és többszintű szabályozás megszüntetése az időmúlásra tekintettel.

Részletes indokolás

1. §

A rendelkezés egyértelműsíti, hogy a közigazgatási hatósági eljárás csak hivatalból indulhat. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 104. § (1) bekezdése alapján a hatóság az illetékességi területén hivatalból megindítja az eljárást, ha az eljárás megindítására okot adó körülmény jut a tudomására, erre bíróság kötelezte, erre felügyeleti szerve utasította, életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzetről szerez tudomást, vagy ezt egyébként jogszabály előírja. Az Ákr. mint magasabb rendű jogszabály előírása miatt nem lehet arról rendelkezni önkormányzati rendeletben, hogy a jogsértés ki által került észrevételre.

2. §

A módosítás indoka, hogy a rendelkezések magasabb rendű jogszabályokat sértenek, így párhuzamos jogalkotás jött létre. Az állatvédelmi szabályok az elmúlt időszakban módosultak, szigorodtak, a rendeletben foglalt jogsértéseket szabálysértésként vagy bűncselekményt szankcionálják a törvények. A módosítás további indoka az, hogy az alábbi magatartási szabályokat vagy magasabb rendű jogszabályok szabályozzák, vagy a közérdek védelme nem élvez elsőbbséget a magánszférával szemben, így nem szankcionálhatóak. Hatályon kívül helyezésre kerül ezért a telekingatlan tisztántartása elmulasztásának szankcionálása, mivel az ingatlan tulajdonosok lakásának belseje, annak tisztántartása, higiéniája nincs összefüggésben a közérdekkel, a telekhatáron belüli udvar, kert esetében pedig a közösségi érdek védelme miatt a magánszféra jogainak korlátozása nem ütközhetsen magasabb szintű szabályozásba. A guberálás (szeméttválogatás) szankcionálása továbbá nem írható elő közösségi együttélés alapvető szabályaként, mivel sérti az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget.

3. §

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.



CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Csongrád-Csanád vármegye
települési önkormányzatainak
jegyzői
részére

Székhelyén

2025 DEC 11

Iktatószám: CS/B01/05661-3/2025.

Tárgy: Szakmai segítségnyújtás

Ügyintéző: Dr. Kecskés Tamás

Tel.: (06-62) 680 628

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelt Jegyző Úr!

A Társaság a Szabadságjogokért egyesület a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivataltól (a továbbiakban: Kormányhivatal) törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatását kérte Csongrád-Csanád vármegye településein hatályos, a közösségi együttélés szabályairól szóló önkormányzati rendeleteit érintően, az ingatlan tisztántartásával, a közterületen történő életvitelszerű tartózkodással, valamint a guberálással kapcsolatos előírásokkal összefüggésben.

A jogszabálysértő rendelkezések elfogadásának megelőzése, valamint a meglévők hatályon kívül helyezése érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 133. § (3) bekezdésben meghatározott jogkörömben eljárva **szakmai segítségnyújtás** keretében az alábbi tájékoztatást adom.

1. Az Alaptörvény VI. cikkének (1) bekezdése értelmében „Mindenkinek joga van ahhoz, hogy magán- és családi életét, **otthonát, kapcsolattartását és jó hírnevét tiszteletben tartsák**”, a (2) bekezdés alapján pedig „Az állam jogi védelemben részesíti **az otthon nyugalma**.”

Ez törvényi szinten a Polgári Törvénykönyvről 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:42. § (1) bekezdésében fogalmazódik meg, amely szerint „Mindenkinek joga van ahhoz, hogy törvény és mások jogainak korlátai között személyiségét, így különösen a magán- és családi élet, **az otthon, a másokkal való – bármilyen módon, illetve eszközzel történő – kapcsolattartás és a jóhírnév tiszteletben tartásához való jogát szabadon érvényesíthesse, és hogy abban őt senki ne gátolja.**”

Az ingatlantulajdonosok lakásának belseje, annak tisztántartása, higiéniája nincs összefüggésben semmilyen közérdekkel, sőt, azok a magánszféra és a védett otthon immanens elemei és mint ilyenek Alaptörvény VI. cikkének (1) és (2) bekezdései, valamint a Ptk. 2:42. § (1) bekezdése értelmében egyértelműen védettek a beavatkozással szemben. Amennyiben az önkormányzati rendelet nem az ingatlan használóját, hanem tulajdonosát rendeli szankcióval sújtani, akkor a szabályozás az Alaptörvény XIII. cikkében meghatározott tulajdonhoz való jog, valamint a Ptk. 5:13. §-ában meghatározott, tulajdonhoz kötődő jogosultságok szempontjából sem támogatható.

A telckhatáron belüli udvar, kert tekintetében már jelentkezhet mérlegelendő igény a magánszféra-jogok korlátozására közösségi érdek védelmében, azonban e kérdéseket az alábbi, ágazati jogszabályi rendelkezések már rendezik. Így ezekre a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló helyi rendelet nem vonatkozhat tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 3. § harmadik mondatára, amely szerint „jogszabályban nem ismételhető meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.”

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 73. § (1) bekezdése értelmében „A betegségeket terjesztő vagy egészségügyi szempontból káros, miniszteri rendeletben meghatározott rovarok, rágeszálók írtásáról, és a madarak távoltartásáról a terület, épület tulajdonosa, illetve kezelője rendszeresen gondoskodik.”

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Éltv.) 17. § (4) bekezdése szerint „A földhasználó köteles az ingatlanon a partugfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani.” Ezen túlmenően az Éltv. 17. § (1) bekezdése részletesen szabályozza egyéb károsítók (gazok, gyomnövények) elleni védekezést is.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 17A. § (1) bekezdése alapján „Tilos a hulladékot jethatmozni, a gyújtás, a szállítás, a kezelés szabályaitól eltérő módon elhelyezni, ellenőrizetlen körülmények között elhelyezni és kezelni.”

Ezen túlmenően az egyes rendeletekben megjelenő, „kert megművelésének” megkövetelése egyébként sem felel meg a normavilágosság – Jat. 2. §-ában meghatározott – követelménynek, hiszen nem egyértelmű, hogy milyen szintű, jellegű növénytermesztés tekinthető megfelelőnek.

A fentiekre tekintettel az ingatlan tisztántartásának, rendezettségének kötelezettsége nem írható elő közösségi együttélés alapvető szabályaként.

2. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Szabs. tv.) 178/B. § (1) bekezdése értelmében „*Aki életvitelszerűen közterületen tartózkodik, az szabálysértést követ el.*”

A Szabs. tv. 2. § (4) bekezdése szerint „*Nem állapítható meg szabálysértés, ha a tevékenység vagy mulasztás bűncselekményt valósít meg, úgyszintén, ha a tevékenységre vagy mulasztásra törvény vagy önkormányzati rendelet – az eljárási bírság kivételével – közigazgatási eljárásban kiszabható bírság alkalmazását rendeli el.*”

Álláspontom szerint a Szabs. tv. 2. § (4) bekezdése ellenére önkormányzati rendelet nem nyilváníthatja az életvitelszerűen közterületen tartózkodást vagy annak valamely külön nevesített formáját (pl. közegészségügyi veszélyeztetést okozó ideiglenes szálláshely létesítését zöldterületen) közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartásnak az alábbiakra tekintettel.

Az Alkotmánybíróság 10/2010. (VI. 18.) AB határozatában (a továbbiakban: 10/2010. (VI. 18.) AB határozat) ugyan elutasította a Szabs. tv. 178/B. § Alaptörvény-ellenességére vonatkozó bírói kezdeményezéseket, azonban a testület a törvényi szabályozás egészét vizsgálta, és azt csak a garanciákkal, a szankcionálhatóságot korlátozó rendelkezésekkel együtt értékelte alkotmányossági szempontból megfelelőnek.

Az 19/2019. (VI. 18.) AB határozat indoklásának [67] bekezdése kimondja, hogy „*A Szabs. tv. támadott szabályozása nem egy élethelyzetet, nem a hajléktalan létet, hanem az együttműködési kötelezettség szándékos és ismételt megtagadását, illetve folyamatos negligálását szankcionálja. A fokozatosság elve nyilvánul meg abban, hogy a Szabs. tv. értelmében a szabálysértési szankcionálást egy intézkedés előzi meg: az eljáró hatósági személyek legalább három alkalommal felkérik az elkövetőt arra, hogy távozzon a helyszínről.*”

Az 19/2019. (VI. 18.) AB határozat indoklásának [68] bekezdéséből kiderül, hogy az Alkotmánybíróság döntésének meghozatalakor azt is figyelembe vette, a Szabs. tv. 178/B. § (6) bekezdése értelmében nem szabható ki sem pénzbírság, sem helyszíni bírság a közterületen való életvitelszerű tartózkodás miatt.

Az Alkotmánybíróság 38/2012. (XI. 14.) AB határozatában is megjegyzi, hogy „*a hajléktalanság, mint társadalmi probléma megoldásának a szabálysértési szankció alkalmazása alkalmatlan eszköze, mivel az érintettek azért kerültek ebbe a helyzetbe, mert jövedelem hiányában lakhatásukat nem tudják megoldani, így a bírság megfizetésére sem képesek.*”

A közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Szankció tv.) 2. § (3) bekezdésében meghatározott szankciók közül kizárólag a c) pontban meghatározott közigazgatási bírság írható elő önkormányzati rendeletben a Szankció tv. 9. §

(2) bekezdése értelmében. Igaz, a Szankció tv. 9. § (1) bekezdésének a) pontja alapján ilyen esetben is csak akkor van lehetőség bírságolásra, ha a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartásba a hatósági eljárás megindításának napját megelőző egy éven belül az ügyfél vonatkozásában közigazgatási szankciót megállapító döntést jegyezték be, mert ennek hiányában a Szankció tv. 6. § (3) bekezdése értelmében figyelmeztetést kell alkalmazni. Fontos azonban, hogy nem csak az azonos tényállás teszi megengedhetővé a bírságolást, tehát egy teljesen más közigazgatási szabályszegés szankcionálása és annak nyilvántartásba vétele esetén is azonnal bírságolhatóvá válik az adott személy életvitelszerű közterületi tartózkodás miatt. Ezt árnyalja ugyan, hogy a Szankció tv. 6. § (3) bekezdése szerint akkor is figyelmeztetés alkalmazásának van helye, „ha a közigazgatási szabályszegés az elkövetés körülményeire tekintettel csekély súlyú és a figyelmeztetéstől kellő visszatartó hatás várható”, azonban ez mégis jóval több teret enged a jogalkalmazónak, mint a Szabs. tv. 178/B. §-a.

A fentiekre tekintettel tehát amennyiben önkormányzati rendelet közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartásként határoz meg a közterületen való életvitelszerű tartózkodást, nem érvényesülnek azok a garanciális szempontok, amelyekre tekintettel a Szabs. tv. 178/B. §-át az Alkotmánybíróság az Alaptörvénnyel összhangban lévőnek ítélte. Az ilyen önkormányzati jogalkotás végső soron arra ad lehetőséget, hogy önmagában a hajléktalan létet és nem az együttműködési kötelezettség szándékos és ismételt megtagadását szankcionálja.

Mindezekre tekintettel a közterületen való életvitelszerű tartózkodás már törvényi szinten szabályozott az Alaptörvénynek megfelelő módon, önkormányzati rendeletben erre már nincs lehetőség.

3. Az Alkotmánybíróság 176/2011. (XII. 29.) AB határozatával megsemmisítette azt az önkormányzati rendeletet, amely a guberalást (szemétkben válogatást) szankcionálta, mert az ilyen szabályozás az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 9. § szerinti közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül, hiszen az „lényegesen az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a 9. §-ban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.” Bár az Alkotmánybíróság az Ebktv. 8. §-ában meghatározott esetek közül a t) pontot, vagyis az egyéb helyzetet, tulajdonságot, jellemzőt emelte ki, de álláspontom szerint ilyen esetben a q) pontban meghatározott vagyoni helyzet miatti hátrányos megkülönböztetés is megvalósul.

Mindezek alapján kérem, hogy a szakmai segítségnyújtásban foglaltakra tekintettel szíveskedjen megvizsgálni a hivatalához tartozó önkormányzatok közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló rendeleteit, és szükség esetén az Mötv. 81. § (3) bekezdése alapján jelezze a képviselő-testületnek a jogszabálysértést.

Kérem, hogy a vizsgálat eredményéről és az esetlegesen szükséges intézkedés megtételéről (a rendelet módosításának megtörténtéről) 2026. január 30. napjáig szíveskedjen tájékoztatni.

Szeged, *elektronikus időbélyegző szerint*

Tisztelettel:

dr. Salgó László Péter
főispán



A dokumentum elektronikus aláírása fellelhető.
Dátum: 2025.12.04 16:23:02
Csongrád-Csanád Vármegyei Kft.
Kiadományozta: dr. Salgó László Péter



A dokumentum elektronikus hitelesített.
2025.12.05 02:52:38
Csongrád-Csanád Vármegyei Kft.
Kiadományozta: TFIK TFIK

Képviselő-testületi előterjesztés

2026. február 18.

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
Alapító Okiratának módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/100-1/2026

Melléklet: Alapító okirat egységes szerkezetben, módosító okirat

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó
székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda -
Hatósági Csoport


.....
dr. Miklós Melinda
hatósági csoportvezető 

Témafelelős:


.....
dr. Miklós Melinda
hatósági csoportvezető 

Az előterjesztést látta:


.....

.....

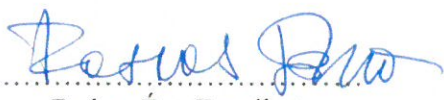
Véleményezésre megküldve:

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság
Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/100-1/2026

Üi.: dr. Miklós Melinda

Előterjesztés

Tárgy: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
Alapító Okiratának módosítása

Melléklet: Alapító Okirat egységes
szerkezetben, Módosító Okirat

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. novemberi ülésén döntött a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról Magyarcsanád, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések csatlakozásával. A változás a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (a továbbiakban: ENI) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területét is érintette azzal, hogy 2025. január 01. napjától a szolgálat ellátási területe a csatlakozott települések közigazgatási területére is kiterjed.

A 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 25. szám alatti ingatlan az ENI egyik telephelyeként került bejegyzésre, ahol család-és gyermekjóléti szolgáltatás történne, de az ENI jelenleg a 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatt nyújt szolgáltatást. A jelenlegi módosítást az indokolja, hogy a kormányhivatal szakmai álláspontja az, hogy az intézmény alapító okiratának a fennálló helyzetet kell mutatnia. A 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó működési engedély megszerzéséhez az szükséges, hogy az ENI 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 25. szám alatti telephelye törlésre, az ENI 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatti telephelye pedig bejegyzésre kerüljön az Alapító Okiratba. Az Alapító Okirat technikai módosítását a Magyar Államkincstár előzetesen áttekintette, és az előterjesztés mellékletét képező tartalmat elfogadta.

A fentiekre figyelemmel elkészült az ENI alapító okirat módosítása, melyet az előterjesztés melléklete tartalmaz.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 25. szám alatti telephelyét törli.

2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény telephelyeként a 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1. szám alatti helyet felveszi telephelyként.
3. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A.) Alapító Okiratát az 1. melléklet szerinti a Módosító okiratot a 2. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
4. A Képviselő-testület felkéri a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratát küldje meg a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés végett a külön jogszabályokban előírtaknak megfelelően az illetékes szervnek, valamint a működéssel kapcsolatos okiratokat az illetékes szervtől szerezze be.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat aláírására.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A.)
- Irattár

M a k ó, 2026. február 9.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

1.1.2. rövidített neve: Makói ENI

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		6900 Makó, Deák Ferenc utca 57.
2		6900 Makó, Királyhegyesi utca 24.
3		6900 Makó, Munkás utca 19-21.
4		6900 Makó, Ardics tanya 2.
5		6900 Makó, Szent János tér 19.
6		6900 Makó, Kálvin tér 6.
7		6900 Makó, Búza utca 1/E.
8		6932 Magyarcsanak, Templom tér 1.
9		6933 Nagylak, Petőfi utca 14.
10		6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
11		6911 Királyhegyes, Jókai utca 29/a.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

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

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: egészségügyi alapellátás, szociális alapszolgáltatások, szociális szakosított ellátások, gyermekjóléti alapellátás

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

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

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

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	041236	Országos közfoglalkoztatási program
3	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
4	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
5	092231	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
6	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
7	093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
8	093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
9	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
10	095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
11	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
12	102031	Idősek nappali ellátása
13	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

14	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
15	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
16	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
17	104043	Család és gyermekjóléti központ
18	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
19	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
20	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
21	107052	Házi segítségnyújtás
22	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat vonatkozásában Makó, Magyarcsanak, Nagylak, Királyhegyes, Ambrózfalva települések közigazgatási területe, Család-, és Gyermekjóléti Központ intézményegység vonatkozásában Makó Járás területe, Hajléktalan ellátás vonatkozásában Makó, Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva, Királyhegyes települések közigazgatási területe. Egyéb ellátások és szolgáltatások vonatkozásában Makó város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
4	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
5	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

Okirat száma: I/100-1/2026.

Módosító okirat

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2025. október 09. napján kiadott, I/600-6/2025. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a/2026. (.....) MÖKT határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat 10 sorában a „6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 25.” szövegrész helyébe a „6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.” szöveg lép.

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

Kelt: Makó, „időbélyegző szerint”

P.H.

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Képviselő-testületi előterjesztés

2026. február 18.

Tárgy: A Makó-Rákosi háziiorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/ 90 -1/2026

Melléklet: 2 db megállapodás
1 db ingatlanhasználati szerződés

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda - Jogi Csoport

Témafelelős:

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

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

Az előterjesztést látta:

.....
.....

Véleményezésre megküldve:

Társadalmi Esélyteremtés Bizottság
Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/90-1/2026

Üi.: dr. Dohány-Szilágyi Timea

Előterjesztés

Tárgy: A Makó-Rákosi háziorvosi rendelés működtetése tárgyában megkötésre került megállapodás és szerződés megszüntetése

Mell.: 2 db megállapodás,
1 db ingatlanhasználati szerződés

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzata és Királyhegyes Község Önkormányzata között 1994. január 01. napjától kezdődő hatállyal megállapodás jött létre Makó-Rákos településrészen, a Makói út 12. szám alatt lévő 12002 hrsz.-ú ingatlanban működő háziorvosi szolgálat működtetésének tárgyában.

Tárgyi megállapodás 2019. június hónapjában aktualizálásra került annak érdekében, hogy Makó-Rákos lakossága részére a jogszabályoknak megfelelő orvosi ellátás a jövőben is, hosszú távon biztosított legyen.

A megállapodás szerint Makó Város Önkormányzata biztosítja az ingatlan használatát, illetve annak karbantartását, míg Királyhegyes Község Önkormányzata az épületben fenntartja a háziorvosi szolgálatot.

A 12002 hrsz. alatt lévő ingatlan a Szeged-Csanádi Egyházmegye (6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2., képviseli: Dr. Kiss-Rigó László megyéspüspök) kizárólagos tulajdonában áll.

A csatolásra került ingatlan használati megállapodás értelmében a Szeged-Csanádi Egyházmegye határozatlan időre szólóan használatba adta fentiek szerinti ingatlan egy részét (1 szoba, 1 váró és mellékhelyiség) Makó Város Önkormányzata részére közfeladat ellátásának biztosításához Makó-Rákos lakosságának orvosi ellátása biztosítása érdekében.

Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 74/2025. (VIII.19.) Öh. határozata értelmében úgy döntött, hogy a királyhegyesi felnőtt és gyermek háziorvosi körzet tekintetében a Makó-Rákos, Királyhegyes-Csikópuszta rendelési helyszíneket, telephelyeket megszünteti.

Ezért az önkormányzat a 117/2025. (XII. 09.) Öh. határozata értelmében kezdeményezte Makó Város Önkormányzatánál a tárgyi megállapodások közös megegyezéssel történő megszüntetését 2025. december hó 31. napjával.

Tekintettel arra, hogy feladatellátásra nem kerül sor tárgyi ingatlanban, döntést szükséges hozni a fentiek szerinti megállapodások és az ingatlanhasználati szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban biztosított jogkörében eljárva, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 19/2015. (X.28.) önkormányzati rendelete 12. § (2) bekezdés alapján úgy határoz, hogy a **Makó-Rákosi háziorvosi rendelés működtetése tárgyában Királyhegyes Község Önkormányzatával** megkötésre került megállapodások **közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez 2025. december hó 31. napjával hozzájárul**, figyelemmel arra, hogy háziorvosi feladatellátás a 12002 hrsz. alatt felvett, Makó-Rákos, Makói út 12. sz. alatti ingatlanban nem történik.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megszüntető okirat aláírására.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal- Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal- Makó székhelytelepülés hivatala- Hatósági Csoport
- Királyhegyes Község Polgármestere
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban biztosított jogkörében eljárva, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 19/2015. (X.28.) önkormányzati rendelete 12. § (2) bekezdés alapján úgy határoz, hogy a **Szeged-Csanádi Egyházmegyével** (6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2., képviseli: Dr. Kiss-Rigó László megyéspüspök) megkötésre került, **12002 hrsz. alatt felvett, természetben Makó-Rákos, Makói út 12. sz. alatti ingatlanra vonatkozó ingatlanhasználati szerződés 2026. február hó 28. napjával közös megegyezéssel történő megszüntetését kezdeményezi.**
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az ingatlanhasználati szerződést megszüntető okirat aláírására.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal- Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal- Makó székhelytelepülés hivatala- Hatósági Csoport
- Szeged-Csanádi Egyházmegye (6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2., képviseli: Dr. Kiss-Rigó László megyéspüspök)
- Irattár

Makó, 2026. 02. 10.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

M E G Á L L A P O D Á S

mely egyrészről létrejött Makó Város Önkormányzati Képviselőtestülete (képviseli: Dr.Sánta Sándor polgármester) Makó, Széchenyi tér 22., másrészről Királyhegyesi Települési Önkormányzat Képviselőtestülete (képviseli: Bakai Istvánné polgármester) Királyhegyes, Jókai u. 38. között a Makó-Rákos településen a háziiorvosi szolgálat működtetése tárgyában az alábbiak szerint:

A felek megállapodnak, hogy Makó-Rákos településen a háziiorvosi szolgálat működtetési feltételeit közösen biztosítják. Ennek érdekében:

- 1./ Makó Város Önkormányzati Képviselőtestülete az általa fenntartott Egyesített Egészségügyi Szolgálat útján az egészségügyi feladat megoldására bérli a Belvárosi Római Katolikus Egyházközség (Makó, Szent István tér 22.) tulajdonában lévő Makó-Rákos, Makói út 12. szám alatt lévő 12002 hrsz., 3950 m² területű ingatlanból a háziiorvosi szolgálathoz szükséges helyiségeket. (1 szoba, 1 váró, WC)
- 2./ Az Egyesített Egészségügyi Szolgálat a helyiségek bérleti díja, üzemeltetési költségek, továbbá megbízási jogviszonyban foglalkoztatott 1 alkalmazott tiszteletdíjának fedezésére az 1994. évi költségvetésében a 851967 egészségügyi ellátás egyéb szakfeladaton 1994. évre 100.000 forintot kiadásként szerepeltet és e költségeket fedezi.
- 3./ A Királyhegyesi Települési Önkormányzat Képviselőtestülete a Makó-Rákos lakossága egészségügyi ellátása érdekében az 1./ pontban meghatározott helyiségben háziiorvosi szolgálatot működtet, mely magába foglalja a háziiorvosi ellátást, a működéshez szükséges asszisztenciát, műszereket, eszközöket, gyógyszert.
- 4./ A megállapodást kötő felek a háziiorvosi szolgálat rendelési idejét és a fekvőbeteg-ellátást heti 2-2 órában határozzák meg.

Ezen megállapodás 1994. január 1-jétől érvényes.

M a k ó, 1993. december 1.

Dr.Sánta Sándor
polgármester



Bakai Istvánné
polgármester

INGATLAN-HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Makó Város Önkormányzata** (6900 Makó, Széchenyi tér 22., képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester), (továbbiakban: Önkormányzat), másrészről **Szeged-Csanádi Egyházmegye** (6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2., képviseli: Dr. Kiss-Rigó László megyéspüspök), (továbbiakban: Egyházmegye) között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

Felek rögzítik, hogy az Egyházmegye tulajdonát képező, Makó-Rákos, Makói út 12. szám alatti 12002 hrsz-ú, 3950 m² területű ingatlan egy részében (1 szoba, 1 váró, mellékhelyiség) jelenleg háziorvosi rendelő működik.

A háziorvosi rendelő működtetésére az Önkormányzat és a Királyhegyesi Települési Önkormányzat Képviselő-testülete megállapodása alapján kerül sor. A megállapodás értelmében az Önkormányzat feladata a háziorvosi rendelő épületének biztosítása, üzemeltetése és az ezzel járó költségek viselése, míg Királyhegyes Önkormányzata az épületben a háziorvosi szolgálatot működteti.

1. Az Egyházmegye kijelenti, hogy a tulajdonát képező, Makó-Rákos, Makói út 12. szám alatti 12002 hrsz-ú, 3950 m² területű ingatlan egy részét (1 szoba, 1 váró, mellékhelyiség) melyben jelenleg háziorvosi rendelő működik, a rendelő további fenntartása és Makó-Rákos lakosságának orvosi ellátása érdekében ingyenesen az Önkormányzat használatába adja. Hozzájárulását adja ahhoz, hogy a használat alatt az Önkormányzat az épületen, annak állagának megóvása érdekében állagmegóvó, illetve állagának javítása érdekében értéknövelő beruházásokat hajtson végre.

2. Az Önkormányzat az 1. pontban megjelölt ingatlant ezen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg, a közfeladat biztosítása céljából használatba veszi. A használat alatt gondoskodik az épület állagromlásának megakadályozásáról, valamint a használat során keletkezett közüzemi költségek megfizetéséről.

3. Felek megállapodnak abban, hogy a használatba adás ingyenesen történik. A használat időtartama alatt az épületen az Önkormányzat által elvégzett állagmegóvó illetve értéknövelő beruházások költségei az Önkormányzatot terhelik, azok megtérítésére a használatot követően sem tarthat igényt.

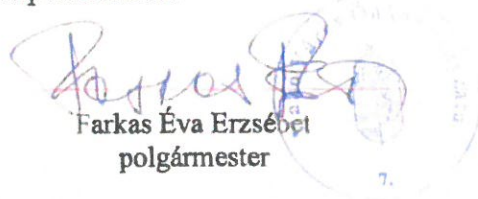
Felek ezen megállapodást határozatlan időre kötik azzal, hogy azt írásban bármelyik fél 6 hónapos felmondási határidővel felmondhatja.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

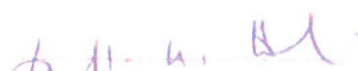
5. Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Makó, 2019.

Makó Város Önkormányzata
képviselőjében:


Farkas Éva Erzsébet
polgármester

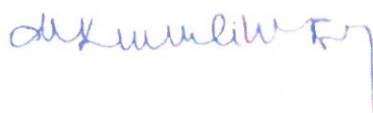
Szeged-Csanádi Egyházmegye
képviselőjében:


Dr. Kiss-Rigó László
megyéspüspök

2019 MÁJ. 13



Jogi tartalmát jóváhagyom:



Pénzügyi ellenjegyzés:



MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Makó Város Önkormányzata** (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22., képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester; adószáma: 15726913-2-06), másrészről **Királyhegyes Község Önkormányzata** (6911 Királyhegyes, Jókai u. 38., képviseli: Horváth Lajos polgármester), – továbbiakban együttesen: Felek – között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

Felek előzményként rögzítik, hogy a két önkormányzat között 1993. december 01. napján kelt és 1994. január 01. napján hatályba lépett megállapodás jött létre a Makó-Rákos településen, a Makói út 12. szám alatt lévő 12002 hrsz.-ú ingatlanban működő háziorvosi szolgálat működtetésének tárgyában. Jelen megállapodás tárgya ezen megállapodás aktualizálása, megfeleltetése a jelenlegi állapotoknak annak érdekében, hogy Makó-Rákos lakossága részére a jogszabályoknak megfelelő orvosi ellátás hosszú távon biztosított legyen.

Felek rögzítik, hogy a Szeged-Csanádi Egyházmegye (a továbbiakban: Tulajdonos) tulajdonát képezi a Makó-Rákos, Makói út 12. szám alatti 12002 hrsz.-ú, 3950 m² területű ingatlan, melynek egy részében (1 szoba, 1 váró, mellékhelyiség) jelenleg a háziorvosi rendelés folyik.

Felek rögzítik továbbá, hogy tulajdonos külön megállapodás alapján Makó Város Önkormányzatának használatába adta az ingatlan azon részét, melyben az egészségügyi alapellátás működik.

A fentiekre tekintettel Felek az alábbi tartalommal helyiséghasználati megállapodást kötnek:

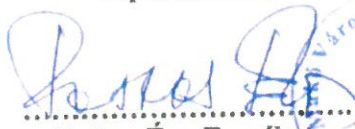
1. Makó Város Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban rögzített ingatlan vonatkozásában gondoskodik az épület állagromlásának megakadályozásáról, valamint a használat során keletkezett közüzemi költségek megfizetéséről, és biztosítja az épület és a benne található berendezés használatát a háziorvosi szolgálat számára.
2. Királyhegyes Község Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban részletesen körülírt, és Makó Város Önkormányzata által biztosított ingatlanban az Egészségbiztosítási Alap kezelőjével kötött megállapodás alapján az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet szerinti területi ellátási kötelezettséggel járó folyamatos felnőtt háziorvosi ellátást biztosít Makó-Rákos lakossága számára, minimum heti 1 alkalommal, betartva a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendeletben foglalt előírásokat, valamint az orvosi tevékenységre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi előírásokat.

3. Felek ezen megállapodást határozatlan időre kötik azzal, hogy azt írásban bármelyik fél 6 hónapos felmondási határidővel felmondhatja.
4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
5. Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Makó, 2019. 07. 08.

Királyhegyes, 2019. 07. 11.

**Makó Város Önkormányzata,
képviselőjében:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



**Királyhegyes Község Önkormányzata
képviselőjében:**


.....
Horváth Lajos
polgármester



Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Makó, 2019. 07. 08.


.....
Vargáné Török Ágnes
Pénzügyi Iroda
irodavezető

Jogi tartalmát jóváhagyom:

Makó, 2019. 07. 08.


.....
dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta
aljegyző

Képviselő-testületi előterjesztés

2026. február 18.

Tárgy:	Munkaterv módosítás
Előterjesztő:	Farkas Éva Erzsébet polgármester
Ügyiratszám:	I/116-1/2025
Melléklet:	-
Készítette:	Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda Jogi Csoport
	 dr. Koczka's Réka Anna
Témafelelős:	 dr. Dohány-Szilágyi Tímea jogi csoportvezető
Az előterjesztést látta:	
Véleményezésre megküldve:	minden bizottság
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	 dr. Bodnár Gréta jegyző
A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:	 Farkas Éva Erzsébet polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/116-1/2026
Üi.: dr. Koczás Réka Anna

Előterjesztés
Tárgy: Munkaterv módosítás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. decemberi ülésén fogadta el 2026. évi munkatervét.

A 2026. évi munkaterv szerint a 2026. májusi ülés tervezett időpontja 2026. május 27. napja.

A képviselő-testület ülésének időpontját javaslom 2026. május 20. napjára áttenni, melyre tekintettel szükséges a munkaterv módosítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2026. évi munkatervét akként módosítja, hogy a 2026. május 27. napjára tervezett ülést **2026. május 20. napjára átteszi.**
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert a munkaterv módosítására.
3. A képviselő-testület a 2026. évi munkatervét egyebekben változatlanul hagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A képviselő-testület a határozat végrehajtásáról tájékoztatást nem kér.

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda
- Jogi Csoport
- Irattár

Makó, 2026. február 10.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Bizottsági előterjesztés

2026. február 17.

Tárgy: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkaterve

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/85-1/2026

Melléklet: Munkaterv-tervezet

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal –
Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői
Iroda Jogi Csoport


.....
dr. Koczka Réka Anna

Témafelelős:


.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
jogi csoport vezetője

Az előterjesztést látta:


.....
.....

Döntésre megküldve: Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előadójának jóváhagyása:


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/85-1/2026

Üi.: dr. Koczás Réka Anna

Előterjesztés

Tárgy: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi
munkaterve

Melléklet: Munkaterv-tervezet

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 11. §-ban foglaltak alapján 2025. decemberi rendes ülésén 318/2025. (XII.10.) MÖKT h. számú határozatával elfogadta Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2026. évi munkatervét.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának az 56/2024. (X.29.) TEB határozattal jóváhagyott ügyrendjének 2. pontja szerint a bizottság éves munkaterv alapján működik, melynek alapját a képviselő-testület munkaterve képezi.

Tekintettel arra, hogy a képviselő-testület elfogadta az éves munkatervét, javaslom az alapján a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság munkatervét is elfogadni éves vonatkozásban.

Az SZMSZ 11. § (3) bekezdése alapján a munkatervnek az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, valamint kihelyezett ülés esetén annak helyszínét,
- a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését,
- azon napirendi pont(ok), amely(ek) közmeghallgatást kell tartani,
- az előterjesztés leadásának határidejét,
- a bizottsági közreműködés módját.

Az elkészített tervezet havi bontásban tartalmazza a jogszabályok által kötelezően előírt, valamint a javasolt napirendeket azzal, hogy az ülések napirendi pontjai az aktuálisan döntést igénylő előterjesztésekkel bővülnek.

Tisztelt Bizottság!

Fentiek alapján a következő határozati javaslatot terjesztem a bizottság elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága az 56/2024. (X.29.) TEB határozattal elfogadott ügyrendje 2. pontja alapján – figyelemmel a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 11. §-ban foglaltakra - az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal **fogadja el Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottságának 2026. évi munkatervét.**

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- a bizottság tagjai
- Irattár

M a k ó, 2026. február 10.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉS BIZOTTSÁGA

2026. évi munkaterv-tervezete

Január – Ü L É S S Z Ü N E T

Az ülés tervezett időpontja: 2026. február 17. (kedd)

1. Rendelet-tervezet Makó Város Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó
székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. február 4.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. március 24. (kedd)

1. Tűzoltó parancsnok beszámolója a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előterjesztő: Balogh Róbert tű. alezredes, a Makói Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnoka

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Beszámoló a Makói ENI személyes gondoskodást nyújtó ellátásokhoz kapcsolódó szakmai munkájáról és tájékoztató a gyermekvédelmi tevékenységéről

Előterjesztő: Tóthné Balázs Andrea intézményvezető

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: Társadalmi Esélyteremtés Bizottság, Szociális és Lakásügyi Bizottság

3. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. március 11.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. április 28. (kedd)

- 1. Városi rendőrkapitány beszámolója a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról**

Előterjesztő: Balogh-Szabó Imre városi rendőrkapitány

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

- 2. Tájékoztató a Kiszombori Határrendészeti Kirendeltség 2025. évi tevékenységéről**

Előterjesztő: határrendészeti kirendeltség vezetője

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

- 3. Tájékoztató a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. tevékenységéről**

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

- 4. Egyebek**

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. április 15.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. május 26. (kedd)

**1. Beszámoló Makó Város Önkormányzata 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról.
Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata 2025. évi zárszámadásáról**

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Makó Város Önkormányzata átfogó értékelése a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról a 2025. évre vonatkozóan

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Hatósági Csoport

Bizottsági közreműködés: Társadalmi Esélyteremtés Bizottság, Szociális és Lakásügyi Bizottság

3. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. május 13.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. június 23. (kedd)

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

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester, dr. Bodnár Gréta jegyző, állandó bizottságok elnökei

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Tájékoztató az MVM Lumen Kft. tevékenységéről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

3. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. június 10.

2026. július hónap – Ü L É S S Z Ü N E T

Az ülés tervezett időpontja: 2026. augusztus 25. (kedd)

1. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. augusztus 12.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. szeptember 29. (kedd)

1. Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről

Előterjesztő: dr. Bodnár Gréta jegyző

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. szeptember 16.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. október 27. (kedd)

1. Makó Város Önkormányzatának külügyi tevékenységei. Tájékoztató a külkapcsolatok, testvérvárosi kapcsolatok helyzetéről, alakulásáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Kabinet Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. október 14.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. november 17. (kedd)

1. A 2026. évi adóbevételek alakulása és felhasználásuk, valamint a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: dr. Bodnár Gréta jegyző

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda Adócsoporthoz

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

2. Tájékoztató a makói kórház szerepéről a jelenlegi egészségügyi struktúrában (szóbeli)

Előterjesztő és a tájékoztató elkészítésére felkért személy: Dr. Kallai Árpád főigazgató, Csongrád Megyei Egészségügyi Ellátó Központ Hódmezővásárhely-Makó

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda - Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

3. Tájékoztató az alapfokú egészségügyi ellátás helyzetéről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Hatósági Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

4. Tájékoztató a tanácsnokok munkájáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Kabinet Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

5. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. november 4.

Az ülés tervezett időpontja: 2026. december 8. (kedd)

1. Rendelettervezet Makó Város Önkormányzata átmeneti gazdálkodásáról

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

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

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester, dr. Bodnár Gréta jegyző, állandó bizottságok elnökei

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

3. Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

4. A képviselő-testület 2027. évi munkaterve

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Az előkészítésért felelős szervezeti egység: Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi Csoport

Bizottsági közreműködés: minden bizottság

5. Egyebek

Napirendi anyagok leadási határideje: 2026. november 25.

Amennyiben a napirendi pont külsős előterjesztője kéri, az általa elkészítendő előterjesztés tárgyalása egy általa megjelölt másik képviselő-testületi ülés időpontjára a munkaterv módosítása nélkül áttehető.

Bizottsági előterjesztés

2026. február 17.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés megkötése a
"Forgatós" Táncgyűttes Makó Egyesülettel

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/108-1/2026

Melléklet: Helyiségbérleti szerződés tervezet

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó
székhelytelepülés hivatala - Innovációs és
Városfejlesztési Iroda – Vagyonscsoport


.....
Lászlóné Vas Tünde

Témafelelős:


.....
dr. Rövidné dr. Szentandrás Edit
csoportvezető

Az előterjesztést látta:


.....

.....

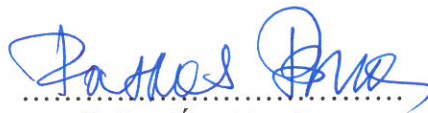
Döntésre megküldve:

Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/108-1/2026

Üi.: Lászlóné Vas Tünde

Előterjesztés

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés megkötése a "Forgatós" Táncegyüttes Makó Egyesülettel

Melléklet: Helyiségbérleti szerződés tervezet

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

A makói székhelyű „**Forgatós**” **Táncegyüttes Makó Egyesület** (székhely: 6900 Makó, Sas u. 24., képvis.: Bagaméri Jenő Györgyné elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0002760; adószáma: 18143726-1-06) a magyar néptánc kultúra ápolását, terjesztését, oktatását, utánpótlás nevelését, Kárpát-medencei táncok gyűjtését, fesztiválokon való részvételt tűzte céljául. Tevékenységével Makó város kulturális életének jelentős szereplője, rendszeres fellépője a helyi rendezvényeknek, gyakorta képviseli a várost országos eseményeken.

Az egyesület több éve használ helyiségeket a Makó Város Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képező 6900 Makó, Szent János tér 19. szám alatti (Makó belterület 626/2 hrsz.) ingatlanban.

A táncegyüttes gyermek, női és férfi táncosai részére öltöző, gyakorlóterem, kisebb iroda áll rendelkezésre, továbbá itt tárolják a fellépéseken használt ruhákat és egyéb kellékeket.

A korábbi helyiséghasználati szerződés lejár, az egyesület vezetője kérelmezte a helyiséghasználat további biztosítását, a korábbi megállapodás szerinti, kedvezményes díjfizetés mellett.

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezet részére javasolt a helyiséghasználat további biztosítása **40,- Ft + ÁFA/m²/hó, azaz, havi 16.360,- Ft/hó+ ÁFA bérleti díj mellett azzal, hogy a közüzemi díjakat Bérelő viseli.** A bérleti jogviszony a bérleti szerződés tervezet szerint határozott időre, 1 évre szól.

A szerződés tervezet értelmében a kedvezményes bérleti díj mellett az egyesület a közüzemi díjakat területarányosan tartozik megfizetni.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 39. § (4) bekezdés a) pontja alapján az Társadalmi Esélyteremtés Bizottság dönt társadalmi szervezet részére történő egyedi bérbeadásról.

A Rendelet 44. § (1) bekezdése c) pontja alapján pályázati eljárás mellőzésével adható bérbe a helyiség: „egyedi határozat alapján egyes, az egyesülési jog alapján létrehozott társadalmi szervezet részére.”

Tisztelt Bizottság!

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontjában biztosított jogkörében eljárva,- úgy határoz, hogy a **„Forgatós” Táncegyüttes Makó Egyesülettel** (székhely: 6900 Makó, Sas u. 24.; adószáma: 18143726-1-06; képv.: Bagaméri Jenő Györgyné elnök) - mint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezettel - **helyiségbérleti szerződést köt** a kizárólagos tulajdonát képező, **Makó, Szent János tér 19. szám alatti 409 m² területű ingatlanrész vonatkozásában 16.360,-Ft+ÁFA (40,- Ft +ÁFA/m²) havi bérleti díj ellenében, 2026. március 01. napjától 2027. február 28. napjáig** tartó határozott időtartamra, azzal, hogy a bérlő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.
2. A bizottság felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező bérleti szerződés megkötésére és az egyéb szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

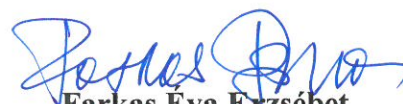
Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyonszoport
- „Forgatós” Táncegyüttes Makó Egyesület (székhely: 6900 Makó, Sas u. 24. képv.: Bagaméri Jenő Györgyné elnök)
- Irattár

Makó, 2026. február 10.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

HELYISÉGBÉRLETI SZERZŐDÉS - TERVEZET

amely létrejött egyrészről **Makó Város Önkormányzata** (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22., Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726917, statisztikai számjel: 15726913-8411-321-06, adószám: 15726913-2-06, fizetési számlaszám 11735005-15726913; képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester), mint Bérbeadó (a továbbiakban: **Bérbeadó**)

másrészről **„Forgatós” Táncgyűttes Makó Egyesület** (székhely: 6900 Makó, Sas u. 24., képv.: Bagaméri Jenő Györgyné elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0002760; adószáma: 18143726-1-06; mint Bérelő (a továbbiakban: **Bérelő**) [Bérbeadó és Bérelő a továbbiakban együttesen: Szerződő Felek] között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képezi a Makó, belterület 626/2 hrsz. alatt felvett, a valóságban **6900 Makó, Szent János tér 19.** szám alatti, összesen az ingatlan-nyilvántartás szerint 2937 m² **alapterületű ingatlan.**

2. Bérbeadó - Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága/2026. (.....) **TEB h.** számú határozata alapján - bérbe adja, Bérelő pedig bérbe veszi az 1. pont szerinti ingatlanból a jelen szerződés 2. számú melléklete szerinti összesen **409 m²** alapterületű ingatlanrészt, amely a felépítmény földszintjén helyezkedik el. (a továbbiakban: bérlemény).

3. a) Szerződő Felek jelen helyiségbérleti szerződést **2026. év március 01. napjával kezdődő időponttal 2027. év február 28. napjáig** terjedő egy éves időtartamra, illetve a bérlemény Bérbeadó részéről történő más célú hasznosításáig terjedő időre kötik. Szerződő felek megállapodnak, hogy kizárják a határozott idejű jogviszonyt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:338. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti határozatlan idejűvé történő átalakulását.

b) Bérbeadó helyiségeket már a jelen szerződés megkötését megelőzően birtokba adta a Bérelőnek, az ugyanezen helyiségekre kötött korábbi helyiségbérleti szerződésben foglaltak szerint. A Bérelő a helyiségeket folyamatosan birtokában tartja, ezért megállapodnak abban, hogy birtokbaadásra nem kerül sor.

c) A bérleményt Bérelő civilszervezeti nyilvántartásban megjelölt célja szerinti tevékenység folytatására használhatja. Bérelő vállalja, hogy működési céljának változása előtt azt Bérbeadónak 30 nappal korábban bejelenti. A Bérelő köteles a tevékenységéhez szükséges engedélyeket beszerezni.

4. Szerződő Felek a bérleti díj vonatkozásában az alábbiak szerint állapodnak meg:

A bérlemény havi bérleti díja a szerződés megkötésekor **16.360,- Forint + ÁFA/hó (40,- Forint + Áfa/m²/hó).**

5. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Bérelő akár a jogviszony alatt, akár annak megszűnését követően értéknövelő beruházások megtérítésére nem tarthat igényt, sem tulajdonjogi, sem pedig kötelmi jogi igényt (pl. kártérítés, kártalanítás, jogalap nélküli gazdagodás megtérítése stb.) nem támaszthat Bérbeadóval szemben, kizárólag az általa létesített és állagsérelem nélkül elmozdítható tartozékok és egyéb ingóságok vonatkozásában elviteli jogosultsága áll fenn a bérlet megszűnésekor. Az el nem vitt, illetve el nem vihető ingóságok és értéknövelő beruházások a Bérbeadó tulajdonába kerülnek.

6. Bérelő a havi bérleti díjat egy összegben előre esedékesen minden naptári hónap 15. napjáig tartozik Bérbeadó részére megfizetni. Ettől eltérően amennyiben ezen időpontig a bérleti díjra vonatkozó számla nem kerül feladásra Bérelő részére, a fizetési határidő a számla feladásától számított 8. nap.

7. a.) Bérelő, mint felhasználó, azon közszolgáltatásokra, amelyekre nézve saját nevében jogosult szolgáltatási szerződést kötni, köteles azokat a szolgáltatókkal megkötni, és a szerződéseket Bérbeadó részére a jelen szerződés megkötésétől számított 15 napon belül másolatban megküldeni, továbbá ezen jogviszonyokból eredő díjfizetési kötelezettségének eleget tenni.

A szerződő felek mindazon közüzemi díjak tekintetében, amelyekre a Bérbeadó rendelkezik közüzemi szerződéssel, illetve amelyek a Bérbeadó részére is más, jelen szerződésben nem szereplő harmadik személy

által tovább-számlázásra kerülnek, abban állapodnak meg, hogy a Bérlo köteles a Bérbeadó által kibocsátott számla ellenében megfizetni a közüzemi szolgáltatások díját és alapidját, mégpedig az általa kizárólagosan használt területeknek (409 m²) az épület teljes hasznos alapterülete arányában. (Áramdíj, vízdíj, gázdíj, geotermikus energia díja, őrzés, hulladékszállítás.)

b.) A közüzemi díjak bármelyike megfizetésének (bármilyen összegű) elmulasztását Szerződő felek úgy tekintik, hogy Bérlo a bérleményt nem szerződésszerűen használja, és így Bérbeadó jogosult a szerződést a 13/c pont szerint felmondani. A közszolgáltatási szerződésnek nem minősülő takarítási, telefon-, internet-szerződések stb. megkötése és teljesítése is Bérlo terhelik saját költségén.

c.) Bérlo kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a közüzemi szolgáltatóktól közvetlenül tájékoztatást kérjen a bérleményre vonatkozó szolgáltatási tényadatokról - különös tekintettel az esetlegesen fennálló tartozások összegére.

8. Bérlo a jelen szerződés megkötésekor a bérleményt és az abban lévő berendezéseket megvizsgálta és azokat rendeltetésszerű használatra és bérlet céljára alkalmasnak találta. A helyiségberendezések, valamint az épület központi berendezéseinek listáját általánosságban a **szerződés 1. számú melléklete** tartalmazza.

9. Bérlo a bérlemény albérletbe adására (vagy azt más jogcímen 3. személy birtokába adni) csak a Bérbeadó írásbeli hozzájárulásával jogosult.

10. A Bérlo a bérleményt rendeltetésszerűen és az együttélés követelményei szerint más személyeknek a szükséges mértékét meghaladó zavarása nélkül használhatja.

Bérbeadó köteles gondoskodni a bérleti jogviszony időtartama alatt az épület (Makó, Szent János tér 19.) karbantartásáról, az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról és a közös használatra szolgáló helyiségek álagában, a helyiségek berendezéseiben bekövetkezett hibák elhárításáról.

11. A Bérlo – saját költségén - köteles a bérleti jogviszony időtartama alatt gondoskodni a bérlemény burkolatainak, ajtóinak, ablakainak és berendezéseinek a karbantartásáról, felújításáról, pótlásáról, illetőleg cseréjéről. Minden egyéb olyan költség is Bérlo terhel, amelyet jogszabály, vagy a szerződés alapján nem a Bérbeadó köteles megfizetni.

12. A bérleti jogviszony megszűnik a bérleti jogviszony fennállása alatt bármikor a Szerződő Felek ilyen tartalmú megállapodásával Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet 39. § (3) bekezdésének g) pontja és (h) pontja alapján.

A bérleményre a Bérbeadó által kötött tulajdon-átruházási szerződés megkötésével a jelen szerződés hatályát veszti a tulajdon-átruházási szerződés aláírásától számított 60. napon. A tulajdon-átruházási szerződés megkötéséről a kötetstől számított 5 napon belül köteles Bérbeadó Bérlo értesíteni.

13. Bérbeadó jogosult a szerződést felmondani

a) a bérleti díj (és/vagy a közüzemi díj) fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 25. § (1) és (5) szerint;

b) ha a Bérlo magatartása szolgál a felmondás alapjául, az Ltv. 25.§ (3) szerint;

c) a Bérlo egyéb szerződésszegése (vagy jogszabályon alapuló kötelezettségének megszegése) esetén 15 napos felmondási idővel, feltéve hogy a szerződésnek/jogszabálynak megfelelő magatartás tanúsítására a felmondás feladását megelőzően Bérbeadó a Bérlo írásban felszólította és ebben határidőt szabva a jogkövetkezményekre figyelmeztette.

d) Bérbeadó által a 3. a) pontban írt más célú hasznosítás esetén.

14. Bérlo kötelezettséget vállal a bérlemény Bérbeadó részére történő birtokba adására a Bérbeadó felmondása esetén, a felmondásban meghatározott határidőben, illetve a szerződés közös megegyezéssel történt megszüntetése esetére.

15. Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a jelen szerződéssel összefüggésben a címzett jognyilatkozatok (értesítések, számlakiüldések) abban az esetben is kézbesítettnek minősülnek, amennyiben a küldemény átvételét a címzett megtagadta illetőleg a küldemény „címzett ismeretlen”, „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladó részére, feltéve hogy azokat a cégjegyzékben (nem cég esetében egyéb hatósági nyilvántartásban) bejegyzett címre kézbesítették. Ezekben az esetekben a címzett jognyilatkozatok a feladást követő 5. munkanapon kézbesítettnek minősülnek.

16. A helyiségbérleti szerződés megszűnése esetén a Bérlo a bérleményt - külön megállapodás hiányában - tisztán és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles Bérbeadó részére visszaadni.

17. Arra az esetre, amennyiben a szerződés felmondása vagy közös megegyezéssel való megszüntetése esetére a Bérlo a bérlemény kiürítéséről nem gondoskodik, úgy a jelen szerződés aláírásával Bérlo hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a bérleményt - a Bérlo költségére – felnyissa, a zárat lecserélje, a bérleményt kiürítse, és az abban fellelt ingóságokat letétbe vegye ugyancsak Bérlo költségére, azzal, hogy 30 nap őrzés után az ingóságok Bérbeadó tulajdonába kerülnek és ezzel kapcsolatban Bérlo semmilyen megtérítésre nem tarthat igényt.

18. Szerződő Felek jogvita esetén a Makói Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

19. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény, az Ltv., valamint a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet rendelkezései az irányadók.

Mellékletek száma: 2

Szerződés példányainak száma: 6

Makó, 2026.

**Makó Város Önkormányzata,
Bérbeadó képviseletében:**

**„Forgatós” Táncgyűttes Makó Egyesület
Bérlo képviseletében**

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

.....
Bagaméri Jenő Györgyné
elnök

Makó, 2026..... napján:
Pénzügyileg ellenjegyeztem:

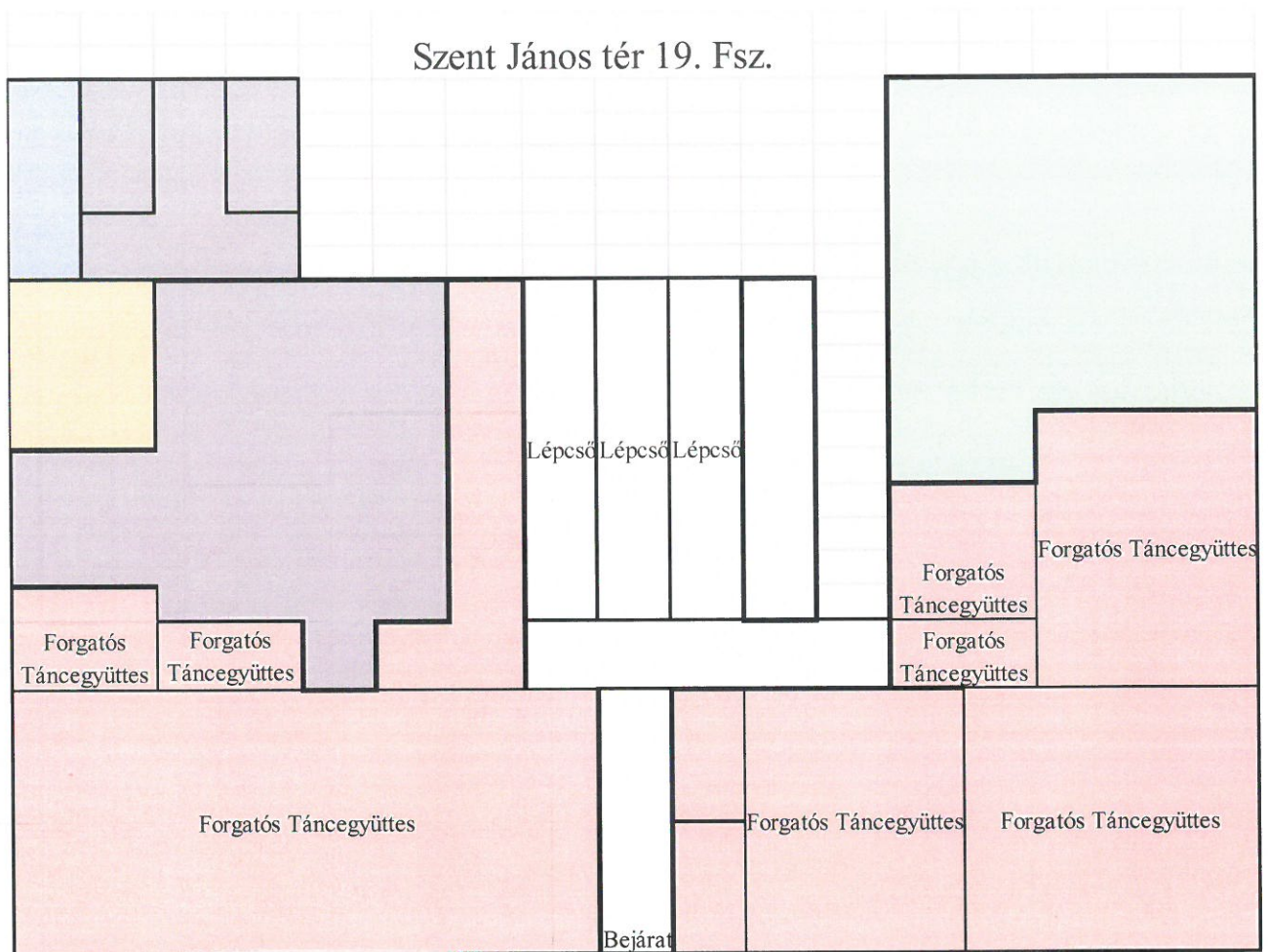
.....
Horváthné Harkai Rita
Pénzügyi Iroda - Irodavezető

Makó, 2026.....napján:
Jogi tartalmát jóváhagyom:

.....
dr. Bodnár Gréta jegyző

1. számú melléklet

A helyiségberendezések általában a következők:	Az épület központi berendezései általában a következők:
a.) főzőkészülék (tűzhely, főzőlap stb.);	a.) a központos fűtő- és melegvíz-szolgáltató berendezés a hozzá tartozó szerelvényekkel, ideértve a helyiségben levő vezetékszakaszt és fűtőtesteket (radiátor stb.) is;
b.) a fűtőberendezés (egyedi kályha, konvektor, elektromos hőtároló kályha stb.);	b.) a víz-, a csatorna- és a gázvezeték, a hozzá tartozó szerelvényekkel, ideértve a helyiségben levő vezetékszakaszt is;
c.) melegvíz-ellátó berendezés (gáz vízmelegítő, villanybojler, fürdőkályha);	c.) az elektromos vezeték és érintésvédelmi rendszere, ideértve a helyiségben lévő vezetékszakaszt is;
d.) egészségügyi berendezés (falikút, mosogató, fürdőkád, zuhanyozó, mosdó, WC-tartály, WC-csésze stb., a hozzá tartozó szerelvényekkel);	d.) a több helyiséget szolgáló szellőztető berendezés;
e.) a szellőztető berendezés (páraelszívó stb.);	e.) a központi antenna az erősítő berendezéssel, ideértve a helyiségben levő vezetékszakaszt és csatlakozóaljat is;
f.) beépített bútor (ruhásszekrény, konyhaszekrény stb.);) főzőkészülék (tűzhely, főzőlap stb.);	f.) a kaputelefon és felcsengető berendezés a vezetékhálózattal;
g.) a redőny, vászonroló, napvédő függöny;	g.) a személy- és teherfelvonó;
h.) a csengő és a kaputelefonnak a helyiségben levő készüléke;	h.) a háziszemét gyűjtésére szolgáló berendezés;
i.) a helyiség elektromos vezetékeihez tartozó kapcsolók és csatlakozóaljak	i.) a több helyiségben szolgáló kút, a hozzá tartozó szerelvényekkel;
	j.) a több helyiségben keletkezett házi szennyvíznek a telekhatáron belüli elhelyezésére, illetőleg elszikkasztására szolgáló berendezés.



Bizottsági előterjesztés

2026. február 17.

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés megkötése a Makó Budo Klubbal

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/109-1/2026

Melléklet: Helyiségbérleti szerződés tervezet

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyonscsoport



Lászlóné Vas Tünde

Témafelelős:



dr. Rövidné dr. Szentandrás Edit
csoportvezető

Az előterjesztést látta:





Döntésre megküldve:

Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**



Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Üi.: Lászlóné Vas Tünde
Ikt.sz: I/109-1/2026

Előterjesztés

Tárgy: Helyiségbérleti szerződés megkötése
a Makó Budo Klubbal

Melléklet: Helyiségbérleti szerződés tervezet

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága**

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

A makói székhelyű **Makó Budo Klub** (székhely: 6900 Makó, Szent János tér 19. 2/17., képv.: Márton Imre József elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0000295; adószáma: 19079574-1-06) működési céljaként a rendszeres sportolást, versenyzést, testedzést, oktatást, a keleti kultúra és filozófia megismertetését, tagjainak nevelését, a mozgás népszerűsítését, és az egészséges életmódra nevelést határozta meg. Tevékenységével Makó város sportéletének kiemelkedő jelentőségű szereplője.

Az egyesület több éve használ helyiségeket Makó Város Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képező 6900 Makó, Szent János tér 19. szám alatti (Makó belterület 626/2 hrsz.) ingatlanban. Az általa használt helyiségeket gyakorlótérként, valamint a szükséges eszközök tárolására és iroda, tárgyaló céljára használja.

A korábbi helyiségbérleti szerződés lejár, az egyesület vezetője kérelmezte a helyiséghasználat további biztosítását, a korábbi megállapodás szerinti, kedvezményes díjfizetés mellett. A szerződéstervezet értelmében a kedvezményes bérleti díj mellett az egyesület a közüzemi díjakat területarányosan tartozik megfizetni.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontja alapján az Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága dönt társadalmi szervezet részére történő egyedi bérbeadásról.

A Rendelet 44. § (1) bekezdése c) pontja alapján pályázati eljárás mellőzésével adható bérbe a helyiség: „egyedi határozat alapján egyes, az egyesülési jog alapján létrehozott társadalmi szervezet részére.”

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezet részére javasolt a helyiséghasználat biztosítása a kedvezményes 40,- Forint+ ÁFA/m²/hó bérleti díj alkalmazásával.

Az ingatlanban használt helyiségek bérleti díját az egyesület részére javasolt 40,- Ft + ÁFA/m²/hó, azaz, havi 14.280- Ft + ÁFA bérleti díj mellett meghatározni azzal, hogy a közüzemi díjakat Bérelő viseli. A bérleti jogviszony a bérleti szerződés tervezet szerint határozott időre, egy évre szól. (2026. március 01. – 2027. február 28.)

Tisztelt Bizottság!

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet 39. § (4) bekezdés a) pontjában és a 44. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, - úgy határoz, hogy a **Makó Budo Klubbal** (székhely: 6900 Makó, Szent János tér 19. 2/17.; képv.: Márton Imre József elnök) - mint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó szervezettel **helyiségbérleti szerződést köt a kizárólagos tulajdonát képező, Makó, Szent János tér 19. szám alatti 357 m² területű ingatlanrész vonatkozásában 14.280,- Ft+Áfa (40,-Ft +ÁFA/m²) havi bérleti díj ellenében, 2026. március 01. napjától 2027. február 28. napjáig határozott időtartamra**, azzal, hogy a bérelő köteles a közüzemi költségeit maga viselni.
2. A bizottság felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező bérleti szerződés megkötésére és az egyéb szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Pénzügyi Iroda
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal - Makó székhelytelepülés hivatala - Innovációs és Városfejlesztési Iroda – Vagyoncsoport
- Makó Budo Klub (székhely: 6900 Makó, Szent János tér 19. képv.: Márton Imre József elnök)
- Irattár

Makó, 2026. február 10.




Farkas Éva Erzsébet
polgármester

HELYISÉGBÉRLETI SZERZŐDÉS - TERVEZET

amely létrejött egyrészről **Makó Város Önkormányzata** (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22., Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726917, statisztikai számjel: 15726913-8411-321-06, adószám: 15726913-2-06, fizetési számlaszám: 11735005-15726913, képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester), mint Bérbeadó (a továbbiakban: **Bérbeadó**)

másrészről **Makó Budo Klub** (székhely: 6900 Makó, Szent János tér 19. 2/17., képv.: Márton Imre József elnök; nyilvántartási szám: 06-02-0000295; adószáma: 19079574-1-06; mint Bérelő (a továbbiakban: **Bérelő**) [Bérbeadó és Bérelő a továbbiakban együttesen: Szerződő Felek] között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képezi a Makó, belterület 626/2 hrsz. alatt felvett, a valóságban **6900 Makó, Szent János tér 19.** szám alatti, összesen az ingatlan-nyilvántartás szerint **2937 m² alapterületű ingatlan.**
2. Bérbeadó - Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága/2026. (.....) **TEB h.** számú határozata alapján - bérbe adja, Bérelő pedig bérbe veszi az 1. pont szerinti ingatlanból a jelen szerződés 2. számú melléklete szerinti összesen 357 m² alapterületű ingatlanrész, amely a felépítmény I. emeletén helyezkedik el. (a továbbiakban: bérlemény).
3. a) Szerződő Felek jelen helyiségbérleti szerződést **2026. év március 01. napjával kezdődő időponttal 2027. év február 28. napjáig** terjedő egy éves időtartamra, illetve a bérlemény Bérbeadó részéről történő más célú hasznosításáig terjedő időre kötik. Szerződő felek megállapodnak, hogy kizárják a határozott idejű jogviszonynak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:338. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti határozatlan idejűvé történő átalakulását.
b) Bérelő a megjelölt helyiségeket már birtokban tartja, azok ismételt birtokbaadására nincs szükség.
c) A bérleményt Bérelő civilszervezeti nyilvántartásban megjelölt célja szerinti tevékenység folytatására használhatja. A Bérelő köteles a tevékenységéhez szükséges engedélyeket beszerezni.
4. Szerződő Felek a bérleti díj vonatkozásában az alábbiak szerint állapodnak meg:

A bérlemény bérleti díja a szerződés megkötésekor **14.280,- Forint + ÁFA/hó (40,- Forint + Áfa/m²/hó).**

5. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Bérelő akár a jogviszony alatt, akár annak megszűnését követően értéknövelő beruházások megtérítésére nem tarthat igényt, sem tulajdonjogi, sem pedig kötelmi jogi igényt (pl. kártérítés, kártalanítás, jogalap nélküli gazdagodás megtérítése stb.) nem támaszthat Bérbeadóval szemben, kizárólag az általa létesített és állagsérelem nélkül elmozdítható tartozékok és egyéb ingóságok vonatkozásában elviteli jogosultsága áll fenn a bérlet megszűnésekor. Az el nem vitt, illetve el nem vihető ingóságok és értéknövelő beruházások a Bérbeadó tulajdonába kerülnek.
6. Bérelő a havi bérleti díjat egy összegben előre esedékesen minden naptári hónap 15. napjáig tartozik Bérbeadó részére megfizetni. Ettől eltérően amennyiben ezen időpontig a bérleti díjra vonatkozó számla nem kerül feladásra Bérelő részére, a fizetési határidő a számla feladásától számított 8. nap.
7. a.) Bérelő, mint felhasználó, azon közszolgáltatásokra, amelyekre nézve saját nevében jogosult szolgáltatási szerződést kötni, köteles azokat a szolgáltatókkal megkötni, és a szerződéseket Bérbeadó részére a jelen szerződés megkötésétől számított 15 napon belül másolatban megküldeni, továbbá ezen jogviszonyokból eredő díjfizetési kötelezettségének eleget tenni.

A szerződő felek mindazon közüzemi díjak tekintetében, amelyekre a Bérbeadó rendelkezik közüzemi szerződéssel, illetve amelyek a Bérbeadó részére is más, jelen szerződésben nem szereplő harmadik személy által tovább-számlázásra kerülnek, abban állapodnak meg, hogy a Bérelő köteles a Bérbeadó által kibocsátott számla ellenében megfizetni a közüzemi szolgáltatások díját és alapidóját, mégpedig az általa

kizárólagosan használt területeknek (357 m²) az épület teljes hasznos alapterülete arányában. (Áramdíj, vízdíj, gázdíj, geotermikus energia díja, őrzés, hulladékszállítás.)

b.) A közüzemi díjak bármelyike megfizetésének (bármilyen összegű) elmulasztását Szerződő felek úgy tekintik, hogy Bérelő a bérleményt nem szerződésszerűen használja, és így Bérbeadó jogosult a szerződést a 13/c pont szerint felmondani. A közszolgáltatási szerződésnek nem minősülő takarítási, telefon-, internet-szerződések stb. megkötése és teljesítése is Bérlőt terhelik saját költségén.

c.) Bérelő kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a közüzemi szolgáltatóktól közvetlenül tájékoztatást kérjen a bérleményre vonatkozó szolgáltatási tényadatokról - különös tekintettel az esetlegesen fennálló tartozások összegére.

8. Bérelő a jelen szerződés megkötésekor a bérleményt és az abban lévő berendezéseket megvizsgálta és azokat rendeltetésszerű használatra és bérlet céljára alkalmasnak találta. A helyiségberendezések, valamint az épület központi berendezéseinek listáját általánosságban a **szerződés 1. számú melléklete** tartalmazza.
9. Bérelő a bérlemény albérletbe adására (vagy azt más jogcímen 3. személy birtokába adni) csak a Bérbeadó írásbeli hozzájárulásával jogosult.
10. A Bérelő a bérleményt rendeltetésszerűen és az együttélés követelményei szerint más személyeknek a szükséges mértékét meghaladó zavarása nélkül használhatja.

Bérbeadó köteles gondoskodni a bérleti jogviszony időtartama alatt az épület (Makó, Szent János tér 19.) karbantartásáról, az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról és a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, a helyiségek berendezéseiben bekövetkezett hibák elhárításáról.

11. A Bérelő – saját költségén - köteles a bérleti jogviszony időtartama alatt gondoskodni a bérlemény burkolatainak, ajtóinak, ablakainak és berendezéseinek a karbantartásáról, felújításáról, pótlásáról, illetőleg cseréjéről. Minden egyéb olyan költség is Bérlőt terhel, amelyet jogszabály, vagy a szerződés alapján nem a Bérbeadó köteles megfizetni.
12. A bérleti jogviszony megszűnik a bérleti jogviszony fennállása alatt bármikor a Szerződő Felek ilyen tartalmú megállapodásával Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet 39. § (3) bekezdésének g) pontja és (h) pontja alapján.

A bérleményre a Bérbeadó által kötött tulajdon-átruházási szerződés megkötésével a jelen szerződés hatályát veszti a tulajdon-átruházási szerződés aláírásától számított 60. napon. A tulajdon-átruházási szerződés megkötéséről a kötetstől számított 5 napon belül köteles Bérbeadó Bérlőt értesíteni.

13. Bérbeadó jogosult a szerződést felmondani

a) a bérleti díj (és/vagy a közüzemi díj) fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 25. § (1) és (5) szerint;

b) ha a Bérelő magatartása szolgál a felmondás alapjául, az Ltv. 25.§ (3) szerint;

c) a Bérelő egyéb szerződésszegése (vagy jogszabályon alapuló kötelezettségének megszegése) esetén 15 napos felmondási idővel, feltéve hogy a szerződésnek/jogszabálynak megfelelő magatartás tanúsítására a felmondás feladását megelőzően Bérbeadó a Bérlőt írásban felszólította és ebben határidőt szabva a jogkövetkezményekre figyelmeztette.

d) Bérbeadó által a 3. a) pontban írt más célú hasznosítás esetén.

14. Bérlo kötelezettséget vállal a bérlemény Bérbeadó részére történő birtokba adására a Bérbeadó felmondása esetén, a felmondásban meghatározott határidőben, illetve a szerződés közös megegyezéssel történt megszüntetése esetére.
15. Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a jelen szerződéssel összefüggésben a címzett jognyilatkozatok (értesítések, számlaküldések) abban az esetben is kézbesítettnek minősülnek, amennyiben a küldemény átvételét a címzett megtagadta illetőleg a küldemény „címzett ismeretlen”, „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladó részére, feltéve, hogy azokat a cégjegyzékben (nem cég esetében egyéb hatósági nyilvántartásban) bejegyzett címre kézbesítették. Ezekben az esetekben a címzett jognyilatkozatok a feladást követő 5. munkanapon kézbesítettnek minősülnek.
16. A helyiségbérleti szerződés megszűnése esetén a Bérlo a bérleményt - külön megállapodás hiányában - tisztán és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles Bérbeadó részére visszaadni.
17. Arra az esetre, amennyiben a szerződés felmondása vagy közös megegyezéssel való megszüntetése esetére a Bérlo a bérlemény kiürítéséről nem gondoskodik, úgy a jelen szerződés aláírásával Bérlo hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a bérleményt - a Bérlo költségére – felnyissa, a zárat lecserélje, a bérleményt kiürítse, és az abban fellelt ingóságokat letétbe vegye ugyancsak Bérlo költségére, azzal, hogy 30 nap őrzés után az ingóságok Bérbeadó tulajdonába kerülnek és ezzel kapcsolatban Bérlo semmilyen megtérítésre nem tarthat igényt.
18. Szerződő Felek jogvita esetén a Makói Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
19. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény, az Ltv., valamint a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet rendelkezései az irányadók.

Mellékletek száma: 2

Szerződés példányainak száma: 6

Makó, 2026.

**Makó Város Önkormányzata,
Bérbeadó képviselőjében:**

**Makó Budo Klub
Bérlo képviselőjében**

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester

.....
Márton Imre József
elnök

Makó, 2026..... napján:
Pénzügyileg ellenjegyeztem:

.....
Horváthné Harkai Rita
Pénzügyi Iroda - Irodavezető

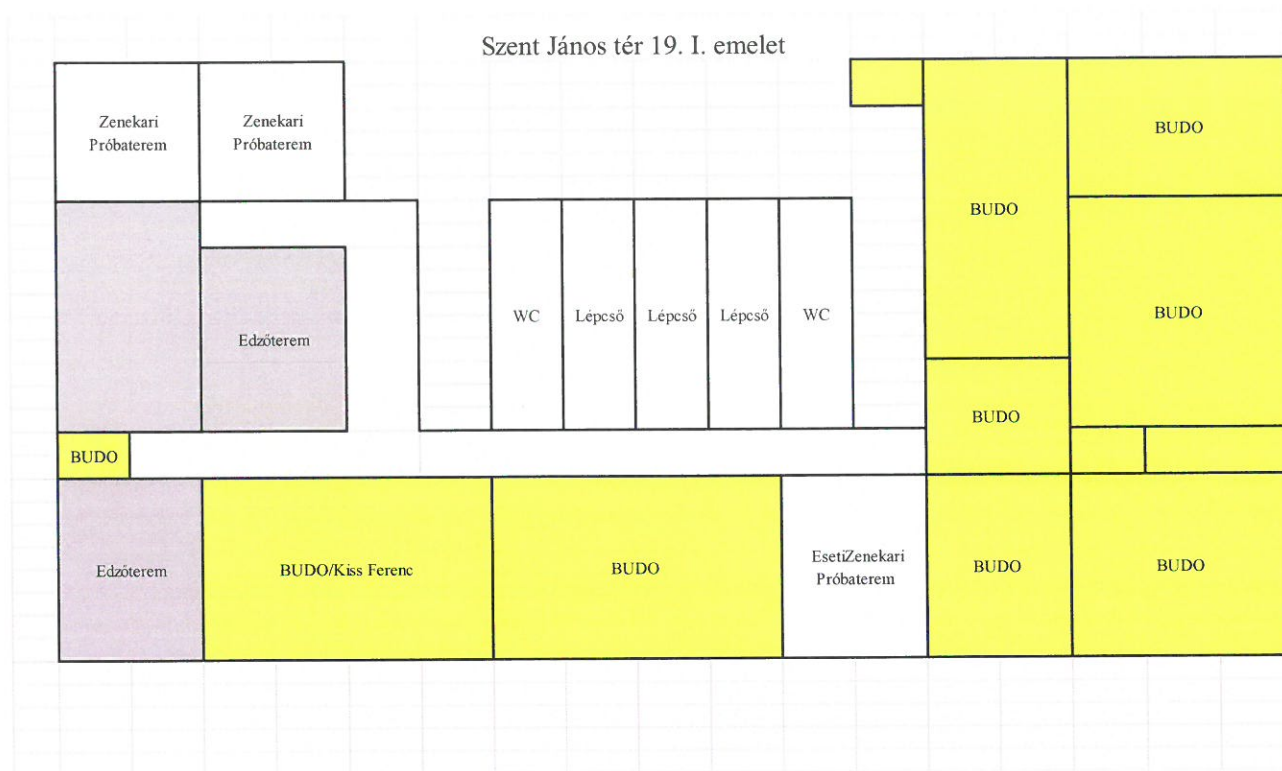
Makó, 2026.....napján:
Jogi tartalmát jóváhagyom:

.....
dr. Bodnár Gréta jegyző

1. sz melléklet:

A helyiségberendezések általában a következők:	Az épület központi berendezései általában a következők:
a.) főzőkészülék (tűzhely, főzőlap stb.);	a.) a központos fűtő- és melegvíz-szolgáltató berendezés a hozzá tartozó szerelvényekkel, ideértve a helyiségben levő vezetékszakaszt és fűtőtesteket (radiátor stb.) is;
b.) a fűtőberendezés (egyedi kályha, konvektor, elektromos hőtároló kályha stb.);	b.) a víz-, a csatorna- és a gázvezeték, a hozzá tartozó szerelvényekkel, ideértve a helyiségben levő vezetékszakaszt is;
c.) melegvíz-ellátó berendezés (gáz vízmelegítő, villanybojler, fürdőkályha);	c.) az elektromos vezeték és érintésvédelmi rendszere, ideértve a helyiségben lévő vezetékszakaszt is;
d.) egészségügyi berendezés (falikút, mosogató, fürdőkád, zuhanyozó, mosdó, WC-tartály, WC-csésze stb., a hozzá tartozó szerelvényekkel);	d.) a több helyiséget szolgáló szellőztető berendezés;
e.) a szellőztető berendezés (páraelszívó stb.);	e.) a központi antenna az erősítő berendezéssel, ideértve a helyiségben levő vezetékszakaszt és csatlakozóaljat is;
f.) beépített bútor (ruhásszekrény, konyhaszekrény stb.);) főzőkészülék (tűzhely, főzőlap stb.);	f.) a kaputelefon és felcsengető berendezés a vezetékhálózattal;
g.) a redőny, vászonroló, napvédő függöny;	g.) a személy- és teherfelvonó;
h.) a csengő és a kaputelefonnak a helyiségben levő készüléke;	h.) a háziszemét gyűjtésére szolgáló berendezés;
i.) a helyiség elektromos vezetékeihez tartozó kapcsolók és csatlakozóaljak	i.) a több helyiségben szolgáló kút, a hozzá tartozó szerelvényekkel;
	j.) a több helyiségben keletkezett házi szennyvíznek a telekhatáron belüli elhelyezésére, illetőleg elszikkasztására szolgáló berendezés.

2. számú melléklet



Bizottsági előterjesztés

2026. február 17.

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
alapidokumentumainak módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/99-1/2026

Melléklet: SZMSZ, szakmai programok, házirendek

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó
székhelytelepülés hivatala - Jegyzői Iroda -
Hatósági Csoport

.....
dr. Miklós Melinda
hatósági csoportvezető u.

Témafelelős:

.....
dr. Miklós Melinda
hatósági csoportvezető u.

Az előterjesztést látta:

.....
.....

Döntésre megküldve:

Társadalmi Esélyteremtés Bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/99-1/2026

Üi.: dr. Miklós Melinda

Előterjesztés

Tárgy: A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény alapidokumentumainak módosítása

Melléklet: SZMSZ, Szakmai programok, Házirendek

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága**

M a k ó

Tisztelt Bizottság!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. novemberi ülésén döntött a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról Magyarcsanak, Nagylak, Királyhegyes és Ambrózfalva települések csatlakozásával. A változás a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (továbbiakban: ENI) Család- és Gyermejjóléti Szolgálat ellátási területét is érinti azzal, hogy 2025. január 01. napjától a szolgálat ellátási területe a csatlakozott települések közigazgatási területére is kiterjed.

A 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 25. szám alatti ingatlan az ENI egyik telephelyeként került bejegyzésre, ahol család-és gyermekjóléti szolgáltatás történne, de az ENI jelenleg a 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatt nyújt szolgáltatást. A 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó működési engedély megszerzéséhez az szükséges, hogy az ENI 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 25. szám alatti telephelye törlésre, az ENI 6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1. szám alatti telephelye pedig bejegyzésre kerüljön az Alapító Okiratba.

A fenti változás érinti az ENI alapidokumentumait, a Szervezeti és Működési szabályzatát, szakmai programjait, illetve a házirendeket is, amely miatt az alapidokumentumokon szükséges a technikai módosítás átvezetése. A fentiek alapján elkészült az SZMSZ, a szakmai programok és házirendek módosítása, melyek az előterjesztés mellékletét képezik.

Tisztelt Bizottság!

Fentiekre tekintettel a következő határozati javaslatokat terjesztem a Bizottság elé:

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága
Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített**

Népjóléti Intézmény (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Házi Segítségnyújtás, Nappali Melegedő, Szociális Étkezés, Idősek Klubjai, Család-, és Gyermejjóléti Központ, Tanyagondnoki Szolgáltatás, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Szakmai Programját** a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

3. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Társadalmi Esélyteremtés Bizottsága Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2020. (X.01.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 5.2 pontjának a) bekezdésében rögzített feladatkörében eljárva úgy határoz, hogy a **Makói Egyesített Népjóléti Intézmény** (székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.) **Időskorúak Átmeneti Gondozóháza, Éjjeli Menedékhely, Nappali Melegedő, I. számú Idősek Klubja, II. számú Idősek Klubja, Család-, és Gyermejjóléti Központ, Család-, és Gyermejjóléti Szolgálat, Búza utcai Bölcsőde, Kálvin téri Bölcsőde Házirendjét** a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

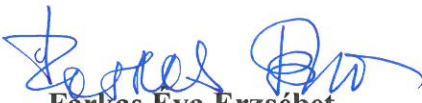
Felelős: bizottság elnöke

Értesítést kap:

- Makó város polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala - Hatósági Csoport
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Irattár

Makó, 2026.február 06.




Farkas Eva Erzsébet
polgármester



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2026. február

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	4
II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI	5
II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA	5
II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGENKÉNT	16
II.3. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA	19
II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI	20
II. 5. AZ ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEK AZONOSÍTÓI (TEÁOR)	21
II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI	21
II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE	22
III. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATI, IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDSZÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ KÉRDÉSEK	23
III.1. VALAMENNYI MUNKAKÖRHÖZ TARTOZÓ FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, A HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA, A HELYETTESÍTÉS RENDJE	24
IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDSZÉ	28
V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDSZÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A VEZETŐK ÉS A SZAKMAI DOLGOZÓK FŐBB FELADATKÖRÉT, FELELŐSSÉGÉT	28
VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI	41

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

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

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

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

Az intézmény alapítása, alapítói jogkör gyakorlása:
Az intézmény alapítása Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
[2011. évi CLXXXIX tv. Magyarország helyi önkormányzatairól)
Alapító okirat száma, kelte: I/600-6/2025.; 2025. október 9.
Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.
Az alapító okirat hatályba lépésének időpontja: 2025. október 9.
Az intézmény fenntartó, felügyeleti szerve:
Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Makói Egyesített Népjóléti Intézményen keresztül (mely intézmény az Szt. 85/B§ (2) bekezdése szerint működő integrált intézmény) biztosítja mindazokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális alap-, és szakosított ellátásokat, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat, valamint egyes egészségügyi alapellátásokat, amelyeket az Szt., és a Gyvt, és az Eü. törvények kötelezővé tesznek.

Az intézmény képviselete
Az intézményt az intézményvezető képviseli.

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

Aláírási jogok:
Cégszerű aláírás esetén:

1. Intézményvezető
2. Az intézményvezető által megbízott személy

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

Számlavezető pénzügyi intézet esetén: az aláírási címpéldány szerint történik az eljárás.

*Az intézmény **ellátási területe**: Makó város közigazgatási területe*

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

Család- és gyermekjóléti Szolgálat tekintetében: Makó, Magyarcsanak, Nagylak, Ambrózfalva, Királyhegyes

Házi segítségnyújtás vonatkozásában: Makó

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

I.1. AZ ALAPTEVÉKENYSÉGEKET MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:

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

- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 4/2015 (II.12.) MÖKT rendelet és módosításai egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról
- 15/2017. (III. 26.) MÖKT rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI

II.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA

Szociális szolgáltatások

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

Szociális alapszolgáltatások

Szociális étkeztetés

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

lehetőséget, a nemenként elkülönített illemhelyet, az evőeszközöket és étkezészetet is. Amennyiben helyben megoldható és igény van rá, biztosítani kell a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is.

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

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.

A házi segítségnyújtást hivatásos gondozók közreműködésével kell ellátni.

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

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

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

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

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

Nappali ellátás

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

- idősök klubjára,
- nappali melegedőre terjed ki.

- Idősök Klubjai

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

Az idősök klubjának feladata:

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

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

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

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

- Nappali Melegedő

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

A nappali melegedő szolgáltatási elemei:

- esetkezelés
- tanácsadás
- étkeztetés
- felügyelet

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

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

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények

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

- időskorúak átmeneti gondozóháza,
- hajléktalanok éjjeli menedékhelye.

- Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

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

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

A bentlakásos intézményben a gondozottak részére biztosítani kell:

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

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

Az intézmény gondoskodik:

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

Ennek keretében kell gondoskodni:

- az elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- a törvényes képviselő, valamint a hozzátartozók értesítéséről

- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örököseinek történő átadásáról.

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

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

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

- Éjjeli Menedékhely

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

Az éjjeli menedékhely az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:

- felügyelet
- tanácsadás

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

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

Gyermekjóléti alapellátások

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

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

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

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

- A hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- A Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt-ben meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő és jelzőrendszerben,
- Az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

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

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

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Tevékenységi körében:

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

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

Családsegítés keretében biztosítani kell:

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

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

Család- és gyermekjóléti központ

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

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

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

- megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához pénzfelhasználási tervet készít,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Továbbá:

- A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28 - ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését és áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására. Az éves szakmai tanácskozást követően éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31- ig.
- A Gyermekjóléti Szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról, elérhetőségéről továbbá szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település lakosságát.

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

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

Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsődei ellátás

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

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

A bölcsőde felvételi rendje:

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

A bölcsődei felvételt a szülő-, illetve a szülő hozzájárulásával

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

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

A bölcsődei felvételnél elsőbbséget élveznek azok a gyermekek, akiknek:

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

A bölcsődei felvétel elbírálása az intézményvezető jogkörébe tartozik.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

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

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

A bölcsődei ellátás szakmai irányítását a bölcsődevezető látja el.

Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás

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

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

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

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

Egészségügyi tevékenység

Iskola-egészségügyi Szolgálat

(Iskola- és ifjúsági orvos)

Makó Város Önkormányzata a 26/1997. NM rendelet értelmében a 6-18 éves korosztály szervezett iskola egészségügyi orvosi ellátását a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben foglalkoztatott iskolaorvosok és iskolavédőnők által biztosítja.

Az iskolaorvos végzi a 14-18 éves korú középiskolás, szakképző iskolás és technikumi tanulók orvosi ellátását is. Az Iskola-egészségügyi Szolgálatnál 1 főállású- és 1 megbízásos szerződésű iskolaorvost és 3 fő védőnőt foglalkoztatunk.

Az iskola egészségügyi ellátás feladatai

Az orvos által ellátandó feladatok:

- A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése.

Általános feladatok:

- Szűrés, gondozásba vétel.
- „Érettségi” vizsgálatok, státuszvizsgálatok, pályaaalkalmassági vizsgálatok.
- Iskolai közegészségügyi tevékenység.
- Testnevelési csoportbesorolás.
- Egyéb feladatok.

Részletes feladatok:

- Az iskolaorvos kötelessége a szükséges szakorvosi vizsgálatok elvégzetése, és azok eredményeinek dokumentálása. Figyelemmel kell kísérnie a szükséges korrekciók kellő időben való elvégzését.

A szűrés fő területei:

- érzékszervi elváltozások,
- ortopédiai, statikai elváltozások,
- cardiológiai elváltozások.
- Általános iskolásoknál a részletes szűrővizsgálatokat el kell végezni az II., IV., VI., VIII. osztályban. Középiskolásoknál a X. és a XII. osztályban. Záróvizsgálatra kötelezettek azok a tanulók, akik az adott tanévben töltik be a 16. életévüket. A szakmai alkalmassági vizsgálatok a módszertani irányelvek szerint történnek.
- Ide tartozik a védőoltások elvégzése, a tanulók személyi higiénés ellenőrzése, továbbá a tanulók iskolai körülményeinek felügyelete. (étkeztetés, világítás, padok, fűtés, WC).
- A testnevelési csoportbesorolás fő szempontja az egészséges életmódra nevelés, az ellenállóképesség fokozása.

Ezt figyelembe véve kell döntenie a testnevelési órán való részvétel vagy a felmentés kérdésében. Az ebben a szellemben hozott döntést el kell fogadtatni a testnevelő tanárral is.

- Idetartozó feladatok: pályaválasztási tanácsadás, üdülés előtti vizsgálatok, sporttal kapcsolatos vizsgálatok, sürgősségi betegellátás iskolában, részvétel az egészséges életmódra, a családi életre való nevelésben. Mindezen feladatok elvégzésekor szükséges az oktatási intézmény vezetőjével történő koordináció és egyetértés.

Rendszeres kapcsolatot tart azon szakorvosokkal, akikhez a szűrővizsgálatok során kiemelt gyermekek korrekció céljából irányításra kerülnek.

Az iskolaorvosok napi munkaideje 8 óra, amelyet részben az iskolaorvosi rendelőben, részben az oktatási intézményekben egészségnevelő munkával köteles eltölteni.

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi szolgálat feladatai:

- Az iskolaorvos szorosan együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálat védőnőivel és a Nemzeti Népegészségügyi- és Gyógyszerészeti Központtal
- Gondoskodik az előírt dokumentációk pontos vezetéséről
- Gondoskodik a gyermekek adatainak szabályszerű kezeléséről, az orvosi rendtartás szabályainak megtartásáról, felel az etikus munkáért és magatartásért.

Az iskola egészségügyi tevékenység keretében az iskolavédőnő által ellátandó feladatok:

- Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint.
- Az iskola védőnő a 6-14 éves korosztály megelőző ellátását végzi.
- Az ifjúsági védőnő az Iskola-egészségügyi Szolgálat keretében működő speciális feladatokat ellátó munkatárs.
- Szakmai felettesük a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályánál foglalkoztatott járási vezető védőnő.
- Az iskola védőnő általános feladata: a 6-18 éves tanulók (általános iskola, gimnázium, szakközépiskola, szakmunkásképző, iskolai kollégium) megelőző egészségügyi ellátásában való tevékeny részvétel. Feladatait az orvossal és a tantestülettel együttműködve végzi.
- Kapcsolatot tart a Család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a Család- és gyermekjóléti központtal, szükség esetén jelzéssel él a családsegítők felé.
- Az iskolavédőnők vezetik az iskola-egészségügyi törzslapokat, osztálynévsort készítenek, nyilván tartják a veszélyeztetett tanulókat, jelentéseket, beszámolókat készítenek.
- Részt vesznek az egészséges életmódra és családi életre nevelésben, felvilágosító előadásokat tartanak, elsősegélynyújtó, csecsemőápolási szakkört szerveznek és bonyolítanak le igény esetén.
- Pedagógusokkal, iskolapszichológussal együttműködve figyelemmel kíséri a tanulók magatartását. Indokolt esetben kapcsolatba lép a területileg illetékes ifjúságpszichiátriai gondozóval (beilleszkedési zavarok, italozás, szipózás, drogok használata stb. esetén).

Közegészségügyi és járványügyi tevékenység:

- Pediculosis szűrés, gondozás, személyi higiéné ellenőrzése.
- Az oktatási intézmények élelmezés, - és környezet higiénés ellenőrzésében való részvétel
- A védőoltások megszervezése

II.2. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGENKÉNT

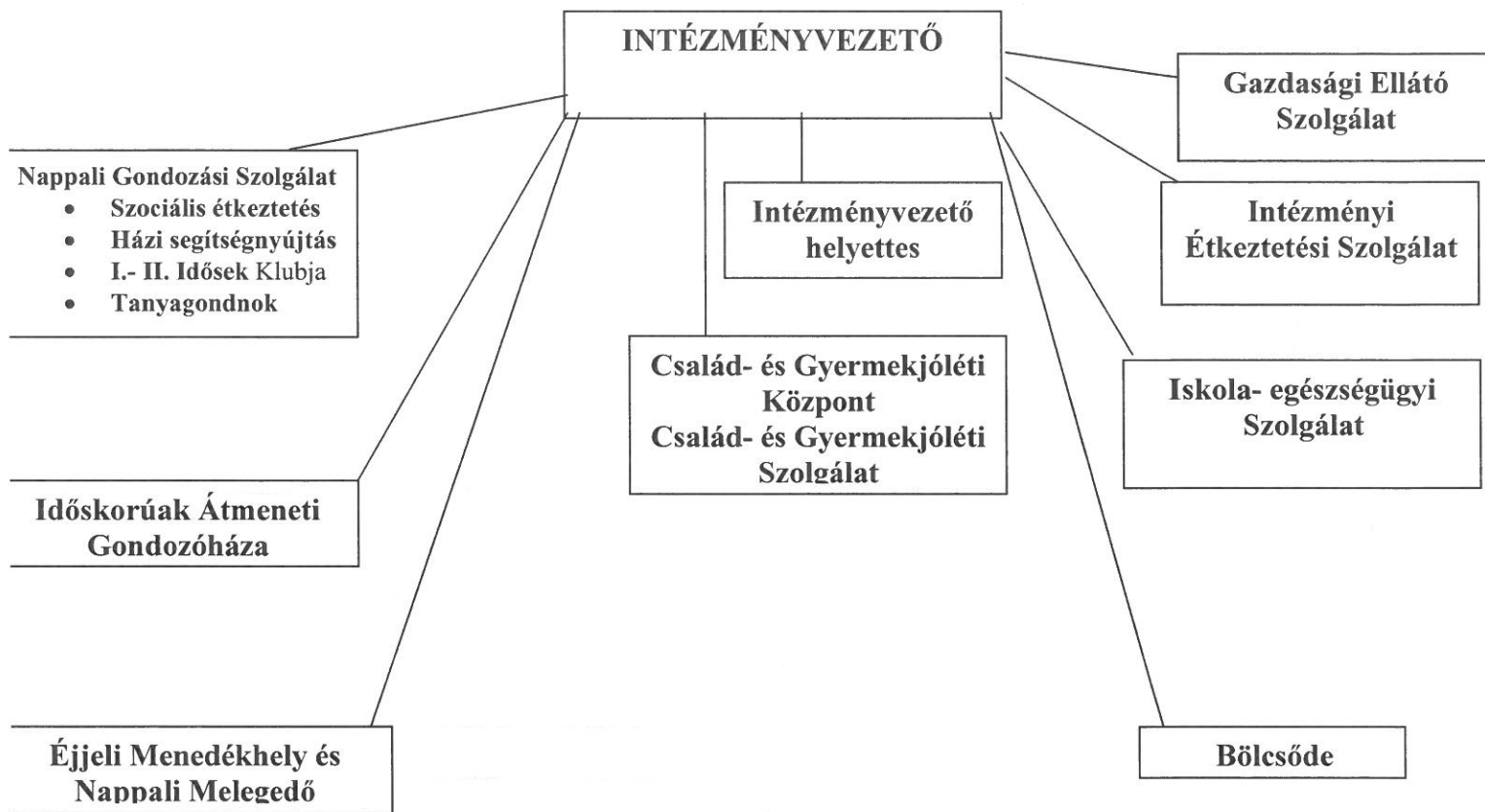
<i>Intézményi egység</i>	<i>Feladat és hatáskör</i>
<i>szakmai egységek</i>	Család- és Gyermejjóléti Szolgálat A településen élő 0-18 éves korú hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek ellátása, gondozása, a gyermekekkel kapcsolatos prevenciós feladatok ellátása. A veszélyeztetettséget előidéző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

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

szakmai egység	Szociális étkezés Szociális étkezés keretében a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri, meleg étkezéséről gondoskodik. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosít. Házi segítségnyújtás A házi segítségnyújtás keretében otthonukban gondoskodnak azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. A házi segítségnyújtás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében folyik. A házi segítségnyújtás házi gondozók foglalkoztatásán keresztül történik. Feladataik ellátása során segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Mindezen feladatokat szociális segítés vagy személyi gondozás keretein belül végzi a gondozó. Idősek Klubjai Az intézmény kettő idősek klubján keresztül garantálja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást. Az idősek klubja szolgáltatásának célja a hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása. Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében. Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, a szolgáltatást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása, egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése. Ezen túlmenően egészségi és higiénés viszonyainak a lehetőségekhez mért javítása, kulturált körülmények közé juttatása. A harmonikus életvitelének megteremtése, az egyedüllétének feloldása, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése. Tanyagondnoki Szolgálat A külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyeken az intézményi hiátusból eredő hiányok enyhítése, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, biztosítása, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.
szakmai egység	Gazdasági Ellátó Szolgálat Megszervezi, irányítja, ellenőrzi Makó Város Önkormányzatával együttműködve a gazdasági-, pénzügyi-, munkaügyi feladatok ellátását. Garantálja a jogszerű intézményi működést, gazdálkodást, ellátja a humánerőforrás menedzsment politikával összefüggő feladatokat, megteremti az egészségbarát és munkabiztonsági feltételeket és végrehajtja/végrehajtatja. Ennek érdekében oktatást és képzést szervez. Intézményi Étkeztetési Szolgálat Biztosítja, a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben bármely formában igénybe vett étkeztetés során, az ellátást igénybe vevők minőségi kiszolgálását, a specifikus táplálkozását, választékos étrendjét az egészséges táplálkozás irányelveinek megfelelően.

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

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



II. 4. A MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY FELADATAI

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

Szociális alapszolgáltatások

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

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

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

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

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

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

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az iskolai egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján ellátott feladat:

Az egészségügyi alapellátás körében:

- iskola-egészségügyi ellátás

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

- Gazdasági ellátó szolgálat

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

Országos Tisztai főorvosi Hivatal ajánlása a rendszeres étkezést biztosító szervezet ételmezési ellátásra vonatkozó táplálkozás – egészségügyi ajánlása közétkezők számára

- Intézményi étkeztetési szolgálat

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

Szakágazat: 889900

Kormányzati funkciói:

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

II. 6. AZ INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS SZÉKHELYE ÉS TELEPHELYEI:

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

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

Tanyagondnoki Szolgálat	Makó, Tinódi u. 8/a
Házi segítségnyújtás	Makó, Tinódi u. 8/a
I.számú Idősek Klubja Szociális étkeztetés	Makó, Királyhegyesi utca 24.
II. számú Idősek Klubja Szociális étkeztetés	Makó, Munkás utca 19-21.
Nappali Melegedő	Makó, Ardics tanya 2.
Időskorúak Átmeneti Gondozóháza	Makó, Deák Ferenc utca 57.
Éjjeli Menedékhely	Makó, Ardics tanya 2.

Gyermekjóléti alapellátások működési helyei:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Makó, Tinódi u. 8/a. Magyarcsanak, Templom tér 1. Nagylak, Petőfi u. 14. Királyhegyes, Jókai u. 29/a. Ambrózfalva, Dózsa Gy. u. 1.
Család- és Gyermekjóléti Központ	Makó, Tinódi u. 8/a.
Kálvin Téri Bölcsőde	Makó, Kálvin tér 6.
Búza utcai Bölcsőde	Makó, Búza u. 1/E.

Egészségügyi alapellátás működési helye:

Iskola-egészségügyi Szolgálat	Makó, Szent János tér 19.
Intézményi Étkeztetési Szolgálat Szociális étkeztetés	Makó, Kálvin tér 6.

Az intézmény vállalkozási tevékenységének köre, mértéke:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Közhasznú vagy gazdasági társaságban való részvétel:

Az intézménynek közhasznú társaságban vagy gazdasági társaságban nincs érdekeltsége.

II.7. FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE, KÖRE:

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

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

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

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

Értekezletek, szakmai megbeszélések rendje:

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

Kiadmányozási jog gyakorlása:

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

Iratkezelés rendje: *Az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.*

Bélyegző használat:

*Az intézmény hivatalos **bélyegzőjének használata:***

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

A kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírása esetén használható.

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

Munkarend:

Az intézmény egyes telephelyeinek munkarendjét a Házirend szabályozza.

Képviselet:

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

Belső kapcsolati rend:

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

Külső kapcsolati rend:

Rendszeres munkakapcsolatot tart fenn

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

A belső és külső kommunikáció protokolljáról a Kommunikációs útvonaltervet a munkaköri leírások tartalmazzák.

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

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

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

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

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

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

IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény szervezeti struktúrájának kialakítása az ágazatokon belül és az ágazatokon átnyúló együttműködések figyelembevételével történt. Az együttműködések fókuszában a szakmai egységeken belül és a szakmai egységek között a kommunikáció és információáramlás az Szmsz-ben került feltüntetésre. Ennek eredményeként született meg az a teljeskörű, az integrációs intézményrendszer egészére kiterjedő együttműködés, amely kizárja a kommunikációs deficitek lehetőségét, a szakmai tévedéseket, illetve szakmai félreértéseket.

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

Intézményvezető

Feladat:

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

Jog- és hatáskör:

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

Felelős:

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

Szakmai intézményvezető helyettes

Feladat:

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

Jog- és hatáskör:

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

Felelős:

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

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

Feladat:

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

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

Jog- és hatáskör:

- az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben meghatározza a szabadságolások rendjét,
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni
- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattevési joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

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

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Szakmai vezető

Feladat:

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

Jog- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni
- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattételi joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

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

Család- és Gyermekjóléti Központ- szakmai vezető

Feladat:

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

Jog- és hatáskör:

- joga van munkatársait irányítani, számukra a feladatot meghatározni
- a munkakörébe tartozó feladatok megoldására intézkedést tenni
- munkáját önállóan, a gyermekek védelméről szóló törvény és egyéb a szociális ellátásra vonatkozó rendeleteknek megfelelően végzi
- javaslattételi joggal rendelkezik a dolgozók jutalmazása, illetve fegyelmi felelősségre vonása tekintetében

Felelős:

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

Bölcsőde - Szakmai vezető

Feladat:

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

Jog- és hatáskör:

- a csoportvezető jogosult a bölcsődében foglalkoztatott szakdolgozók irányítására, munkaidő beosztásának meghatározására

- a munkaidő alatti rövid távollétek, távolmaradások engedélyezésére, a dajka napi munkával való ellátására
- tájékoztatás nyújtása az időszakos gyermekfelügyelettel összefüggő kérdéskörökben

Felelős:

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

Iskola-egészségügyi Szolgálat- Iskolaorvos

Feladata:

- a gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése
- alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- közegészségügyi és járványügyi feladatok ellátása
- ifjúság-egészségügyi gondozás keretében egészségneveléssel kapcsolatos feladatok,
- a beiskolázás előtti orvosi vizsgálatok elvégzése
- szakmai és időszakos alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- elsősegélynyújtás
- részvétel az oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
- az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése

Jog- és hatáskör:

- munkáját önállóan az egészségügyről, a közoktatásról szóló törvény és a szakminisztériumok rendelete alapján végzi.

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok lelkiismeretes ellátásáért
- azért, hogy a munkavégzése során megkülönböztetés nélkül mindenkinek maximális segítséget nyújtson
- az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetésért
- a munkavégzése során a vele együttműködő szervek és személyek hitelt érdemlő informálásáért

Nappali Melegedő, Éjjeli Menedékhely- szakmai vezető

Feladat:

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

- csoportfoglalkozások keretében a szociális munkatárssal segítséget nyújt a munkavilágába való visszailleszkedéshez
- elkészíti a szakmai programot

Jog- és hatáskör:

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

Felelős:

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

Nappali gondozási szolgálat- szakmai vezető

Feladat:

- a gondozottak részére az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és nappali ellátás körébe tartozó gondozási feladatok ellátásának megszervezése
- elkészíti a házi gondozásban részesülő ellátott gondozási anamnézisért, személyre szabott gondozási tervét
- a gondozási körzetek kialakítása, a feladatok gondozónők közötti arányos elosztása
- elvégzi a szükségletfelmérést és az előgondozást
- folyamatosan figyelemmel kíséri a területen dolgozó házi gondozók munkáját. A napi munkamegbeszéléseken a gondozottokról vagy a hozzátartozóktól érkező problémákról, jelzésekről a gondozónőket tájékoztatja.
- elvégzi a házi segítségnyújtásba felvételt kérők előgondozását, javaslatot tesz a felvételre az orvos véleménye és az ellátásra jogosult szociális helyzetének figyelembevételével
- elvégzi a szociális étkeztést, a házi segítségnyújtást és az idősök klubjait igénybe vevők szolgáltatásra való jogosultságaik elbírálását, jövedelemvizsgálatukat, a személyi térítési díjat megállapítja, illetve a megállapodást aláírásra előkészíti

- a klubokban folyó szakmai munka figyelemmel kísérése, a több formában és több telephelyen végzett gondozási munka differenciáltságának megfelelően szabadidős programok megszervezésének elősegítése
- folyamatosan figyelemmel kíséri a gondozottakat érintő törvények és rendeletek változásait, segítséget nyújt a rendeletek, önkormányzati határozatok megismeréséhez, az abban foglalt lehetőségek, támogatások kihasználásához
- a házi gondozás-, étkeztetési- és klub benntartózkodás díjainak összesítése; ezek számláinak elkészítése
- az étkeztetésben, nappali ellátásban részesülők térítési díjának beszedése
- a beszedett díjakkal való elszámolás
- díjhátralékok kimutatása
- vezeti a TAJ alapú nyilvántartást az ide vonatkozó jogszabályok alapján
- tevékenységnapló havonkénti aláírását az intézményvezető delegálja és meghatalmazza a szakmai vezetőt
- az idősök nappali ellátásában működő idősök klubjainak klubvezetői feladatait ellátja, úgy mint:
 az Idősök Klubján keresztül biztosítja az ellátást igénybe vevők részére a szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást, naprakészen vezeti a papíralapú és elektronikus dokumentációkat
 a klubban folyó munka magas színvonalának garantálása
 a klub szolgáltatásait igénybe vevők felé megfelelő tisztelettel, toleranciával és empátiával fordul
 programokat szervez, a szervezett programokon minőségi szolgáltatást nyújt személyre szabott bánásmódban részesíti az ellátottakat
 a kezelésébe adott leltári tárgyak meglétéért, a ház állagának megóvásáért, a szükséges javítások elvégeztetéséért
 a munka, - és tűzvédelmi, valamint a közegészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért
 a balesetmentes munkavégzésért

Jog- és hatásköre:

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

Felelős:

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

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza – szakmai vezető

Feladat:

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

Jog- és hatásköre:

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

Felelős:

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

Intézményi Étkeztetési Szolgálat – Élelmezésvezető

Feladat:

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

Jog- és hatáskör:

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

Felelős:

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

BEOSZTOTT KÖZALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK:

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

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

Egyes szakmai és fizikai munkakörök megnevezése, főbb feladatköre:

Szociális étkeztetés:

szociális segítő

Házi segítségnyújtás:

házigondozók

Idősek klubjai

szociális gondozó

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

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

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

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

Tanyagondnoki Szolgáltatás:

Tanyagondnok

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

Hajléktalanok nappali melegedője és éjjeli menedékhelye:

Szociális munkatárs, szociális segítő:

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

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Szociális gondozók:

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

Mentálhigiénés foglalkoztató:

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

Takarító:

Tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően.

Család- és Gyermejkölési Szolgálat:

Családsegítők:

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

Család- és Gyermekjóléti Központ:

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

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

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

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

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

Bölcsőde:

Kisgyermeknevelő

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

Bölcsődei dajka:

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

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

Iskola-egészségügyi Szolgálat:

Iskola védőnők:

Az iskolaorvossal és az iskola vezetésével együttműködve - oktatási évben meghatározott munkaterv alapján – végzi gondozási tevékenységét. Az iskolákban részt vesz az egészséges életmódra- és a családi életre nevelésben. Közegészségügyi és járványügyi tevékenysége során higiéne ellenőrzést, pediculosis szűrést végez.

Iskolaorvos:

Az iskolaorvos feladata a 6-18 éves korú tanulók orvosi ellátása. A gyermekek egészségi állapotának szűrése, szükséges orvosi vizsgálatok elvégzése, igazolások kiadása.

Az iskolaorvos feladatát az iskolavédőnőkkel szorosan együttműködve látja el.

Gazdasági Ellátó Szolgálat:

Pénztáros:

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

Iktató:

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

Munkaügyi előadó:

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

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

- Az intézményvezetőnek adatot szolgáltat minden év október 31-ig a fenntartó felé benyújtandó karbantartási, javítási munkálatokról, helyszíni felmérés alapján.
- A telephelyek által bejelentett hibák megjavíttatása, az ehhez szükséges külső kivitelező keresése
- Gondoskodik a telephelyek külső-belső környezetének rendben tartásáról (kertek, parkok, utcafrontok), munkaeszközök ellátottságáról
- Feladata a gépkocsik napi menetlevéllel történő ellátása, havi elszámolása, gazdaságossági kimutatás készítése
- Gondoskodik a gépkocsik vizsgáztatásáról, szervizeléséről, valamint javíttatásáról. Intézi az esetlegesen előforduló káreseményeket
- Gondoskodik a működéshez szükséges anyag- és eszközigények összegyűjtéséről, jóváhagyás utáni megrendelésről, beszerzéséről és kiszállításáról, az átvétel bizonylatolásáról
- Az ügyintéző feladata a beszerzett áruk, eszközök mennyiségi átvétele.
- A rezsivel kapcsolatos számlákon szakmai teljesítés igazolása.
- A közüzemi szolgáltatókkal kapcsolatos levelezés lebonyolítása
- Energia kimutatás készítése a pénztárossal együtt.
- Rendszeresen (havonta) egyeztet az intézmény telephelyeivel óraállások tekintetében
- Az ügyintéző részt vesz a selejtezésben, gondoskodik a kiselejtezett eszközök megsemmisítéséről.

Intézményi Étkeztetési Szolgálat:

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

Élelmezésvezető:

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

Szakács:

Az élelmezésvezető irányítása mellett végzi az étlapoknak megfelelő ételek elkészítését.

Élelmezési raktáros:

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

Szociális segítő:

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

Konyhai kisegítők:

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

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

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

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

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

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatban a 2023. évi LII. tv. a pedagógusok új életpályájáról

- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII tv. végrehajtásáról

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, FORRÁSAI

Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerint:

Önálló jogi személyiséggel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében:

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

Az alaptevékenységek feltételei, forrásai:

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

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

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

- az önkormányzat éves költségvetési rendelete magába foglalja az intézmény elkülönített költségvetési előirányzatait.

A feladatellátás forrásai:

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

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

Költségvetés tervezése:

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

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

Költségvetési előirányzat-módosítási kezdeményezés:

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

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

Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

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

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

A költségvetési szerv Általános Forgalmi Adó alanyisága:

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

Az intézmény gazdasági feladatainak ellátása:

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

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

Az SZMSZ- hez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi szabályzatok

1. Makói Közös Önkormányzati Hivatal alábbi gazdasági-pénzügyi szabályzatainak hatálya kiterjed az önállóan gazdálkodó költségvetési szerve:

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

2. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény saját belső szabályzatai:

- Élelmezési szabályzat
- Fizetési előleg szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Belső helyettesítési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Munkaruha ellátási szabályzat
- Bentlakásos intézményekben ellátott személy készpénzének, érték- és vagyontárgyainak kezelési szabályzata
- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Elhunytakkal kapcsolatos szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás
 - Időskorúak Gondozóháza
 - Éjjeli Menedékhely
- Belső szabályzat béren kívüli juttatásról
- Belső szabályzat szolgálati kerékpár (elektromos) használatról
- Munkaköri orvosi vizsgálatok rendje
- Továbbképzési szabályzat
- Nemdohányzók védelmének szabályzata
- Egyéni védőeszköz szabályzat
- Mentési terv- vészhelyzeti
- Fizetési előleg szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal szabályzat

- Vezetékes- és mobiltelefon használati szabályzat
- Kamera szabályzat

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

Hatályos: 2026. február 18.

Makó, 2026. február 5.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAM



Makó

2025.

Tartalomjegyzék

I. Általános rész

- Szociális alapszolgáltatások
- A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások
- A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások
- Az egészségügyi alapellátás köre
- Intézményi étkeztetési szolgáltatás

II. Intézmény neve, székhelye, elérhetősége, típusa

III. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

- Földrajzi helyzet
- Ellátandó célcsoport

IV. A szolgáltatás célja, feladatai és alapelvei

- A szakmai működési alapelvei

V. Megvalósítandó program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

- Feladatmegosztás
- Szakmai létszám

VI. Szakmai együttműködések

- Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés
- Jelzőrendszer működtetése
 - Jelzőrendszer kiemelt tagjai
 - Esetmegbeszélések típusai
 - Esetkonferencia

VII. Család – és Gyermekjóléti Szolgálat

- Feladatok
- Információs adatok gyűjtése, tájékoztatás
- Szociális segítő munka
- Szolgáltatáshoz való hozzájárulás
- Hivatalos ügyek intézése
- Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer
- A szolgáltatás igénybevételének módja

- A szolgáltatás igénybevételének megszűnése
- Esetátadás

VIII. Család- és Gyermekjóléti Központ

- Feladatai, formái
 - Utcai szociális munka
 - Kapcsolattartási ügyelet
 - Készenléti szolgálat
 - Óvodai és iskolai szociális segítség
 - Szociális diagnózis felvétele
- Javaslattétel hatósági intézkedésre

IX. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

X. A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok

- Az szolgáltatást igénybevevők általános jogai
- A szolgáltatást végzők jogai
- A szolgáltatást biztosítók jogainak védelme
- Helyettesítés rendje
- Gyermekjogi képviselő
 - Tevékenysége
 - Neve, elérhetősége

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

- Képzés, továbbképzés
- Önképzés

„A gyermeknevelésben nem beszélni kell.
Mondhatsz, amit akarsz, úgysem a szavaiddal
- az életeddel mutatsz példát.”
Nyíró András

I. Általános rész

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család- és Gyermekjóléti Központ a Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik külön szakmai egységbe integráltan. A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján az alábbi feladatokat látja el:

Szociális alapszolgáltatások

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

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást

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

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 15/1998. NM Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló szabályzók alapján két szakfeladatot lát el. Ezek a szakfeladatok a következők:

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- *a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- *a gyermekek napközbeni ellátása,*

○ *bölcsőde*

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény, valamint az iskolai egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján az alábbi szakfeladatot látja el:

Az egészségügyi alapellátás körében:

- *iskola-egészségügyi ellátás*

A 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról és a 368/2011 (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló szabályzók alapján egy szakfeladatot lát el. Ez a szakfeladat a következő:

- *Gazdasági ellátó szolgálat*

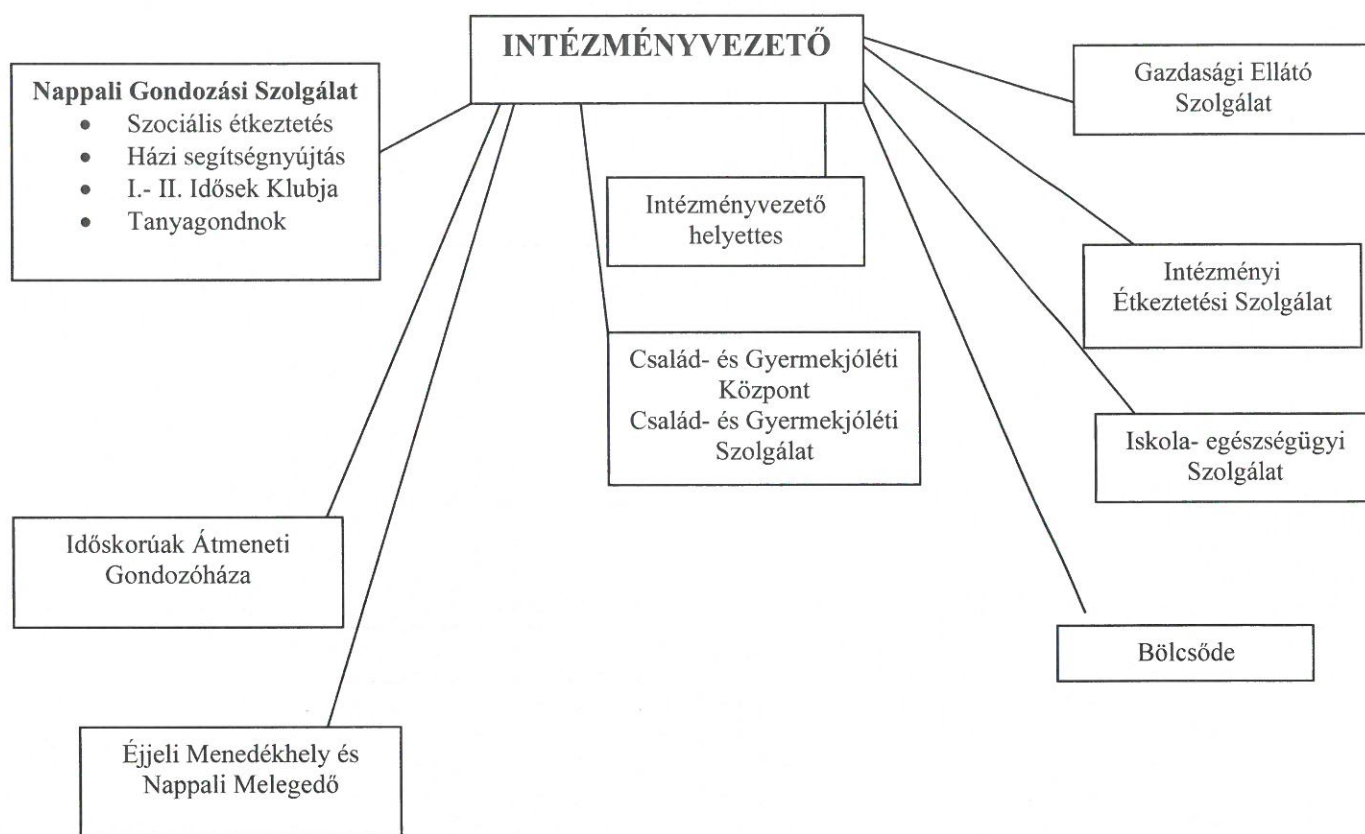
A 2008. évi XLVI. Törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről és a 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló szabályzó alapján a következő feladatot látja el:

- *Intézményi étkeztetési szolgálat*

A szakfeladatok szervezeti egységekbe osztva képezik az Intézmény szervezeti struktúráját. Az egyes egységeken belül és az egységek közötti szoros együttműködésben végzik szakmai tevékenységüket, mindenkor a kompetenciahatárokat betartva.

A szakmai egységek élén szakmai vezetők állnak, akik az intézmény gyermekvédelmi és szociális igazgatási törvény alá tartozó szakfeladatokkal összefüggésben szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakmai munkát. Az Intézményen belüli kommunikációról a Kommunikációs útvonalterv szabályzat rendelkezik.

MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY SZAKFELADATAI



II. Intézmény neve, székhelye, elérhetősége

Székhely

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

Székhely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Tel/Fax: 62/ 213- 420

E-mail: titkarsag79@gmail.com

Telephelyei:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephely: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a

Tel.: 62/213-420/9, 20/318-9379, - 06/70 456-8620 (kistérség)

E-mail: eni.gyjsz@gmail.com

6932 **Magyarcsanád**, Templom tér 1.
Tel.: 62/ 520- 630
Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

6933 **Nagylak**, Petőfi u. 14.
Tel.: 06/62 279-140
Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

6911 **Királyhegyes**, Jókai u. 29/a.
Tel.: 06/62 287- 968
Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

6916 **Ambrózfalva**, Dózsa Gy. u. 1.
Tel.: 06/62 521-010
Email: makokisterseg.gyjsz@gmail.com

Család- és Gyermejjóléti Központ

6900 Makó, Tinódi u. 8/a.
Tel: 62/ 213-420/8, 20/580-1775
E-mail: eni.csgyjkozpont@gmail.com

Az intézmény fenntartója: Makó Város Önkormányzata

III. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Földrajzi helyzet

Makó Magyarország Dél-Alföld régiójában, Csongrád-Csanád Vármegyében, a Maros jobb partján fekszik, Szegedtől 32 kilométerre keletre, a Makói kistérségben, aminek közigazgatási központja. A várostól észak felé 30 kilométert haladva Hódmezővásárhelyre érkezünk, keletre 20 kilométerre található a nagylaki határátkelő, de a településhez legközelebb a kiszombori határátkelő helyezkedik el, körülbelül 5 kilométerre. A román és a szerb határ közelsége miatt igen fontos közlekedési csomópont, Magyarország egyik délkeleti kapuja.

Az ipar és a vállalkozások fellendítése érdekében 1998-ban Makót és térségét vállalkozási övezetté nyilvánította az állam. Az ez utáni időszakban a legfontosabb gazdasági beruházások

színterévé az Ipari Park vált, ami a város északkeleti részén helyezkedik el. Járási központként 50.000 embert lát el szociálisan. Ezen a szerepén túl, az ország délkeleti kapujaként európai uniós és nemzetközi kapcsolatok közvetítőjeként érvényesül. A város fő kitörési pontja az idegenforgalom lehet, melyben a hangsúlyt a kulturális programok és a termálfürdő alkotják.

Ellátandó célcsoport

Makón állandó bejelentett lakcímmel és tartózkodási hellyel rendelkező lakosok száma 23.345 fő. A 18 év alattiak száma 4.017 fő, melyből kormegosztás szerint 0-2 év 681 fő, 3-5 év 679 fő, 6-13 év 1695 fő, 14-17 év 962 fő. Az összlakosságszámot tekintve 14,1% gyermekkorú (0-14 év), 55,46 % aktív korú (15-59 éves), 30,44% pedig időskorú (60 év feletti). Makó városában három bölcsőde, öt óvoda (nyolc telephellyel), öt általános iskola, négy középiskola és egy speciális oktatási intézmény működik.

A településen élők számára a fő munkalehetőséget az Ipari Park területén működő multinacionális vállalatok és a mezőgazdaság jelenti. A multinacionális vállalatoknál jellemzően a szakképzettséggel rendelkezők tudnak elhelyezkedni. Az alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkezők a mezőgazdaságban tudnak alkalmi munkákat, napszámot vállalni, mely a mindennapi megélhetésüket is szerényen fedezi és idény jellegű.

A gyermekjóléti szolgáltatás az illetékességi területen élő vagy tartózkodó 0-18 éves korú gyermekekre, azok szülőjére vagy más kapcsolattartásra jogosult hozzátartozóra terjed ki. Veszélyeztetett és hátrányos helyzetben lévő gyermekek, ideiglenes hatályú elhelyezésben lévő, nevelésbe vett, utógondozásba hazakerült gyermekek és szüleik, szociális válsághelyzetben levő várandós anyák, akik életvitelszerűen a településeken tartózkodnak.

A családsegítő szolgáltatást az illetékességi területen élő vagy tartózkodó 18. életévét betöltött lakosok vehetik igénybe. A szolgáltatás keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különös tekintettel a családtagokra.

A város lakói közül 260 fő él külterületen.

IV. A szolgáltatás célja, feladatai és alapelvei

A kormányzat egyik kiemelt társadalompolitikai célja az esélyteremtés a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetben élő gyermekek számára, valamint a gyermekek Alaptörvényben garantált védelemhez való jogának biztosítása. E cél megvalósításához járul hozzá a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás, mint a gyermekvédelem első védvonal.

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és 40.§, szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait. A központ a Gyvt. 40/A. § szerinti feladatokat látja el.

A család- és gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Családsegítés keretében közösségfejlesztő programokat kell szervezni, kríziskezelést végezni, nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő szolgáltatásokhoz juttatni. Közre kell működni a helyi szociális szükségletek feltárásában és megoldásának elősegítésében - az egyének, valamint a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének és fejlődésének támogatásában-, amelyek a településen élőknek segítik a személyes jólétük biztosításában, valamint a szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban.

A szakmai működési alapelvei

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, a kliensek életteréhez lehetőlegközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatásait bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruencia alapján foglalkozik. a családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzések és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátott személyiségi jogait érintő- adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása. Minden ember méltóságának, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása.

Esélyegyenlőség és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti- etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

Az önkéntesség és együttműködés: törekedni kell az önkéntes részvétel, az együttműködés kialakítására a gyermekkel és szüleivel, illetve folyamatosan együtt kell működni a gyermekvédelmi szervekkel.

A célszerűség: az ellátásokat úgy kell megválasztani, hogy az a gyermek legjobb érdekét, a szolgáltatás céljának megvalósulását szolgálja.

A család önállósága: felesleges beavatkozással nem szabad szűkíteni a család döntési jogát, előidézni a család függő helyzetét. Elsődleges cél, hogy maga a család legyen alkalmas gyermekei felnevelésére.

A választás lehetősége: a család jogosult választani a segítség formái között, melyhez megfelelő tájékoztatást kell kapnia. A választás joga kizárólag a gyermek érdekében korlátozható.

Az érdemtelenység vizsgálatának tilalma: az ellátásra való jogosultság és az ellátás módja csak attól függhet, hogy a gyermek milyen helyzetben van, és mire van szüksége. Sem a szülő, sem a gyermek érdemei nem lehetnek hatással a gyermek ellátására.

A gyermek tájékoztatása és döntésének tiszteletben tartása: a gyermek – fejlettségének mértéke szerint – jogosult arra, hogy az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, nyilatkoztassák, és döntését figyelembe vegyék.

A megelőzés és a komplex szemlélet: az ellátást nem szabad a már súlyossá vált helyzetekre korlátozni. Már akkor be kell avatkozni, amikor esély van a megelőzésre, vagy amikor a káros folyamatok még korai szakaszban vannak. Az ellátás nem korlátozódhat az egyéni problémák kezelésére, tekintettel kell lenni a komplex összefüggésekre.

A hátrányos megkülönböztetés és az ellátással visszaélés tilalma: tilos a gyermekek megkülönböztetése faji, nemzetiségi, vallási vagy más szempont alapján. Az ellátás nem használható fel a gyermek, illetve a családtagok nemzeti, vallási, politikai vagy egyéb kulturális

értékeinek befolyásolására, illetve az ellátás igénybevétele miatt nem érheti sérelem jó hírnevét, emberi méltóságát.

A szakmai működést meghatározó jogszabályi háttér és a szakmai működést szabályozó dokumentumok

- Magyarország alaptörvénye
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes szolgáltatást nyújtó Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- a 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról
- 257/2000. (XII.26) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális-, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 415/2015. (XII.23) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet
- A szociális szolgáltatók és Intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól

V. A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek

2016. január 1-től a családsegítő szolgálatok és a gyermekjóléti szolgálatok teljes integrációjával létrejövő család- és gyermekjóléti szolgálatok általános segítő feladatokat látnak el, mind a családsegítés, mind a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében.

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatai pontosításra kerültek, mivel egyes feladatok a járasszékhely településen működő család- és gyermekjóléti központ feladatai lettek. Az integráltan létrejövő szolgáltatás település szinten elérhető kötelező szolgáltatás, az ellátandó terület (járás/település) szerint differenciált szolgáltatási tartalommal.

A feladatmegosztás alakulása

- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:** lakóhely szerinti minimumszolgáltatás, általános segítő feladatok biztosítása. A szolgáltatásokat Makó város közigazgatási területén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért a Szolgálatot.
- **Család- és Gyermekjóléti Központ:** a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása. Ezen

feladatokhoz speciális szaktudással rendelkező szakemberek bevonása szükséges (pl. jogi tanácsadás, pszichológusi tanácsadás, családkonzultáció, családterápia, mediáció). A központnak szakmai támogatást kell nyújtania az ellátási területükön működő család- és gyermekjóléti szolgáltatók számára. Illetékességi területe kiterjed a járást alkotó települések közigazgatási területén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosokra, egyénekre és családokra.

Szakmai létszámok

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámain és létszámminimum normáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet 1 számú melléklete tartalmazza.

A személyi feltételek körében a szolgálatnál a **családsegítő** megnevezésű, a központnál az **esetmenedzser/tanácsadó** munkakör, valamint az óvodai és iskolai szociális segítő, a szociális diagnózist készítő esetmenedzser és a szociális asszisztens munkaköre kerül meghatározásra.

A **gyermekjóléti szolgálat** szakmai létszáma lakosságszám alapján:

- 4 ezer település lakosként: 1 fő családsegítő

A **gyermekjóléti központ** szakmai létszáma a lakosságszám alapján:

- 7 ezer járás lakosként: 1 fő esetmenedzser/ tanácsadó
- 1000 fő, 3-18 éves korú gyermekenként 1 fő szociális segítő
- 10 ezer járási lakosként: 1 fő szociális asszisztens

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál 6 fő családsegítő munkatárs, a Család- és Gyermekjóléti Központban 6 fő esetmenedzser/tanácsadó, 6 fő óvodai és iskolai szociális segítő, akik közül 1 fő csoportvezető, 1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser és 1 fő szociális asszisztens került alkalmazásra.

Az integrációból fakadó feladatok ellátása rendszeren belüli erőforrás átcsoportosítással történhet (a részletes szolgáltatástartalom a Gyvt. és a Szt. szakmai végrehajtási rendeletében kerül szabályozásra).

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család- és Gyermekjóléti Központ az intézmény székhelyén, külön - külön szakmai egységként működik. Minden településen helyileg a település központjában, jól megközelíthetően helyezkedik el. Az épület részben akadálymentesített. Az ügyfelek számára váróhelyiség került kialakításra.

A családsegítők részére Makón három, az esetmenedzserek/tanácsadók részére kettő interjúszoba áll rendelkezésre a kliensekkel folytatott beszélgetésekhez, ügyintézéshez. A családsegítőknek és az esetmenedzsereknek/tanácsadóknak egy-egy irodahelyisége van, ahol minden dolgozónak önálló íróasztala van. A szakmai egységekben a munka elvégzéséhez közös használatra vezetékes telefon, mobiltelefon, személyi számítógép, internet hozzáférés, fénymásoló, szakmai segédanyagok állnak rendelkezésre. Kizárólagos használatra kerékpárral rendelkeznek a szakemberek.

Királyhegyesen 1 iroda és 1 interjúszoba biztosított felszerelve, Magyarcsanakon 1 iroda biztosított felszerelve, Ambrózfalván 1 iroda biztosított felszerelés nélkül, Nagylakon 1 iroda és interjúszoba biztosított felszerelve. Mobiltelefon a családsegítő számára az intézmény által biztosítva, valamint szolgálati autó, vagy saját személygépjármű elszámolással.

VI. Szakmai együttműködések

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Az integrált intézmény előnye, hogy az egymás mellett lévő és egymásra épülő szociális alap és szakosított ellátások egy intézményen belül valósulnak meg, mely megkönnyíti az együttműködést. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítő munkatársai partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van.

A Makói ENI Család- és Gyermekjóléti Szolgálat-, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ elsősorban a következő szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- Az ellátási területen működő veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer tagjaival;
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Makó Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával;
- Makó Város Önkormányzatának illetékes hatósági- és egyéb csoportjaival;
- járási települések polgármesteri hivatalaival;
- Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgáltatóval;
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal;

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnők, iskolavédőnők, házi orvos, házi gyermekorvos, szakorvosok, kórházi és klinikai szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály)
- Bölcsődékkal
- Nevelési-oktatási intézményekkel (óvodák, általános -és középiskolák, Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye)
- Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával;
- Rendőrség, Bíróság, Ügyészség, Katasztrófavédelem, Pártfogó Felügyelet szerveivel;
- Civil szervezetekkel, Alapítványokkal, Egyesületekkel, Egyházakkal (Magyar Málta Szeretetszolgálat, Vöröskereszt, Angyalsóhaj Alapítvány);
- Más települések Család – és Gyermekjóléti Szolgálataival;
- Járási központok Gyermekjóléti Központjaival;
- Kijelölt módszertani gyermekjóléti intézménnyel;
- Az ellátási területen működő alap és szakosított ellátást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézményekkel; (Szent József Családok Átmeneti Otthona, Marosmenti Idősek Otthona, Sorsok Háza Szociális Intézmény)

Jelzőrendszer működtetése

A Gyvt. 39. § (3) bekezdése alapján a gyermekvédelmi jelzőrendszer megszervezése, működtetése, koordinálása a gyermekjóléti szolgálat feladata. Ennek megfelelően figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó településen élő gyermekek szociális és családi helyzetét, szociális ellátások iránti esetleges igényeit, kiépíti és működteti a jelzőrendszert, amely lehetővé teszi a gyermekek veszélyeztetésének felismerését. A jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket fogadja és a veszélyeztetés gyanújának megalapozottsága esetén, a gyermek és a család szükségleteihez igazodó intézkedéseket tesz.

A jelzőrendszer zökkenőmentes működtetése érdekében a jelzőrendszeri tagok és kiemelten a törvényben meghatározott résztvevők esetében rendszeres szakmai kapcsolat fenntartása szükséges. A szakmaközi megbeszélések rendszerességét a jogszabályban meghatározott előírás adja, mely szerint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, **évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez**, melyre meghívja a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges, továbbá esetkonferenciákon is rendszeresen megjelennek a hatósági ügyekben

érintett gyermekek felülvizsgálatakor. A Család- és Gyermekjóléti Központ a 15/1998. (IV. 30.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló NM. rendelet 21. § (1) a, b pontja értelmében havonta egy alkalommal esetmegbeszélő csoportot tart a járás területén működő Család- és Gyermekjóléti Szolgálatok számára.

A család- és gyermekjóléti központ észlelő - és jelzőrendszeri tanácsadójának feladata, hogy segítséget nyújtson a család- és gyermekjóléti szolgálatok jelzőrendszeri felelőseinek munkájuk végzésében. Ezért szükséges az egymás munkáját támogató együttműködés kialakítása. A jelzőrendszeri tanácsadó személyes felelőssége, hogy a jelzőrendszer tagjainak személyes felkeresése, megkeresése részéről is megtörténjen.

A megkeresés során kompetenciája:

- Általános tájékoztatás a család- és gyermekjóléti központ tevékenységéről, szolgáltatásairól;
- Figyelem felhívása a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzési kötelezettségére, a jelzés elmaradásának következményeire;
- A jelzőrendszerben közvetetten szerepet vállaló egyéb szolgáltatók, intézmények szervezetek és személyek tájékoztatása a veszélyeztetettség, krízishelyzet jelzésének lehetőségéről;
- Jogszabályok ismertetése;
- Fogalmak tisztázása (pl: veszélyeztetettség, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet, krízishelyzet), milyen tünetek-problémák esetén szükséges a jelzés megtétele (gyermekek, felnőttek);
- Az együttműködés módjainak, szabályainak kialakításában történő közreműködés (kompetenciahatárok tisztázása, információk egymás feladatairól, kötelezettségeiről stb.);
- A jelzőrendszeri tanácsadó feladata, hogy a „kétszintű” rendszer működtetéséhez szakmai segítséget nyújtson, pl: - az esetátadások menetéről - esetátadások idejéről (esetkonferencián, tárgyalás időpontjában, határozathozatalkor, jogerőre emelkedéskor, stb.); - a család- és gyermekjóléti szolgálat bevonásának mértékéről; - a jelzés menetéről, a szükséges jelző adatlapokról, nyomtatványokról; - a család- és gyermekjóléti szolgálat valamint a család- és gyermekjóléti központ közötti együttműködés során a konkrét személyi kijelölésekkel kapcsolatosan; - jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelése.

A család- és gyermekjóléti központ jelzőrendszeri tanácsadója a család- és gyermekjóléti szolgálatok családsegítői által a GYVR rendszerbe feltöltött jelzéseket, valamint a nem

gyermekvédelmi esetekről érkező jelzésekről küldött jelentéseket folyamatosan gyűjti, összesíti és elemzi, melyről évente legalább egy alkalommal (január hónapban) értékelést készít.

A jelzőrendszer kiemelt tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet, - a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:

- tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,
- minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,
- a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályaikat, határozzák meg a kompetencia-határokat,

- a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel,
- a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt.

Az esetmegbeszélés és esetkonferencia szakmai protokollját (módszertani ajánlás) figyelembe véve szervezi a gyermekjóléti szolgálat és központ a megbeszéléseket. Minden érintett fél részére írásos, időben kiküldött meghívót kell küldeni. Az esetmegbeszélésről, esetkonferenciáról, emlékeztetőt és jelenléti ívet kell készíteni, melyet maga a családsegítő vagy az asszisztens készít el és igény szerint eljuttat a résztvevők számára. Esetmegbeszélés, esetkonferencia és az esetkonzultáció által érintett jelzőrendszeri tagok elsősorban az oktatási, nevelési intézmények szakemberei, a védőnők/egészségügyi szolgáltatók és a pszichológusok. A többi jelzőrendszeri tag részvétele a megbeszéléseken alkalomszerű, velük jellemzően esetkonzultációra kerül sor.

Esetmegbeszélés

Problémákat feltáró, megbeszélő, illetve a gondozási folyamat feladatellátását egyeztető munkaforma, mely egy adott eset (gyermek vagy család) ügyében az összes, az aktuális probléma megoldásában érintett szakember bevonásával történik. Célja a közös problémadefiniálás, az esetvezetés során vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megfogalmazása, megtervezése. Esetmegbeszélés a szociális segítő tevékenység során több alkalommal megszervezhető, illetve megszervezendő. Az esetmegbeszélésen, ha gyermek ügyével kapcsolatban zajlik is, maga a gyermek és szülője nincs jelen. A megbeszélésen elhangzottakról emlékeztető készítése szükséges, mely megküldése az érintett felek részére is megtörténik.

Esetkonferencia

Az esetmegbeszélés egyik formája. Egy adott család ügyében tartott megbeszélés, amelybe a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is be kell vonni. Megszervezése minden olyan eset kapcsán szükséges és kötelező, melyben valamilyen hatósági intézkedésre történik javaslattevés, illetve szükség szerint megszervezhető, ha valamely ellátási forma igénybevétele körvonalazódik (pl. átmeneti gondozási forma, pszichológiai tanácsadás stb.).

Esetkonzultáció

Az esetkonzultáció az esetfelelős (a családsegítő/esetmenedzser) és az esetkezelésbe bevont más szakember között zajló, az adott esetre vonatkozó információcsere, tájékoztatás. Rendszeressége szükség szerinti, kölcsönös információ átadáson alapul.

A jelzőrendszeri tagokkal jelentős mértékű írásbeli kommunikáció is történik jellemzően gondozási tapasztalatok, jellemzések megküldésének a formájában. Kiemelkedően jó az együttműködés a nevelés-oktatási intézményekkel és a védőnőkkel.

VII. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat ellátja az általános gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64.§ (4) bekezdése szerinti feladatokat. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a család, valamint a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, szenvedélybetegségek, mentális betegségek), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata az ellátási területén, a település teljes lakosság részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátás biztosítása.

Tevékenységi körében a Gyvt. 39. § és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét;
- Meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- Közreműködik a védelembe vett gyermek gondozási- nevelési tervének elkészítésében,
- Szervezi- legalább három helyettes szülőt foglalkoztató- helyettes szülői hálózatot, illetve működteti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztat;
- Segíti a nevelési- oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását;
- Felkérésre környezettanulmányt készít;
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését;
- Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket;
- Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

munkájában;

- Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről;
- Felkérésre részt vesz a szünidei gyermekétkeztetésben.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja:

- A szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- A válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- Az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- Segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő

folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

- A szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- Közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit;
- A más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében;
- A válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban;
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz (Családok Átmeneti otthona, Gyermek Átmeneti Otthona) való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek/család mielőbbi hazakerülését;
- A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:
 - Olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna;
 - Kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését;

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- Segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez;
- Tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről;
- A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít;
- A gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről;
- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez;
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére;

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert működtet, amelynek körében:

- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét;
- A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére;
- Veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről;
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad;
- A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának

megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében;

- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét;
- A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak;
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít;
- Éves szakmai tanácskozást tart adott év február 28. napjáig és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig;
- A jelzést tevő irányába a Gyermekjóléti Szolgálat visszajelzési kötelezettségének minden esetben írásban, fejléces levél formájában történő tájékoztatásban tesz eleget a jelzés érkezésétől számított 15 naptári napon belül.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások

- Mentálhigiénés tanácsadás—szükség szerint folyamatos
- Gyermekgondozási-nevelési tanácsadás,
- Pályaválasztási, munkavállalói tanácsadás,
- Adományosztás—szükség szerint, folyamatos,
- Általános tanácsadás,
- Ügyintézés,
- Információ nyújtás

Az 1993. évi III. tv alapján feladatai:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt;
- segítséget nyújt az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási szolgáltatásokhoz való hozzájutásban;
- meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében;
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását;
- ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat;

- tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére;
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket;
- együttműködik a veszélyeztetettség és krízishelyzet megelőzése érdekében az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, magánszemélyekkel,
- felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyeire, az ellátórendszer esetleges hiányosságaira,
- biztosítja a menedékhelyi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A szolgáltatás igénybevételének módja

- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ingyenes.
- A szolgáltatás igénybe vehető:
 - önként mindazok körében, akik a szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön,
 - más intézmények jelzését követően;
 - hatóság által kötelezett formában.
- Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével a szolgálat családsegítői együttműködési megállapodást kötnek, és kapcsolatot tartanak. Ennek módja:
 - Személyes kapcsolattartás, amely vagy az intézményben, vagy az igénybe vevő otthonában, családlátogatás keretében történik;
 - Telefon igénybevételével;
 - Írásban, levélbeli megkeresés útján;
 - Közösségi médián keresztül.
- Az ellátás igénybevételéhez esetenként szülői beleegyező nyilatkozat (esetleges táborok esetén, formanyomtatvány) szükséges, illetve orvosi igazolás a gyermek közösségbe történő részvételhez.

- A programokon történő részvételalkalmával, illetve a gondozási szolgáltatásban felmerülő feladatok végrehajtásához az intézmény működési rendjét, szabályzatait mindenkinek be kell tartani.
- A lehető legkörültekintőbben igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése

- a fennálló probléma megszűnik;
- a család, illetve a gyermek gondozási helye megváltozik;
- a gyermek nagykorúvá válik;
- a családgondozás megszűnését a család vagy a személy kéri.

Az intézményi dokumentáció

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, a gondozás megtervezésére és végig kísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál. A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című, útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) kormányrendelet szerint adatrögzítés is megtörténik az előírásoknak megfelelően (KENYSZI).

A személyes adatok nyilvántartásáról a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat az önkéntes együttműködés formáját rögzítő „Együttműködési megállapodásban” és „Tájékoztatás a

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Igénybevételének feltételeiről” dokumentumban tájékoztatja a szolgáltatás igénybe vevőit.

Esetátadás

Az esetátadás kizárólagosan csak írásban történhet mind szakmai team, mind pedig különböző szakmai csoportok munkatársai között.

Az esetátadást az erre a célra elkészített esetátadási jegyzőkönyvben és személyesen kell megtenni. Az esetátadási jegyzőkönyvben feltüntetett kérdésekre, momentumokra hiánytalanul, részleteire is kitérő válaszokat, információkat kell adni. Információ hiányában ki kell térni a hiány okára. Az írásos dokumentáció elkészítése mellett az átadásnak szóbeli konzultáció, lehetőség szerint együttes családlátogatás formájában is meg kell történnie. Az esetátadásról az érintett klienst és a bevont szakembereket tájékoztatni kell.

Esetátadás indoka lehet: összeférhetetlenség, szakmai kompetencia hiánya, leterheltség, esetlegesen a család lakókörnyezetének megközelítési módja, a kliens kérése, munkaviszony megszűnése.

Az esetátadás előtt annak teljes körű mérlegelése, megvitatása szükséges.

VIII. Család - és Gyermekjóléti Központ

Család- és Gyermekjóléti Központnak az a járásszékhely településen működő Gyermekjóléti Szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A **Család - és Gyermekjóléti Központ** Makó Város Önkormányzata által fenntartott Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül működik külön szakmai egységbe integráltan. A Család – és Gyermekjóléti Központ biztosítja a Makó járáshoz tartozó települések közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal rendelkező ügyfeleknek nyújtott széleskörű, professzionális szociális segítő munkát, valamint speciális szolgáltatások biztosítását.

A Makói járás Csongrád-Csanád vármegyéhez tartozó járás Magyarországon, amely 2013-ban jött létre. Székhelye Makó. Területe 688,85 km², népessége 41 428 fő, népsűrűsége 65 fő/km² volt a 2022. évi adatok szerint. Két város, Makó és Csanádpalota és 13 község tartozik hozzá: Kiszombor, Földeák, Óföldeák, Maroslele, Apátfalva, Magyarcsanád, Nagylak, Csanádpalota, Ambrózfalva, Csanádalbertyi, Királyhegyes, Kövegy, Nagyér, Pitvaros.

Kiszombor: A szegedi nagytáj műemléki jelentőségű épületekben leggazdagabb faluja. Kiszombor hagyományosan határtelepülés, a 2000-ben megnyitott Kiszombor-Cenad nemzetközi határátkelőhely tovább erősíti a település délkeleti kapu szerepét. 2023-as KSH adatok szerint a teljes népesség 3641 fő.

Földeák: A település félúton fekszik Makó és Hódmezővásárhely között. A teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok szerint 2875 fő.

Óföldeák: A község számos látnivalóval várja az oda látogatókat. 464 fő alkotja a település lélekszámát a 2023-as KSH adatok alapján.

Maroslele: A Maros folyó jobb partján fekszik, Hódmezővásárhelytől 18 km-re. A falutól nem messze torkollik a Maros a Tiszába. A mezőgazdaságban termesztett növények között kiemelkedő a fokhagyma termesztése, a község környezetében található termőföldek az egyik legjobb fokhagymatermő területek. 2012 fő a teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok alapján.

Apátfalva: Makótól keletre, a Maros jobb partján, a Körös–Maros Nemzeti Park határában található. Apátfalva Magyarcsanáddal teljesen összeépült. A település a makói kistérség része, amely egyben az ország délkeleti kapuja. Lélekszáma 2809 fő a 2023-as KSH adatok alapján.

Magyarcsanád: A Maros folyó mellett fekszik, amely ezen a szakaszon államhatár. A nemzetközi forgalmat lebonyolító, a nagylaki határátkelőhelyhez vezető 43-as főútvonal a község belterületén halad át. 1237 fő a teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok szerint.

Nagylak: 365 fő a népességszáma a legfrissebb KSH adatok alapján. Nagylak az ország egyik legfiatalabb falva. A trianoni békeszerződés után jött létre és kenderfeldolgozásáról, valamint határátkelőjéről vált ismertté. A határközség a 43-as főút mentén fekszik, a településen nemzetközi határátkelőhely működik Románia irányába.

Csanádpalota: A közel 600 éves település Csongrád megye délkeleti részén, a román határ mellett fekszik. 2487 fő a népesség száma a 2023-as adatok szerint.

Ambrózfalva: A község Csongrád megye keleti részén, Békés megye határában található. A település mellett terül el a Körös-Maros Nemzeti Park Csanádi-Puszták részterülete. 425 fő lélekszámmal bíró település.

Csanádalberti: Mint oly sok környező település, Csanádalberti is dohánykertészek letelepítésével jött létre. 430 fő a népesség száma.

Királyhegyes: Királyhegyes a Dél–Alföld keleti részét kitevő természetvédelmi terület közepén helyezkedik el, a Királyhegyesi-pusztá teljes egészében fokozottan védett terület. 599 fő alkotja a népesség számát.

Kövegy: Csongrád megye legkisebb lélekszámú települése, a megye dél-keleti részén fekszik, Csanádpalotától 4 km-re, a Román határtól pedig 8 km-re. A község földrajzi elhelyezkedése nagyon kedvező, hiszen könnyen megközelíthető. 322 fő lélekszámú település.

Nagyér: A község Csongrád- Csanád vármegye délkeleti részén található, Békés megye határában. 481 fő a teljes népesség száma a legfrissebb adatok alapján.

Pitvaros: A dél-alföldi település a járás keleti szélén, Szegedtől 60 km-re fekszik. 1157 fő a teljes népesség száma a 2023-as KSH adatok alapján.

A Család - és Gyermekjóléti Központ a hatósági eljárással érintett családokkal, gyermekekkel dolgozik. Ez alapján a védelembe vétel alatt és nevelésbe vétel alatt álló gyermekek, valamint a családbafogadással és utógondozással kapcsolatos ügyeket is a Család - és Gyermekjóléti Központ kezeli.

Makó város területén lévő esetek vitelében minden esetben menedzser részt vesz. A járásban lévő esetek településenként lettek felosztva.

Minden esetben menedzsernek saját települései vannak, ahol a helyi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő munkatársával, szoros együttműködéssel biztosítják a szociális segítő munkát a hatósági eljárásban érintett családoknál.

A Gyermekjóléti Központ a Gyermekjóléti Szolgálatnak a Gyvt. 39§ a 40 § (2) bekezdése és az Szt. 64 § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

- A gyerek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyeknek keretében biztosít:
- Utcai, és- ha a helyi viszonyok azt indokolják- lakótelepi szociális munkát;
- Kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E.§ és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást;
- Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot;
- Jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást;

- Családkonzultációt, családterápiát;
- Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet;
- Szociális diagnózis elkészítését.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- Kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes elhelyezését, nevelésbe vételét; családba fogadását, vagy 3. személyhez történő elhelyezését;
- Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére;
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhivatal elrendelte a gyermek megelőző pártfogását;
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;
- Utógondozást végez- az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve- a gyermeke családjába történő visszailleszkedéséhez;
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási- nevelési tervet, családgondozást végez;
- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára;
- A Család-és Gyermekjóléti Szolgálatokkal együttműködve, de a Gyámhivatal megkeresésére önálló családlátogatásokat végez, illetve nagy számban kértek fel a Család- és Gyermekjóléti Központot környezettanulmányok elvégzésére is.

Az intézményben folyó szociális segítő munka dokumentálását a Gyvt. 135. § (2) bekezdésében meghatározott adatkörök rögzítése a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai

rendszerben (továbbiakban GYVR) történik, törzsadat alrendszerben, valamint tervező és értékelő alrendszerben. A Család – és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. 137.-142. § -ai alapján nyilvántartást vezet.

A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) számú kormányrendelet tartalmazza a GYVR-re vonatkozó részletszabályokat. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) kormányrendelet szerint adatrögzítést végez. 2021. július 1. napjától azokat az egyszeri szolgáltatásnyújtásokat kell, amelyeket a jogszabály alapján nem a GYVR-ben kell rögzíteni.

A protokollok betartása a törvényben rögzítettek szerint kötelező, melynek legfőbb oka, hogy minden gyermeknek és családnak joga van ahhoz, hogy ügyükben egységes elvek, módszertan és eljárásrend szerint járjanak el, vagyis egységesen magas színvonalú és az emberi, gyermeki jogokat szem előtt tartó segítő szolgáltatást kapjanak. Különösen igaz ez a gyermekek bántalmazásának megelőzésére, jelzésére és megszüntetésére.

A legjellemzőbb probléma típusok közé sorolhatóak:

- gyermekek elhanyagolása;
- gyermekbántalmazás;
- családon belüli erőszak;
- magatartászavarok, agresszió, depresszió;
- falcolás és különböző önkárosító tevékenységek;
- tankötelezettség elmulasztása;
- lakhatási szegénység, alacsony munkaerőpiaci státusz, adóssághalmozás;
- családi diszfunkciók, elhúzódó válás és gyermekelhelyezés, családi konfliktusok;
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség;
- fiatalkori bűnelkövetés, „bandázás”, csavargás, szerhasználat;
- párkapcsolati erőszak, családon belüli erőszak;
- negatív diszkrimináció, kirekesztés.

Az utcai- és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, értelmi, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az

utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése;

- A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése;
- A gyerekjóléti központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban vagy a saját szolgálatában szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedésüket, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programokat
A gyermekjóléti központ a programokba lehetőség szerint a gyermekek családját is bevonja;
- A központ a helyi polgárőrséggel együttműködve végzi a tevékenységet.

Kapcsolattartási ügyelet célja:

A gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra alkalmas semleges hely biztosítása mellett:

- Konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy;
- Az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részére történő betartása, vagy;
- Önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi leti szolgáltatás nyújtása, vagy;
- Felügyelt kapcsolattartást elrendelő gyámhivatallal történő előzetes egyeztetést követően – a felügyeletet ellátó szakember biztosítása vagy más felügyeletet ellátó szakember jelenlétének lehetővé tétele.

A kapcsolatügyelet célja, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7/B. § (1) foglaltak alapján a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítás mellett.

A kapcsolatügyelet szolgáltatásait (családi mediáció, semleges találkozási hely biztosítása, szakemberek felügyelete) igénybe vehetik a szülők, a gyámhivatal és a bíróság is. Mindhárom esetben szükség van szülők nyilatkozatára a kapcsolatügyelet igénybevétele szándékáról.

1. Felügyelt kapcsolattartás

Felügyelt kapcsolattartásra kizárólag akkor kerül sor, ha a bíróság vagy a gyámhivatal kifejezetten ezt kérte. Az ellenőrzött kapcsolattartás azt jelenti, hogy a kapcsolattartásra jogosult fél és a gyermekén kívül a gyermekjóléti központ ügyeletes munkatársa is jelen van a kapcsolattartáson, mely az intézmény épületén belül történik

2. Folyamatos jelenléttel segített kapcsolattartás

Ha a gyermek nem ismeri még a kapcsolattartásra jogosult felet vagy nagyon régen nem látta. Esetleg a gyermek ellenállást mutat a kapcsolattartásra jogosult féllel szemben. A szakemberek a háttérben maradnak, és csak a sikeres találkozás feltételeire ügyelnek.

3. Segített kapcsolattartás

Ha semleges találkozóhelyre van szükség, vagy ha a szülőknek támogatásra van szükségük ahhoz, hogy a láthatás ideje alatt gondoskodjanak a gyermekükről

Készenléti szolgálat célja:

A 15/ 1998. (IV. 30.) NM rendelet módosítása alapján a készenléti szolgálat célja: a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetben történő azonnali segítség, tanácsadás, vagy tájékoztatás nyújtása.

A gyermekjóléti szolgáltatást ellátó intézmény nyitvatartási idején túl (éjszaka, hétvégén és ünnepnapokon) folyamatosan biztosítsa gyermekjóléti szakember elérhetőségét abból a célból, hogy krízishelyzet esetén a gyerek ne maradjon segítség, illetve ellátás nélkül.

- A gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása;
- A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenléttben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani;
- A család- és gyermekjóléti központ gondoskodik a lelkisegély-telefonvonalnak a működtetéséről;
- A Család- és Gyermekjóléti Központ gondoskodik arról, hogy információt adjon a Gyermekvédő Hívószám elérhetőségéről a lakosság körében;
- **A Család - és Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálatának elérhetősége: 20/580-17-75**

Családkonzultáció, családterápia

- Életük nehéz időszakát élő családoknak szükségük van arra, hogy külső segítséggel

rálássanak problémájukra, hogy tisztábban értsék, érezzék saját és környezetük viselkedését, hogy megoldhatatlannak tűnő gondjaikban támaszt keressenek

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

A szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása:

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenység leírása:

Az utóbbi évtizedek gazdasági, politikai, társadalmi változásai nyomán az óvodák és iskolák új kihívásokkal találták szemben magukat. Ezzel párhuzamosan a családok életvitele és nevelésben betöltött szerepe átalakult, így a köznevelési intézményekben folyó nevelő-oktató munkában évről-évre nagyobb kihívásokkal kell szembenézniük a pedagógusoknak. A problémás gyermekek számának váratlan és drasztikus emelkedése, az egyébként is leterhelt pedagógus társadalomra további feladatokat hárított. Ezen helyzet kezelésére, a köznevelési intézményekben folyó szociális támogató szolgáltatások bővítésére, a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzése érdekében 2018. szeptember 1-jétől kerül sor az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetésére valamennyi köznevelési intézményben. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet a járási székhely önkormányzat által fenntartott Család - és Gyermejjóléti Központok a speciális szolgáltatásaik keretében kötelező jelleggel biztosítják. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátása a köznevelési intézmény és szükségszerűen a fenntartója, valamint a Család - és Gyermejjóléti Központ közötti együttműködési megállapodás alapján történik.

A feladatellátás jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet) nyújtja.

Az NM rendelet rendelkezései szerint az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás célja a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembernek.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A köznevelési intézményekben már korábban érzékelték a pedagógusok, hogy gyengültek az elemi szocializációs hatások és változtak a családi funkciók. A családok szétesése, a klasszikus családmodell megszűnése, illetve a hagyományos családi funkciók megváltozása, diszfunkcionális családok számának emelkedése szintén a negatív tendenciák emelkedését segítette elő. A gyermekkel, valamint a gyermekkel és a családdal folytatott preventív tevékenységek ellátásához az óvodákban és az iskolákban a szakembereknek, pedagógusoknak sem elegendő idejük, sem megfelelő szakmai kompetenciájuk nincsen, hiszen ez a feladat túlmutat a szakmai munkakörükön.

A köznevelési intézményekben az óvodai és iskolai szociális segítség, mint professzionális szociális, gyermekjóléti szolgáltatás megjelenése ezt a helyzetet igyekszik kezelni, a problémák megoldásában segítséget nyújtani.

A szociális szakember bevonása a problémás helyzetek felismerésébe és megoldásába kiegyensúlyozottá teheti a köznevelési intézmény belső életét, segíti a gyermekek szocializációját, és javíthatja az iskolai teljesítményüket is.

A szolgáltatás részletesebb szakmai tartalmának, módszertanának meghatározására a feladatellátás tapasztalatainak összegyűjtését követően kerül sor.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberként részt vesz az együttműködési megállapodás keretei szerint a köznevelési intézmények nevelőtestületi ülésein, megbeszélésein, szülői értekezletein, fogadó óráin és a fegyelmi tárgyalásain. Az óvodai és iskolai szociális segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn, valamint együttműködik más szociális-, pszichés-, vagy pedagógiai, egészségügyi, mentálhigiénés szolgáltatást nyújtó intézménnyel, pl. nevelési tanácsadó, gyermek- és ifjúságpszichiátriai szakrendelés, drogambulancia, szükség esetén gyermekvédelmi központ, Gyermek Átmeneti Otthona, gyermekotthon, anyaothhonok, karitatív szervezetek, rendőrség, stb.

A kapcsolat célja információszerzés vagy információnyújtás, delegálás, segítségkérés a problémakezelésben.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

Egy új szolgáltatás bevezetésének alapköve az előkészítő szakasz kidolgozásába és megvalósításába fektetett minél nagyobb energia és precíz tervezés. Ez fokozottan igaz arra az esetre, amikor ágazatok közötti együttműködés kialakításáról és hosszú távú partneri viszonyának megalapozásáról beszélünk. A köznevelési és a gyermekjóléti alapellátó rendszer szakemberei saját kialakult struktúrával és különböző szakmai nyelvezettel dolgoznak a mindennapi működésük során. A cél azonban közös: a jövő generáció segítése és támogatása. Az iskolai szociális munka nemzetközi és hazai tapasztalatai igen sokrétű és több évtizedre tekintenek vissza, de jelen struktúrában minden járásban a Család- és Gyermekjóléti Központoknak meg kell találnia, ki kell dolgoznia a területen jelentkező szükségletekre az adekvát választ nyújtó szolgáltatási palettáját.

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:

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

Az óvodai és iskolai szociális segítség sikerének kulcsa a célcsoporthoz közel vitt, egyszerűen igénybe vehető szolgáltatások, továbbá a változásokra gyorsan, rugalmasan, innovatív módszerekkel reagáló képzett szakemberek (felsőfokú szociális alapképzettséggel rendelkező szakemberek) alkalmazása.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember segíti a gyermek (et):

- a szociális kompetenciái növelésében és a környezet minőségének javításában (családi, intézményi),
- köznevelési intézménybe való beilleszkedését,
- tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- beiskolázáshoz, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatását,
- mulasztásának, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- és családját, a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, nevelési problémái esetén,

- és családja, valamint a köznevelési intézmény és családja között kialakult konfliktusok feloldását.
- prevenciós eszközök alkalmazásával és az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítségével kiszűri a gyermek veszélyeztetettségét.
- fejleszti a tanulók szociális kompetenciáit, javítja a szülőkkel való kapcsolat mennyiségét és minőségét, valamint aktivizálja az iskolát körülvevő intézményrendszerrel való kapcsolati hálót.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő csoportos, közösségi és egyéni szociális munka módszereivel végzi munkáját.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember tevékenysége a köznevelési intézményekben megjelenő problémák és szükségletek alapján kerülnek meghatározásra, kiválasztásra, figyelembe véve a gyermekek, fiatalok életkoruknak megfelelő készségeit, képességeit, azok fejlesztési irányait és a köznevelési intézmény már meglévő gyakorlatát, szolgáltatásait.

Az óvodai, iskolai és a kollégiumi szintén a szociális segítés eszköztárának megjelenési formái:

- csoportban végzett tevékenységek;
- közösségi tevékenységek;
- gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában segítségnyújtás - gyermekvédelmi tevékenységek koordinálása;
- egyéni tevékenységek;

Egyéni tevékenységek keretein belül:

Az óvoda színterén:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;

- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

Az iskola színterén:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az iskolában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, ügyintézésben való segítségnyújtás;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek, vagy több szülő közötti konfliktusokban, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek, vagy szülő-szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a gyermekek, fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Kollégium színterén:

- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek között, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás kollégista fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Az egyéni munkamódszerhez kapcsolódó tevékenységek szakmai tartalma:

Az egyéni segítséget (tevékenységeket) kérheti az óvodai és iskolai szociális segítőtől maga a gyermek, a szülő, a pedagógus, vagy más külső intézmény (pl.: család- és gyermekjóléti

szolgálat, család- és gyermekjóléti központ) is, de kezdeményezheti az óvodai és iskolai szociális segítő is, ha valamilyen problémát érzékel.

Az észlelt vagy jelzett probléma esetén az óvodai és iskolai szociális segítő megvizsgálja a probléma hátterét, ehhez információkat gyűjt a gyermektől, pedagógustól vagy szülőtől, esetleg egyéb intézménytől, szakembertől. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő segíteni tud saját, vagy a köznevelési intézmény keretein belül a probléma megoldásában, úgy a rendelkezésére álló eszközökkel (pld. tájékoztatás, tanácsadás, hivatalos ügyekben való segítségnyújtás, közvetítés szülő-gyermek, szülő-intézmény, gyermek-intézmény konfliktusban stb.) kezeli a kialakult problémát. Az óvodai és iskolai szociális segítő nem végez esetkezelést, ezért amennyiben a probléma megoldása egy-két alkalmas tanácsadással nem kezelhető, delegálja a gyermeket/családot a kialakult probléma megoldása érdekében, a probléma jellegétől függően a család- és gyermekjóléti szolgálathoz vagy központhoz, egyéb intézményhez, szakemberhez.

- Információnyújtás
- Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás
- Konzultáció
- Tanácsadás
- Krízisintervenció

Szociális diagnózis, szükségletfelmérés

A központok feladata a hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetmenedzseri feladatok mellett, a szociális diagnózis elkészítése. Az Szt. 64. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének át fogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.”

A család- és gyermekjóléti központokban a szociális diagnózis a szociális segítő munka eszköze. A szociális diagnózis nem egy szolgáltatás, hanem eszköz: komplex, mindenre kiterjedő szükségletfelmérés, ami a klienssel közösen, vele egyetértésben és az ő hozzájárulásával készül el.

A szociális diagnózis célja:

- az igénylő problémájának megismerése, definiálása, és ennek alapján szükségleteinek meghatározása és a szükségleteinek megfelelő szolgáltatások megállapítása;
- a járásban, illetve a járásban élő igénybe vevők számára elérhető szolgáltatások és szolgáltatók feltérképezése;
- az igénylőnek a szolgáltatókhoz történő elirányítása, eljuttatása;
- a kliens út lerövidülése: tehát cél, hogy az ügyfél rövidebb úton jusson el a számára megoldást vagy segítséget nyújtó szolgáltatáshoz;

Az igénybevétel módja - közvetítéssel vagy önkéntesen történik:

- családsegítő közvetíti az ügyfelet;
- esetmenedzser közvetíti az ügyfelet;
- önkéntes megkereséssel maga az ügyfél kéri;
- az Szt. szerinti jelzőrendszeri tag kezdeményezi

A szociális diagnózis elkészítése kiterjed

- a családi állapotra, a család helyzetére és a családi kapcsolatokra, úgymint: az egyén kommunikációs jellemzőire, az egyén/család anyagi/vagyoni helyzetére;
- az egészségi (fizikai/mentális) állapotra;
- a lakhatási körülményekre;
- a munkaerőpiaci státuszra és a mindennapi életvitelre;
- az egyes képességek hiányából fakadó nehézségekre;
- a krízis helyzetek kezelésére vonatkozó képességeinek vizsgálatára;
- illetve annak felmérésére, hogy az élet mely területén szükséges az egyén/család számára a támogatás és milyen mértékű.

A szociális diagnózisba bekerült ügyfelek túlnyomó részét a Család- és Gyermejköltség Szolgálat családsegítői közvetítik, de érkezett esetmenedzsertől és jelzőrendszeri tagtól is közvetítés. A közvetítés oka a legtöbb esetben elakadás, esetleg az életvitel folyamán új szolgáltatás igénybevétele vált szükségessé. A szociális diagnózis elkészítését nagyban segíti, hogy ha készségesek a kollégák és szívesen működnek együtt szociális diagnózist készítő esetmenedzserrel a folyamat során, vagy annak előkészítő szakaszában.

A törvény értelmében a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere szociális diagnózist készít a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján a szükséges szolgáltatások megállapítása érdekében.

A munkatárs feladatai:

- az igénylő problémájának megismerése, definiálása, és ennek alapján szükségleteinek és jogosultságának megállapítása,
- a megfelelő szolgáltatások megállapítása,
- az elérhető szolgáltatások és szolgáltatók feltérképezése
- az igénylőknek a szolgáltatókhoz történő irányítása
- az igénybevevő ellátásának nyomon követése
- az igénybevevő szociális szükségleteinek felülvizsgálata
- esetmegbeszélésen való részvétel

- A szociális diagnózis mindig a kliens és a környezet közötti kölcsönhatásra vonatkozik. A szociális diagnózisban ezért mindig külön diagnózist állítunk fel, és párhuzamosan avatkozunk be a kliens (kliensrendszer) és a környezet vonatkozásában. Ez igen gyakran egy nagyon bonyolult sokszereplős összefüggésrendszer feltárását és változtatását jelenti.
- A diagnózis felállítása során mindig előtérbe kell kerülniük a pozitívumoknak, mert ezek jelentik a beavatkozás legfontosabb kiindulási pontjait, változtatni ugyanis csak az ép területekről, az erősségekből kiindulva lehet

Szakmai támogatás nyújtása az ellátási területén működő család- és gyermekjóléti szolgáltatók részére.

Javaslattevél hatósági intézkedésre

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek:

- Védelembe vételére;
- Megelőző pártfogására;
- Ideiglenes hatályú elhelyezésére;
- Nevelésbe vételére;
- Családba fogadására;
- Harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére;
- Családba fogadó gyám kirendelésére;
- Tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására;

- Leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására;
- Családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására;

A javaslattétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen:

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását;
- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét;
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat;
- a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat;
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát;
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt;
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

Veszélyeztetés, súlyos veszélyeztetés

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ:

- Javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait;
- Védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő

nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során:

- A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- Ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak
- Részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Amennyiben a család-és gyermekjóléti Szolgálat a gyermek bántalmazására, súlyos elhanyagolására utaló jeleket tapasztal, köteles hatósági eljárást kezdeményezni, egyúttal értesítést küldeni a család- és gyermekjóléti központ felé. A család- és gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül javaslatot tehet a járási gyámhivatalnak a gyermek, védelembe vételére, illetve ideiglenes hatályú elhelyezésére, vagy nevelésbe vételére.

A javaslat megtételekor a család- és gyermekjóléti központnak arra kell elsősorban figyelemmel lennie, hogy a hatósági eljárás ügyintézési ideje alatt biztosított-e, hogy az érintett gyermek ne részesüljön a rossz bánásmód egyik formájában sem. Amennyiben ez nem biztosítható, a gyermeket az elhanyagoló, bántalmazó környezetből a döntés megszületéséig ki kell emelni, melyről a gyámhivatal intézkedik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ és a gyámhivatal a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait, erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a fentieken túl:

- **pszichológiai tanácsadást biztosít**

A Család – és Gyermekjóléti Központ rendszeres és folyamatos pszichológiai tanácsadást biztosít a szakemberek és a kliensek részére. A szolgáltatást a segítő munka során tapasztalt problémák megoldása érdekében ajánljuk a családoknak. Az intézményt felkeresők részére a szolgáltatás a jogszabályi előírásokban foglaltak alapján folyamatosan biztosított, szakpszichológus által.

- **mediációs tanácsadó szolgáltatást biztosít**

A Makói ENI Család- és Gyermekjóléti Központja 2016. január 1. napjától mediációs tanácsadó szolgáltatást nyújt a szolgálat ellátási területén élő azon lakosoknak, akik családi problémáikat, párkapcsolati nehézségeiket segítség nélkül nem tudják megoldani.

A mediációs tanácsadó szolgáltatást az ellátási területen élők számára a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központjának - az ehhez szükséges végzettséggel rendelkező - szakemberei biztosítják előre egyeztetett időpontban, munkaidőn belül, díjmentesen.

Célja: A **mediáció** (közvetítés) egy speciális konfliktuskezelési módszer, amelynek lényege, hogy a két fél vitájában mind a két fél közös beleegyezésével, önkéntesen egy semleges harmadik fél (mediátor) jár közben.

A mediátor a problémamegoldó folyamat keretében segít tisztázni a konfliktus természetét, segít olyan megoldást találni, amely mind a két fél számára kielégítő.

IX. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény több szociális alap és szakosított ellátást biztosít Makó város, illetve a járás területén élő lakosok számára. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet valamennyi szolgáltatás esetén a működéséről történő tájékoztatásra, mely létrejöhet:

- szóbeli tájékoztatással:
 - beérkező kliens esetében az intézményben;
 - családlátogatás alkalmával;
 - szülői értekezleten való részvétellel;
 - nevelői és egyéb értekezleteken történő közléssel;
 - személyes szakember megkeresés és konzultáció folytán;

- szórólapokon történő bemutatással
- rádióban, televízióban történő riport, intézménybemutató alkalmával
- írott médiában, közösségi médiában megjelenő cikk, vagy hirdetés formájában
- szakmaközi értekezletek, konferenciák során
- éves értékelés, tanácskozás, beszámoló alkalmával

X. A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybe vevők általános jogai

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára, speciális helyzetére és egyéni szükségletére tekintettel a szolgáltatás igénybevételére;
- Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz;
- Az ellátást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos és emberi jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magán életével kapcsolatos titok védelme;
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, erről az intézmény hirdetmény útján tájékoztatja a lakókat.

A szolgáltatást végzők jogai

A munkaviszonyban álló közalkalmazottaknak biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják;
- Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait;
- Munkájukat elismerjék;
- Valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szolgáltatást biztosítók jogainak védelme

A szolgáltatást biztosító szakemberek a Kjt. előírásainak megfelelően történő besorolásáról, a törvényben meghatározott jogaik biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

- A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és a Család-és Gyermekjóléti Központ munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek. Összeférhetetlenség esetén kérhetik felettesüktől az ügymenet más családsegítőnek/esetmenedzsernek történő átadását,
- Megilleti őket a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- A munkáltató nagy gondot fordít arra, hogy dolgozói részére minél több lehetőséget biztosítson rekreációra, mentális állapotuk karbantartására, a kiégés megelőzésére (pszichológus, szupervízió, szakmai továbbképzések, intézményi rendezvények).

Helyettesítés rendje

A szakmai csoportok, esetünkben a gyermekjóléti szolgálat/központ szakemberei előre egyeztetett szabadságolási terv alapján vehetik igénybe szabadságukat. Ez lehetőséget ad az esetek, a feladatok előzetes áttekintésére, a helyettesítés szakszerű előkészítésére, a munkaforma megtervezésére.

Szakember helyettesíthet szakembert. Szociális asszisztens csak olyan feladatokat láthat el, melyet munkaköri feladatai tartalmazznak. Családgondozást nem végezhet, még helyettesítés alkalmával sem.

A helyettesítés alkalmával figyelembe kell venni az esetleges összeférhetetlenséget, mely esetekben más családgondozót kell kijelölni a helyettesítés elvégzésére.

A helyettesítés alkalmával különösen tekintettel kell lenni az etikai elvekre, kollegiális szakmai kapcsolatokra, és az eset továbbvitelének megtervezésénél fontos momentum a távollévő kolléga szakmai elképzelésének szem előtt tartása.

A helyettesítés lezajlásakor a helyettesítő személy tájékoztatja az illetékes családsegítőt/esetmenedzsert a távollét idején bekövetkezett eseményekről, változásokról, intézkedésekről. A helyettesítő munkatárs köteles a helyettesítésbe bevont esetek kapcsán is naprakészen vezetni a kötelező, illetve az intézményben előírt, használt dokumentumokat.

Valamennyi szakdolgozó munkaköri leírásában egyebek között meghatározásra került a helyettesítés rendje. A Család –és Gyermekjóléti Szolgálatnál/ Család –és Gyermekjóléti Központnál foglalkoztatott diplomás szociális munkások egymást helyettesítik.

A szakmai vezető helyettesítését távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt felsőfokú képesítéssel rendelkező munkatárs látja el.

Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

A gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

- Segít a gyermeknek panasz megfogalmazásában
- Kezdeményezheti a gyermek panaszának kivizsgálását
- Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat/központ esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában
- Eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, a fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat vagy az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján
- A gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban
- Jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet
- Gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására
- A jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak
- A jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

Illetékességi terület gyermekjogi képviselőjének neve, elérhetősége

Gyermekjogi képviselő neve: Vetési Csilla

Elérhetősége: 06-20/489- 9626

E-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

Fogadóóra helye: Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ (5600 Békéscsaba, Degré u. 59.)

Fogadóóra időpontja: minden hónap 2. csütörtök 13.00-15.00 óra

XI. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú végzettség esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A kötelező továbbképzések a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál az intézmény lehetőséget biztosít a szociális munkások érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezi az intézmény a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez az intézmény biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, az internet használatának lehetőségét.

Makó, 2026. február 5.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Kádárné Szakál Bernadett
szakmai vezető

Zuberecz Adrienn
szakmai vezető

Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

HÁZIREND

2026.

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.

Székhelye: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

Telephelyei: 6900 Makó, Tinódi u. 8/a.

6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.

6933 Nagylak, Petőfi u. 14.

6911 Királyhegyes, Jókai u. 29/a.

6916 Ambrózfalva, Dózsa Gy. u. 1.

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett család- és gyermekjóléti szolgáltatás Makó, Magyarcsanád, Nagylak, Királyhegyes, Ambrózfalva közigazgatási területén élő lakosoknak nyújt szolgáltatást.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Betartása mindazon személyek számára kötelező, akik a gyermekjóléti szolgáltatásban részesülnek vagy a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat helyiségében tartózkodnak.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a szabályok betartását, az intézményi vagyoni védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a családgondozók megbecsülését.

Az intézmény házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az igénybevevő az intézmény dolgozóit magatartásával zavarja, illetve velük szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.

III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MUNKARENDJE

A szolgáltatás az alábbiakban meghatározott időben áll a lakosság rendelkezésére:

Makó településen:

Hétfő: 7. 30 – 16. 00

Kedd: 7. 30 – 16. 00

Szerda: 7. 30 – 16. 00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 7. 30 – 13. 30

A Gyermekjóléti Szolgálat elérhető:

- 06-62-213-420/ 9-es mellék

- 06/20 318-9379- es telefonszámon

- 06/70 456-8620 társulási telefonszámon

Magyarcsanád településen:

Szerda: 12.00- 15.30

Csütörtök: 8.00- 12.00

Telefon: 06/62 520- 630

Nagylak településen:

Hétfő: 12.00- 15. 30

Telefon: 06/62 279- 140

Királyhegyes településen:

Kedd: 7. 30 – 12 .00

Telefon: 06/62 287- 968

Ambrózfalva településen:

Kedd: 13. 00 – 15.30

Telefon: 06/62 521- 010

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A szolgálat feladatait alapellátás keretében végzi. A szolgáltatás igénybevétele minden esetben, mindenki számára térítésmentes.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- a fennálló probléma megszűnik,
- önkéntes kliensek esetében a családgondozás megszűnését a család vagy az egyén kéri,
- a család- illetve az egyén gondozási helye megváltozik,
- a kliens halálával.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személy adatairól nyilvántartást vezet.

A szociális ágazatban foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék

V. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIRA VONATKOZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Az alapellátás hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

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

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

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

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni

- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés igénybevételét,
- egészségügyi ellátások igénybevételét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

A bűnmegelőzéssel, bűnismétléssel összefüggő szakmai feladat érdekében:

- kapcsolatot tart a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén intézkedési tervet készít
- családgondozói feladatellátása során külön fókuszál a kriminalizálódással összefüggő magatartási attitűdökre
- az általa gondozott kliensek esetében a kriminalizálódással összefüggő minden jel kapjon figyelmet
- a szociális munka módszertanát alkalmazza az általa gondozott kliensekre

Családsegítő szolgáltatásainkkal célunk, hogy a működési területünkön élő, hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek.

Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információkat nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogassuk az azokhoz való hozzáférést.

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevételekor a családsegítő a szolgáltatásban részesülő személy számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételének feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a szolgáltatás térítésmentességéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról.

VII. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hivatalos ügyek intézése az 1. és 2. számú irodákban történik.

Az ügyfelek számára kijelölt várakozó helyiség a folyosó.

Az intézmény területén alkohol és más kábulat keltésére alkalmas szer fogyasztása és az általuk okozott bódult állapotban történő megjelenés tilos!

Az intézmény épületében dohányozni szigorúan tilos!

Az intézmény épületébe mások testi épségét veszélyeztető szúró- és vágó eszközöket bevinni szigorúan tilos!

Az intézmény egész területén tilos a kép-, hang- és videó felvétel készítése!

VIII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELEMRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról¹ rendelkezései az irányadóak.

IX. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő, a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

X. ELLÁTOTTI JOGOK

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap – és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személy részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Vetési Csilla gyermekjogi képviselő

Elérhetősége: 06-20/489- 9626

E-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

Fogadóóra helye: Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ

5600 Békéscsaba, Degré u. 59.

minden hónap 2. csütörtök 13.00 - 15 óra között

Makó, 2026. február 5.

Hatályos: 2026. február 18.

Tóthné Balázs Andrea
intézményvezető

Kádárné Szakál Bernadett
szakmai vezető