



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: +36 (36) 544 - 072

e-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Képviselőt, hogy

2025. augusztus hó 27. napján (Szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Parád Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Javaslat az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének I. számú módosítására
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
3. Beszámoló az Önkormányzat 2025. évi gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
4. Tájékoztató a 2025-2026-os oktatási év kezdetéről
Előterjesztő: Intézményvezetők
5. Beszámoló a 2025. évi közmunka-program lebonyolításáról (negyedéves)
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
6. Az IKSZT beszámolója a 2025. év II. félévi programok előkészítéséről
Előterjesztő: IKSZT képviselői.
7. Döntés az iskolakezdési támogatásokról
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
8. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
9. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
10. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan kötelező nyilvánosság biztosítása feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
11. Új településterv elkészítésének elindításáról döntés
12. Egyebek

Parád, 2025. augusztus 22.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: +36 (36) 544 - 072

e-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Lakosságot, hogy

2025. augusztus hó 27. napján (Szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Parád Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Javaslat az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének I. számú módosítására
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
3. Beszámoló az Önkormányzat 2025. évi gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
4. Tájékoztató a 2025-2026-os oktatási év kezdetéről
Előterjesztő: Intézményvezetők
5. Beszámoló a 2025. évi közmunka-program lebonyolításáról (negyedéves)
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
6. Az IKSZT beszámolója a 2025. év II. félévi programok előkészítéséről
Előterjesztő: IKSZT képviselői.
7. Döntés az iskolakezdési támogatásokról
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
8. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
9. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
10. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan kötelező nyilvánosság biztosítása feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
11. Új településterv elkészítésének elindításáról döntés
12. Egyebek

Parád, 2025. augusztus 22.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: +36 (36) 544 - 072

e-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt nemzetiségi képviselőt, hogy

2025. augusztus hó 27. napján (Szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Parád Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Javaslat az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének I. számú módosítására
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
3. Beszámoló az Önkormányzat 2025. évi gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
4. Tájékoztató a 2025-2026-os oktatási év kezdetéről
Előterjesztő: Intézményvezetők
5. Beszámoló a 2025. évi közmunka-program lebonyolításáról (negyedéves)
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
6. Az IKSZT beszámolója a 2025. év II. félévi programok előkészítéséről
Előterjesztő: IKSZT képviselői.
7. Döntés az iskolakezdési támogatásokról
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
8. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
9. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
10. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan kötelező nyilvánosság biztosítása feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
11. Új településterv elkészítésének elindításáról döntés
12. Egyebek

Parád, 2025. augusztus 22.



Mudriczki József
polgármester



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: + 36 (36) 544-072

E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Pártszervezet képviselőjét, hogy

2025. augusztus hó 27. napján (Szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Parád Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Javaslat az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének I. számú módosítására
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
3. Beszámoló az Önkormányzat 2025. évi gazdálkodásának I. félévi teljesítéséről
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Csontos András Pénzügyi Bizottság elnöke
4. Tájékoztató a 2025-2026-os oktatási év kezdetéről
Előterjesztő: Intézményvezetők
5. Beszámoló a 2025. évi közmunka-program lebonyolításáról (negyedéves)
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
6. Az IKSZT beszámolója a 2025. év II. félévi programok előkészítéséről
Előterjesztő: IKSZT képviselői.
7. Döntés az iskolakezdési támogatásokról
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
8. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
9. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
10. A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Tölgyfa út fejlesztése Parádon elnevezésű projekthez kapcsolódóan kötelező nyilvánosság biztosítása feladatok ellátása tárgyban gazdasági szereplő kiválasztásáról döntés
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
11. Új településterv elkészítésének elindításáról döntés
12. Egyebek

Parád, 2025. augusztus 22.


Mudriczki József
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközségi Önkormányzat 2025. augusztus hó 27. napján
megtartott képviselő-testületi üléséről

Mudriczki József polgármester

Fábián Antónia jegyző

Csortos György

Besenyei István Elemér

Bükerné Huszár Erzsébet

Csortos András

Csortos Gábor

Vass Gábor

Meghívott:

Rauchné Béres Mária
Pénzügyi vezető főtanácsos

Répáné Török Renáta igazgató
Bendegúz Óvoda- Bölcsőde Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény

Révész Lilla főigazgató
Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

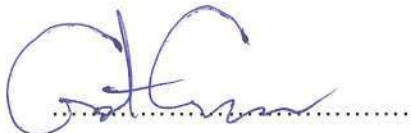
Vass Gáborné
Közművelődési munkatárs

Lóczi Béla települési főépítész

JELENLÉTI ÍV
a meghívottak részére

Parád Nagyközségi Önkormányzat 2025. augusztus 27. napján
megtartott képviselő-testületi üléséről

Csortos György
FIDESZ



Szakács Zsolt
KDNP

.....

Lakosság részéről:

Név

Aláírás

DAJA ZSUZSANNA



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére
Parád Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati
rendelet megalkotásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály HE/TFO/01317-1/2025. iktatószámú, 2025. május hó 30. napján kelt törvényességi felhívásában kezdeményezte az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosítását, kiegészítését. 2025. június hó 25. napján megtartott képviselő-testületi ülésen Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019 (XI.28.) önkormányzati rendeletének 3. számú mellékletében foglaltak alapján felkértem az Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy a bizottság dolgozza ki az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát a következő rendes ülés időpontjára a törvényességi felhívásnak megfelelően.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) annak érdekében, hogy a testületi működés helyi sajátosságai érvényesülhessenek, felhatalmazást ad a képviselő-testületnek arra, hogy működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. Ennek során a Mötv.-ben a működésre vonatkozó kötelező elemeitől csak abban az esetben térhet el, ha arra a törvény felhatalmazást ad. Ez azonban nem jelenti azt, hogy a szervezeti és működési szabályzat kizárólag a Mötv.-ben, különösen az 53. § (1) bekezdésében felsorolt elemeket tartalmazhatja. A képviselő-testület - az Alaptörvény, az Mötv. és a vonatkozó törvények keretei között - egyéb szervezettel és működéssel kapcsolatos kérdéseket is rendezhet a szabályzatban.

Figyelemmel a fentiekre a jelenleg hatályos Parád Nagyközség Önkormányzatának 9/2019 (XI.28.) számú önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) teljes körűen felülvizsgálatra került, új SZMSZ megalkotása vált indokolttá. Fentiekben hivatkozott jogszabályhelyek és tényállás alapján szükséges és indokolt az új SZMSZ megtárgyalása, megalkotása és elfogadása, amely elengedhetetlen és nélkülözhetetlen feltétele a Képviselő-testület jogszerű működésének.

A fent említettek alapján elkészített rendelet tervezetet (1. számú melléklet) terjesztem a képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől, hogy az előterjesztést megtárgyalni, valamint a rendeletet megalkotni szíveskedjen.

Parád, 2025. augusztus 12.


Mudriczki József
polgármester

Rendeletalkotási javaslat

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az előterjesztéshez mellékelt rendeletervezetet elfogadja és megalkotja Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló/2025. (.....) önkormányzati rendeletét.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Ennek megfelelően az elvégzett előzetes hatásvizsgálat megállapításait az alábbiak szerint ismertetem.

A Jat. 17. § (2) bekezdése értelmében az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges az elfogadás előtt álló rendelet:

- aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- ab) környezeti és egészségi következményeit,
- ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

E jogszabályi hivatkozásnak megfelelően az előzetes hatásvizsgálat indokai:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A rendelet megalkotásának közvetlen társadalmi hatása nincs. A rendelettervezet elfogadásának közvetett társadalmi hatása a különböző szintű jogszabályi rendelkezések összhangjának megteremtésével a jogbiztonság növekedésében, az egyértelműség megteremtésének következtében a közérthetőség erősödésében nyilvánulnak meg. A rendelet megalkotása a Képviselő-testület és szervei működésének a társadalom által elvárt minőségnek és hatékonyságnak való megfelelést biztosítja.

2. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet végrehajtása nem jelent az eddigiekhez képest adminisztratív és szervezési többletterhet.

3. Környezeti és egészségi következmények

A rendelet megalkotásának környezeti, egészségügyi következménye nincs.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A jogszabály megalkotása kötelező. A jogszerűség, jog értelmezhetőség szempontjából a rendelet-tervezet szükségszerű.

Az SZMSZ megalkotását a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseivel való összhang megteremtése, az egyértelműség követelményének való megfeleltetés teszi szükségessé. Az SZMSZ meglétét, annak tartalmi elemeit a Heves Vármegyei Kormányhivatal, mint az önkormányzatok felett törvényességi felügyeletet gyakorló szerv vizsgálja, és amennyiben törvényt sértést észlel, annak megszüntetése érdekében törvényességi felhívással él a Képviselő-testület felé.

Mötv. 134. § (1) „Ha a kormányhivatal jogszabálysértést észlel, a törvényességi felügyelet körében legalább harminc napos határidő tűzésével felhívja az érintettet annak megszüntetésére. Az érintett a felhívásban foglaltakat köteles megvizsgálni és a megadott határidőn belül az annak alapján tett intézkedéséről vagy egyet nem értéséről a kormányhivatalt írásban tájékoztatni. (2) A törvényességi felhívás eredménytelensége esetén a kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörben dönt.”

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

Parád, 2025. augusztus 12.



Fábián Antónia
jegyző

Általános indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 18. § (1) bekezdése szerint a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait és az álláspontját az indokolás közzétételéről.

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja értelmében a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét.

Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése rögzíti, hogy a helyi önkormányzat feladatkörében eljárva, meghatározza szervezeti és működési rendjét, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján: „53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg.” E törvényi rendelkezések értelmében a Képviselő-testület az SZMSZ-ben határozza meg működésének részletes szabályait.

Hivatkozással a Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály HE/TFO/ 01317-1/2025. iktatószámú, 2025. május hó 30. napján kelt törvényességi felhívásában foglaltakra a Képviselő-testület megalkotja, vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, amely nemcsak joga, hanem kötelezettsége is a Képviselő-testületnek, tekintettel arra, hogy ezen szabályzatban állapítja meg működésének törvényes kereteit. Az SZMSZ megalkotását a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseivel való összhang megteremtése, az egyértelműség követelményének való megfeleltetés teszi szükségessé.

Jelen előterjesztés összhangban a Jat. és a Mötv. vonatkozó rendelkezéseivel, jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelés céljából nélkülözhetetlen javaslatokkal átdolgozott rendelettervezet.

Parád, 2025. augusztus 12.



Fábián Antónia
jegyző

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
/2025. (VIII. .) önkormányzati rendelete**

Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi közügyek intézését és a képviselő-testület szervezetének és működésének részleteit, a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete erre figyelemmel az Alapörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet
Általános rendelkezések*

1. §

(1) Parád településen a helyi önkormányzati jogok a település választópolgárainak közösségét illetik meg, melyeket az önkormányzat Képviselő-testületébe közvetlenül választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolnak.

(2) A települési önkormányzat jogi személy, melynek hivatalos megnevezése: Parád Nagyközségi Önkormányzat (továbbiakban Önkormányzat).

(3) Az Önkormányzat

- a) székhelye: 3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
- b) levelezési címe: 3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
- c) elektronikus levelezési címe: parad@t-online.hu
- d) honlapja: www.parad.hu

(4) Az Önkormányzat működési területe Parád nagyközség közigazgatási területére terjed ki.

(5) A Képviselő-testület létszáma 7 fő, mely a polgármesterből és 6 fő települési önkormányzati képviselőből áll. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az **1. melléklet** tartalmazza.

(6) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(7) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése: Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

- a) Székhelye: 3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
- b) Levelezési címe: 3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
- c) Elektronikus levelezési címe: parad@t-online.hu

(8) A Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége:

- a) megnevezés: Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Bodonyi Kirendeltsége
- b) székhelye: 3243 Bodony, Liget utca 2.
- c) levelezési címe: 3243 Bodony, Liget utca 2.
- d) elektronikus levelezési cím: polg.hiv@bodony.hu
- e) honlapja: www.bodony.hu

2. §

Az Önkormányzat hivatalos bélyegzője: „Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-Testülete” feliratú körbélyegző, közepén Magyarország címerével.

3. §

(1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) Az önkormányzat

- a) jelképeiről és azok használatáról, valamint
- b) helyi kitüntetéseiről és elismerő címeiről önkormányzati rendelet rendelkezik.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladat és hatásköre

4. §

(1) Az önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik meg. Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei (bizottságok, polgármester, jegyző, közös önkormányzati hivatal, társulások) látják el.

(2) Az önkormányzat ellátja azokat a kötelező feladatokat, melyeket számára törvény állapít meg. Az ellátandó alapvető önkormányzati közfeladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése tartalmazza. Törvény az Mötv. 13. § (1) bekezdésében foglaltakon túl más ellátandó önkormányzati közfeladatot is megállapíthat.

(3) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolását a **2. melléklet** tartalmazza.

5. §

(1) Az önkormányzat az Mötv. 10. § (2) bekezdésében meghatározottak fennállása esetén önként feladatokat vállalhat.

(2) Új önként vállalt feladat elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben szükséges tisztázni a feladat ellátásának anyagi, személyi és tárgyi feltételeit. Az eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester vagy az erre létrehozott eseti bizottság.

(3) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt és a feladat ellátásának a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.

6. §

(1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat és hatásköröket az Mötv. 42. §-a határozza meg.

(2) A Képviselő-testület az Mötv. 41. § (4) bekezdésében foglaltak szerint hatásköreit átruházhatja.

(3) A képviselő-testület az átruházott hatáskört gyakorló szervet vagy személyt beszámoltathatja.

(4) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a rendelet **3. melléklet** tartalmazza. A képviselő-testületnek az 3. melléklet által felsoroltakon kívüli más átruházott hatásköre nincs.

7. §

Önkormányzati döntést a Mötv. 41. § (3) bekezdésében meghatározottak hozhatnak.

III. Fejezet *A képviselő-testület és működése*

1. Települési képviselők

8. §

A képviselőt az Mötv.-ben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

9. §

A képviselő a Mötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének, részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
- d) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
- e) összeférhetlenség esetén a Mötv. 36-37 §-a szerint eljárni,
- f) vagyonynyilatkozatot tenni a Mötv. 39 §-a alapján,
- g) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- h) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

10. §

(1) A képviselő a képviselő-testületi döntéshozatal előtt köteles bejelenteni személyes érintettségét.

(2) Amennyiben a képviselő az (1) bekezdés szerinti kötelezettségét elmulasztja, tiszteletdíját a Képviselő-testület a képviselő érintettségéről való tudomásszerzést követő hónaptól 3 (három) havi időtartamra megvonja.

11. §

(1) A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőző nap 16:00 óráig köteles bejelenteni a polgármesternek. A távolmaradás bejelenthető írásban, személyesen vagy elektronikus úton a parad@t-online.hu e-mail címre.

(2) Annak a képviselőnek, aki 3 (három) egymást követő testületi vagy bizottsági ülésen igazolatlanul nem vesz részt, tiszteletdíját a (4) bekezdésben foglalt mértékben csökkenteni kell.

(3) Nem minősül igazolatlan távollétnek:

- a) a képviselő-testület megbízásából végzett vagy egyéb közérdekű tevékenység,
- b) állampolgári kötelezettség teljesítése,
- c) a képviselő munkáltatója által elrendelt, vagy saját kereső tevékenységével kapcsolatban elrendelt bel-vagy külföldi kiküldetés,
- d) keresőképtelenséggel járó betegség,
- e) egyéb méltányolható személyes ok.

(4) A tiszteletdíj mérséklésének időtartama 3 (három) hónap, mértéke a tiszteletdíj összegének 20%-a.

(5) A (2) bekezdés szerinti kötelezettségszegés ismételt előfordulása esetén a tiszteletdíj csökkentésének mértéke 50%, időtartama 6 (hat) hónap.

(6) E § alkalmazásában mind rendes, illetve rendkívüli testületi és bizottsági ülésről való igazolatlan távolmaradást kell érteni.

(7) E § alkalmazásában képviselő alatt a polgármester kivételével valamennyi önkormányzati képviselő értendő.

(8) A távollét igazolásául szolgáló okiratokat legkésőbb a képviselő-testületi, bizottsági ülést követő 5. munkanapig, míg a (3) bekezdés d) pontjában foglalt esetben az ok megszűnésétől számított 5 (öt) munkanapon belül kell a polgármesterhez benyújtani. A Képviselő-testület megbízásából végzett tevékenységet a polgármester igazolja.

(9) A (3) bekezdés e) pontjában meghatározott ok felmerülése esetén a távollétet a Képviselő-testület, illetve bizottság ülését megelőzően legkésőbb egy órával telefonon kell jelezni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.

(10) Azon képviselő esetében, aki a (2) bekezdés szerinti kötelezettségszegést megvalósította, a jegyző gondoskodik a közös önkormányzati hivatal gazdálkodási ügyintézője részére történő jelzésével. A csökkentett összegű tiszteletdíjat a képviselő nevének leadását követő hónaptól kell folyósítani.

2. A képviselő-testület ülései

12. §

(1) A képviselő-testület, alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület az üléseit Parád Nagyközség Önkormányzati Dísztermében tartja, de ha a napirend témája a választópolgárok nagy számának érdeklődésére tart számot, akkor az ülés más helyszínen is megtartható.

3. A képviselő-testület megalakulása

13. §

(1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg, összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik.

(2) Az ülést a megválasztott polgármester nyitja meg és vezeti.

- (3) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja:
- a) a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
 - b) a képviselők és a polgármester, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelek átadása,
 - c) a polgármesteri program ismertetése,
 - d) a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,
 - e) a bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele, esküszöveg aláírása,
 - f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelének átadása, tiszteletdíjának, költségterítésének megállapítása.
- (4) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület alakuló ülésén, időközi választás esetén a megválasztását követő ülésen a képviselő-testület előtt az Mötv. 1. melléklete szerinti szöveggel esküt tesz és erről okmányt ír alá.
- (5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.
- (6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le a képviselő-testület előtt az esküt.

4. Rendes ülés

14. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülését minden hónap utolsó szerdáján 16 órától tartja.
- (2) A képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nyári ülés szünetet tart.

5. Rendkívüli ülés

15. §

- (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) A képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítványt írásban kell benyújtani, vagy jegyzőkönyvbe rögzíteni, melyet a kezdeményező(k)nek saját kezűleg kell aláírnia.
- (3) A rendkívüli ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.
- (4) ¹ Az indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.
- (5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. Az ülés anyagának átvételét térítvevénnnyel kell igazolni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő, e-mail útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (6) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, vagy a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

6. Közmeghallgatás

16. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett – a munkaterv szerinti – időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatáson a képviselők kötelesek részt venni. A közmeghallgatást a polgármester vezeti, amelyről jegyzőkönyv készül a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvekre vonatkozó szabályok szerint.
- (4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

7. Munkaterv

17. §

- (1) A képviselő-testület az üléseit az éves munkaterv alapján tartja, munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévi január 31. napjáig.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:
 - a) a képviselőktől,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - e) mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
- (3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
 - a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
 - b) a tárgyalás javasolt időpontját.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
 - b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
 - c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
 - d) az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.
- (5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
 - a) a képviselőknek,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - c) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - d) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

8. A képviselő-testület összehívása

18. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

(2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal írásban, papíralapon, vagy elektronikus úton kell kézbesíteni, továbbá a hivatal és a település hirdetőtábláin, az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Elektronikus úton zárt ülés napirendi pontjaihoz tartozó irat-anyagok nem küldhetők meg.

(4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.

(5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

19. §

(1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
- d) a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
- e) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- g) akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
- h) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(2) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(3) Tanácskozási jog illet meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagjait.

9. Az ülések nyilvánossága

20. §

(1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hangfelvétel készül-, és filmfelvétel készíthető.

(2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.

21. §

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen részt vevők köréről az Mötv. 46. § (3) bekezdése rendelkezik.

(2) A zárt ülés tartását indítványozhatja

- a) a polgármester,
- b) bármelyik képviselő,
- c) a jegyző,
- d) az érintett személy.

(3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül, határozattal dönt.

(4) A képviselő-testület, ha az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, a zárt ülést feloldhatja, ha a nyilvános tárgyaláshoz az érintett személy, írásban előzetesen hozzájárult.

(5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

10. Az ülés vezetése

22. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítői személyére,
- d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
- e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
- h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
- k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- l) bezárja az ülést.

(3) Az elnöklést ellátó alpolgármester és az Ügyrendi Bizottság elnöke ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

11. Határozatképesség

23. §

- (1) A képviselő-testület határozatképességét a Mötv. 47. §-a szabályozza.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a nem tárgyalta napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.
- (5) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó Mötv. szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

12. A jegyzőkönyv hitelesítő

24. §

A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, határozathozatal mellőzésével 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

13. Önálló képviselői indítvány

25. §

- (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.
- (2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat, a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 2 nappal.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.
- (4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie.
- (5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

14. Sürgősségi indítvány

26. §

- (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 2 órával lehet a polgármesternél benyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt határozathozatal mellőzésével vita nélkül dönt.

15. Az ülés napirendje

27. §

- (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.
- (2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.
- (3) A képviselő-testület bizottságai, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (4) A napirendre felvenni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyszerre szavaz.
- (5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt.
- (6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

16. Az előterjesztés

28. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.
- (2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
 - a) döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
 - b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
 - c) tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről tudomásul vételt igényel.
- (3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
 - a) a polgármester,
 - b) a jegyző,
 - c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
 - d) a képviselő,
 - e) az önkormányzati intézmények vezetői,
 - f) mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. Rendelet-tervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(5) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően, tűzhető napirendre.

29. §

(1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) ha a képviselő-testület foglalkozott már korábban az előterjesztés tárgykörével, akkor milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- c) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- d) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
- e) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
- f) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.
- g) a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,
- h) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
- i) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
- j) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni. Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

(2) A tájékoztatót, a jelentést határozati javaslat nélkül lehet előterjeszteni.

17. A napirendi pontok tárgyalása

30. §

(1) A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön- külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.

(2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.

(3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertetethetik véleményeiket, javaslatukat.

(4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.

(5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

18. A felszólalások típusai

31. §

A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

19. Napirend előtti felszólalás

32. §

(1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.

(2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.

(4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.

(5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

20. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás

33. §

(1) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.

(2) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

21. Ügyrendi felszólalás

34. §

(1) Ügyrendi felszólalás lehet

- a) ügyrendi észrevétel,
- b) ügyrendi javaslat,
- c) ügyrendi kérdés.

(2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
- b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
- c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
- d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
- f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
- g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- h) e rendelet szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat, mely esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.

(5) Ügyrendi felszólalás címén bármely a képviselő az ülés bármely szakaszában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

22. Módosító és kiegészítő javaslat

35. §

(1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.

(2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.

(3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.

(4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.

(5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.

(6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére -kérésére - időt kell biztosítani.

23. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

36. §

(1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség, vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

24. A vita lezárása

37. §

- (1) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárását követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezeteknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.
- (4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.
- (5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

25. A döntéshozatal szabályai

38. §

- (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.
- (2) Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:
 - a) az adott rész elhagyását javasló,
 - b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
 - c) a kiegészítő javaslatot.
- (3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.
- (4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
- (5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
- (6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

39. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. §-a szabályozza.
- (2) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben.

26. A szavazás módja, nyílt szavazás

40. §

- (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételtetni.

27. Név szerinti szavazás

41. §

- (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást lehet elrendelni
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.
- (3) A bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen” vagy „nem” nyilatkozással szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a nyilatkozatuk mellett a képviselők aláírják. A szavazásról készített és aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és a nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

28. Titkos szavazás

42. §

- (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül dönt.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.
- (3) A szavazólapot az önkormányzat hivatalos pecsétjével kell ellátni.
- (4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.
- (5) Igen szavazatnak a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.
- (6) Érvénytelen a szavazat, ha
 - a) nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,

- c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,
- d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.

43. §

(1) A titkos szavazást a jegyző szakmai segítségével az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság (a továbbiakban: szavazatszámláló bizottság) bonyolítja le. Ha az ülésen nincs jelen a bizottság valamennyi tagja, akkor a képviselő-testület az adott alkalomra a szükséges számban tagokat választ a bizottságba.

(2) A szavazatszámláló bizottság lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámláló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

(4) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

29. Ismételt szavazás

44. §

(1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.

(2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat tovább tárgyalható.

(3) Ha a képviselő-testület a tovább tárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

(4) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint az Mötv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(5) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester hozhat döntést, amennyiben az ügy eldöntése nem tartozik a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe.

30. Interpelláció

45. §

- (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellációt benyújtani nem lehet.
- (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, valamint a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.
- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez, de az a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében is rögzíthető.
- (5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.

46. §

- (1) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.
- (2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

47. §

- (1) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.
- (2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.
- (4) Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.
- (5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésen ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül dönt.

(6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

31. Kérdés

48. §

- (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.
- (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármesternek, a bizottságok elnökeinek, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.
- (4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.
- (5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 30 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

32. A tanácskozás rendjének fenntartása

49. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
 - c) rendreutasítja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, vagy csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.
- (6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

33. A képviselő-testület döntései

50. §

A képviselő-testület döntései

- a) testületi határozatok,
- b) önkormányzati rendeletek.

34. Testületi határozat

51. §

(1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a testületi ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

(2) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.

(3) A határozatokat, a jegyzőkönyv elkészítését követően az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő testületi ülésen jelentést kell tenni. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A zárt ülésen tárgyalta előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (3) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.

35. Önkormányzati rendeletalkotás

52. §

(1) A képviselő-testület a hatályos magasabb szintű jogszabályok helyi önkormányzatokra vonatkozó felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) képviselő,
- d) jegyző.

(3) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezet vezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a jegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendeletek jelölésében meg kell jelölni a rendelet alkotóját, a rendelet számát, az évszámot, zárójelben a kihirdetés napjának dátumát, majd az Önkormányzati rendelet megjelölést, és a címet kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

(5) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.

53. §

(1) A rendelet-tervezet előkészítése

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelet-tervezetet a jegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.

(2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, a jegyző lehet.

(3) A rendelet-tervezetet megvitatás és véleményezés céljából az Ügyrendi, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni.

(4) A rendelet-tervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

54. §

A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre lehet bocsátani.

55. §

(1) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.

(2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az elfogadott rendeletet a hivatal előterében található hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A rendelet kifüggesztett példányára a kifüggesztés és a levétel napját fel kell jegyezni.

(4) A kihirdetett rendeletet a rendelet kihirdetését követő munkanapon a Nemzeti Jogszabálytárba fel kell tölteni,

(5) A kihirdetett rendeletet az érintettek tájékoztatása céljából az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

(6) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(7) A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

36. A képviselő-testületi ülések dokumentálása

56. §

(1) A képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen és képfelvételen is rögzíteni lehet.

(2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

(3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők nevét, valamint, hogy távolmaradását a képviselő jelezte, vagy nem jelezte,
- b) a napirend előtti felszólalásokat,
- c) a döntéshozatal módját,
- d) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- e) a jegyző törvényességi észrevételét,
- f) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- g) a levezető elnök, a jegyző, a hitelesítő aláírását, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
- d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
- e) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövegét,
- f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
- g) név szerinti szavazásról készült névsort.

37. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

57. §

A polgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a Parádi Közös Önkormányzati Hivatalban, ügyfélfogadási időben tekinthetik meg.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai és működésük

38. Bizottságok

58. §

(1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi Bizottságot 3 taggal
- b) Ügyrendi Bizottságot 3 taggal
- c) Szociális Bizottságot 3 taggal
- d) Településfejlesztési Bizottságot 5 taggal

(2) A tagokat és a bizottság elnökét a képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát a **4. melléklet** tartalmazza.

(3) A bizottságot annak elnöke képviseli.

(4) A tagok megválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a bizottság munkájába kerüljenek bevonásra az adott területen tevékenykedő, nagy tapasztalattal és szakértelemmel rendelkező külső résztvevők is.

(5) A bizottságok feladat- és hatásköreit a **5. melléklet** tartalmazza. A képviselő-testület által az állandó bizottságokra önkormányzati rendeletben, határozatban átruházott hatásköröket a **3. melléklet** rögzíti.

59. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.

60. §

(1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően a Mötv. 40 § alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

39. A bizottságok működése

61. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző.

(5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 21. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott információt és személyes adatot megőrizni.

62. §

(1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Mötv. és e rendelet szabályait kell alkalmazni.

- (2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. §-a szabályozza.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.
- (5) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke írja alá.

63. §

- (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (2) Több bizottság együttes ülése esetén a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.

64. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalta napirendet, a tanácskozás lényegét, a hozott döntést. A jegyzőkönyv ezen kívül tartalmazza az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, külön indítványra a kisebbségi véleményeket. A jegyzőkönyv elkészítésére egyebekben a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

V. Fejezet *A tisztségviselők*

40. A polgármester

65. §

- (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja. A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

(3) A polgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségterítésre jogosult, melynek mértékére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

(4) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

66. §

(1) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő, a Mötv.-ben meghatározott feladatain túl

- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
- d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait.

(2) A polgármester a Mötv. rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait.

(3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja.

(4) A polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. **melléklet** tartalmazza.

(5) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a pénzügyi bizottsági elnök látja el.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

41. Az alpolgármester

67. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 74. § (1) bekezdése alapján egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tiszteletdíjára a megválasztásakor a polgármester tesz javaslatot.

(3) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

42. A jegyző, aljegyző

68. §

(1) A polgármester a Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző a Mötv. 81. § (1) - (4) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.

(3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
- d) köteles a képviselő testület jogszabálysértő döntésének, működésének jelzésére,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármesterek és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- g) gondoskodik e rendelet mellékleteinek naprakészen tartásáról,
- h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- i) a testület évenként legalább egy alkalommal beszámoltatja a hivatal munkájáról valamint az ügyintézés helyzetéről.

(4) A jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat a hivatali szervezetben foglalkoztatott aljegyző látja el. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a megfelelő képesítési előírással rendelkező igazgatási munkakört betöltő köztisztviselő bízható meg.

69. §

(1) A jegyző javaslatára a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint 1 (egy) fő aljegyző nevezhető ki.

(2) Az aljegyző feladataira az Mötv. 81. § (2) bekezdése az irányadó.

VI. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal

70. §

(1) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A hivatal a Mötv. 84. § rendelkezései, a képviselő-testület által kiadott alapító okirat, e rendelet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.

VII. Fejezet

Nemzetiségi önkormányzat

71. §

(1) Parád településen működő nemzetiségi önkormányzat: Roma Nemzetiségi Önkormányzat Parád.

(2) A nemzetiségi önkormányzat tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választanak. Az elnök képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

(3) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére, annak feladatellátásához, a közös önkormányzati hivatal 3240 Parád, Kossuth Lajos út 128. szám alatti épületében biztosítja a szükséges tárgyi, technikai eszközöket és helyiség térítésmentes használatát. A helyiség használatának rendjéről és feltételeiről, a feladatok végrehajtásáról az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal külön megállapodást köt.

72. §

(1) A közös önkormányzati hivatal a jegyző irányításával ellátja a településen működő nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseivel kapcsolatos előkészítő feladatokat, a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

(2) A településen működő nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a települési önkormányzat megbízásából és képviselőként a jegyző vesz részt.

73. §

(1) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a Képviselő-testület hatáskörébe és illetékességébe tartozó ügyekben a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezheti a képviselő-testület eljárását, ilyen ügyekről tájékoztatást kérhet, a képviselő-testület részére javaslatot tehet.

(2) A polgármester a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal iránt, illetve a tájékoztatás megadása iránt intézkedni.

(3) Azokban az előterjesztésekben, amelyekben az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(4) A (3) bekezdés szerinti egyetértési, véleményezési jog gyakorlására az egyetértési, véleményezési jog jogosultjának az erre irányuló kezdeményezés kézhezvételét követő 30 (harminc) napos jogvesztő határidő áll rendelkezésre.

(5) A települési nemzetiségi önkormányzat az Njtv.-ben rögzített egyetértési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntését, a kialakított és írásba foglalt véleményét a nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármester részére küldi meg. Az egyetértésre, véleményezésre jogosult nyilatkozatának tartalmáról, a nyilatkozattétel elmaradásáról a képviselő-testületet az előterjesztő tájékoztatja.

VIII. Fejezet

Lakossággal való kapcsolati formák

74. §

(1) A képviselő-testület, tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.

(2) A kapcsolattartás formái:

- a) közmeghallgatás,
- b) polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői fogadóóra,

- c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
- d) lakossági fórumok.

75. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze, két képviselő javaslata alapján 15 napon belül a fórumot össze kell hívni.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 13. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.
- (3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
- (4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
- (5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

IX. Fejezet *Az önkormányzat gazdálkodása*

43. Az önkormányzat költségvetése

76. §

- (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2)-(4) bekezdésében foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület év közben szükség szerint a bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról az Áht. 34. §-ában foglaltak szerint dönt.
- (3) Az önkormányzat zárszámadásával kapcsolatosan az Áht. 91. § (1) (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

44. Gazdasági program

77. §

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 5 éves gazdasági program alapján működik.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Möt. 116. § (3) bekezdésében meghatározottakat.
- (4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

45. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

78. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső megbízás útján gondoskodik.

(2) A belső ellenőrzési feladatok ellátására és a feladatok körére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

X. Fejezet Záró rendelkezések

79. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

80. §

Hatályát veszti a Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019 (XI.28.) önkormányzati rendelet.

Parád, 2025. augusztus 22.

Mudriczki József
polgármester

Fábián Antónia
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2025. hó nap

Fábián Antónia
jegyző

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
.../2025. (VIII.....) önkormányzati rendelethez**

PARÁD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TAGJAINAK NÉVSORA ÉS ELÉRHETŐSÉGE

név	tisztség	lakcím	Telefonszám	elektronikus levelezési cím
Mudriczki József	polgármester	3240 Parád, Kossuth L. út 153.	06-20-472-00-40	polgarmester.parad@t-online.hu
Csortos György	alpolgármester	3240 Parád, Béke utca 17.	06-30-234-32-84	csortosgyorgy@t-online.hu
Bükerné Huszár Erzsébet	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kristály út 56.	06-20-350-83-04	erzsiaparad@gmail.com
Besenyei István Elemér	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kristály út 63.	06-20-368-78-95	magnumvadasz001@gmail.com
Csortos András	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kékesi út 12.	06-30-949-96-06	csortos.andras24@gmail.com
Csortos Gábor	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kristály út 61.	06-30-684-65-64	csortosauto@gmail.com
Vass Gábor	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Szabadság utca 4.	06-20-564-99-96	vassgabor3@gmail.com

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
..../2025. (VIII.....) önkormányzati rendelethez**

*KÖZFELADATOK, SZAKMAI ALAPTEVÉKENYSÉGEK KORMÁNYZATI
FUNKCIÓI*

Fogorvosi alapellátás	072311
Gyermekjóléti szolgáltatások	104042
Házi segítségnyújtás	107052
Háziorvosi alapellátás	072111
Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	051040
Idősek nappali ellátása	102031
Ifjúság eü gondozás – iskola egészségügyi feladatok	074032
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	082042
Közfoglalkoztatás – hosszabb időtartamú	041233
Közfoglalkoztatás – start – téli közfoglalkoztatás	041232
Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	082092
Köztemetők fenntartása	013320
Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
Közüvilágítás	064010
Múzeumi kiállítási tevékenység	082063
Nyugdíjas Klub	102050
OGY, önkormányzati és EU Parlamenti választáshoz kapcs. kiadások	016010
Országos és helyi népszavazás	016020
Önkormányzati vagyonnal gazdálkodás	013350
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok igazg tev	011130
Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megó.	082070
Szennyvíz gyűjtés, kezelés, elhelyezés	052020
Szociális étkezés	107051
Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek	047320
Helyi újság kiadás	083030
Város és községgazdálkodás	066020

Védőnő- család és nővédelmi eü gondozás	074031
Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030
Erdőgazdálkodás	042220
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Zöldterület kezelés	066010
Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	107055
Településfejlesztési projektek	062020

Közfeladaton, alapfeladaton kívüli kormányzati funkciók megnevezése

Civil szervezetek támogatása	084031
Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások	107060
Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018010
Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030
Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	104051
Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson belül	900020

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
..../2025. (VIII.....) önkormányzati rendelethez**

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK MEGJELÖLÉSE

I. POLGÁRMESTERRE:

1. Közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése.
2. Vagyonrendeletben foglalt értékhatáron belül a tulajdonosi hatáskörök gyakorlása.
3. Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás megadása.
4. Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott támogatások megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala.
5. Tulajdonosi jogok gyakorlása és képviselete az önkormányzati részesedéssel rendelkező gazdasági társaságokban, társulásokban és egyesületekben:
 - a. Heves Vármegyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (Eger)
 - b. ÉRV Zrt. (Kazincbarcika)

II. SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGRA:

Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott:

- települési támogatás
- szociális étkezési támogatás
- lakásfenntartási támogatás
- tűzifa támogatás,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
.../2025. (VIII.....) önkormányzati rendelethez**

*PARÁD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI*

Bizottság megnevezése	Bizottsági tagok
Pénzügyi Bizottság	3 fő
Bizottság elnöke	Csortos András
tag - képviselő	Csortos Gábor
tag - nem képviselő	Pintérné Csortos Ildikó
Ügyrendi Bizottság	3 fő
Bizottság elnöke	Vass Gábor
tag - képviselő	Csortos András
tag - képviselő	Csortos Gábor
Szociális Bizottság	3 fő
Bizottság elnöke	Bükerné Huszár Erzsébet
tag - képviselő	Besenyei István Elemér
tag - nem képviselő	Berkesné Kállai Klára
Településfejlesztési Bizottság	5 fő
Bizottság elnöke	Csortos Gábor
tag - képviselő	Vass Gábor
tag - képviselő	Csortos András
tag - nem képviselő	Dr. Czirják György
tag - nem képviselő	Nagy Zsolt

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
..../2025. (VIII.....) önkormányzati rendelethez**

AZ ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I.

Általános feladatok

1. A bizottság (ok) működésére vonatkozó szabályokat az Mötv., valamint az SZMSZ állapítja meg.
2. A bizottság (ok) saját maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.
3. A bizottság (ok) – feladatkörükben – előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
4. A képviselőtestület minden évben - munkatervének elfogadásakor – meghatározza:
 - a) melyek azok az előterjesztések amelyet a bizottság nyújt be,
 - b) mely előterjesztéseket kell a bizottság állásfoglalásával benyújtani a képviselő- testületnek.

II.

Egyes bizottsági feladatok

Ügyrendi Bizottság

1. Megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit, erről jelentést ad az önkormányzatnak.
2. Állást foglal a képviselő-testület illetve a bizottságok működését érintő ügyrendi kérdésekben.
3. Bonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó titkos szavazással történő választásokat.
4. Kidolgozza az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát és vizsgálja a hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására.
5. Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására.
6. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatait. Ennek keretében a bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonynyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

Pénzügyi Bizottság

1. Véleményezi a költségvetésről szóló valamint a zárszámadási rendeletet, a pénzmaradvány elszámolását,
2. A képviselőtestületi előterjesztés előtt véleményezi a jövő évi költségvetési koncepciót illetve állásfoglalást készít az önkormányzat gazdasági programjáról,
3. Véleményezi az önkormányzat és intézményei gazdálkodásáról szóló első félévi és harmadik negyedéves beszámolót.

Véleményezi az intézményben végzett pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat fogalmazhat meg a takarékos gazdálkodás érdekében, részt vesz az ellenőrzések végzésében.

4. Véleményt mond, állásfoglalást ad a képviselő-testület számára a költségvetési rendeletben meghatározottak szerinti pénzügyi vonzattal járó önkormányzati döntést megelőzően.
5. Figyelemmel kíséri a település fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítását, ennek kapcsán javaslatot tesz a képviselő-testület felé a fejlesztési tevékenység koordinálására, egyes fejlesztési feladatok közös kooperációban történő megvalósítására.
6. Véleményezi a településfejlesztéssel kapcsolatos gazdasági programot, a településfejlesztéssel összefüggő építészeti terveket (településszerkezeti, beépítési tervek stb.)
7. Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
8. Az önkormányzati tulajdonban lévő földterületek hasznosítására javaslatot tesz és figyelemmel kíséri a hasznosítás módját.
9. Javaslatot tesz az önszerveződések pénzügyi támogatására,

Szociális Bizottság

1. Átruházott hatáskörben dönt az SZMSZ 2 sz. mellékletében felsorolt támogatásokról;
2. Véleményezi az önkormányzat szociális, egészségügyi alapellátással összefüggő döntéstervezeteit, különösen az erre szolgáló költségvetési előirányzatok nagyságát,
3. Véleményezi az intézményi térítési díjak mértékére vonatkozó előterjesztéseket,
4. rendszeresen együttműködik a településen tevékenykedő időskorúak civilszervezetével.



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére
Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2025. évi költségvetéséről szóló
1/2025. (II.6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111.§ (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Az Mötv. 115.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

Parád Nagyközségi Önkormányzat költségvetését az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) határozza meg. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) 34. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34.§ (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. Az Áht. 34.§ (4) bekezdése alapján a képviselő-testület az Áht. 34.§ (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

A mellékletek szerint szükséges a 2025. évi önkormányzati költségvetési rendelet 1. módosítása.

Kérem az előterjesztésben foglaltak megvitatását, és a költségvetést módosító rendelet-tervezet elfogadását.

Parád, 2025. augusztus 12.


Múdriczki József
polgármester

Határozati javaslat

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.6.) önkormányzati rendelet módosítását.

Általános indoklás

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2025. (VIII.27.) önkormányzati rendelete a 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.6.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. § (1) bekezdése szerint a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a 34. § (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. A rendelet módosítása során figyelembe lett véve a képviselő-testületi határozatokban meghatározottak.

A rendelet-tervezet részletes indokolása:

1.§ - 4.§ A jogszerűségnek való megfeleléség akként, hogy a rendelet-tervezet tartalmazza bevételek és kiadások szükséges módosításait.

5.§- 6.§ A jogszabály-tervezet a jogszabály hatálybalépéséről és hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.6.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges:

Társadalmi hatás:

A rendeletben foglaltak végrehajtása hatással van a helyi társadalomra.

Gazdasági, költségvetési hatás:

A költségvetés végrehajtásáról zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási rendelettervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Környezeti és egészségi következmények:

Nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

Nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) 34. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34.§ (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. Az Áht. 34.§ (4) bekezdése alapján a képviselő-testület az Áht. 34.§ (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Rendelkezésre állnak.

Parád, 2025. augusztus 12.



F. K. L.
Fábián Antónia
jegyző

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (VIII.)
önkormányzati rendelete**

**Parád Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.6.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a meghozott képviselő-testületi döntésekhez, központi intézkedésekhez kapcsolódó bevételi és kiadási előirányzatoknak az átvezetésével, a rendelet módosításával a jogszabály szerinti gazdálkodást kívánja biztosítani.

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

1. §

A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület a település összevont nettósított költségvetését.

- a) **740.555.481 Ft** bevétellel
- b) **740.555.481 Ft** kiadással
- c) **576.082.816 Ft** működési célú bevétellel
- d) **14.070.000 Ft** felhalmozási célú bevétellel
- e) **150.402.665 Ft** maradvánnyal
- f) **124.497.313 Ft** felhalmozási célú kiadással
- g) **597.134.402 Ft** működési célú kiadással
- h) **18.923.766 Ft** általános tartalékkal

állapítja meg.

(2) Működési célú kiadások tartalma:

- a) **334.892.328 Ft** személyi jellegű juttatások
- b) **41.646.451 Ft** munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adók
- c) **212.671.601 Ft** dologi és egyéb kiadások
- d) **7.924.022 Ft** szociális juttatások”

2. §

(1) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Parádi Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv kiemelt előirányzatai az 1, 2, 4. és 6. számú mellékletben kerül bemutatásra, bevételeinek és kiadásainak összege **101.248.777 Ft.**”

(2) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 5. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) Az önállóan működő Bendegúz Óvoda -Bölcsőde Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény kiemelt előirányzatait az 1., 2., 4. és 5. sz. melléklet mutatja be, költségvetésének fő összege **264.224.416 Ft**.

(4) Az intézmény engedélyezett létszám adata óvodai nevelés: 12 fő, bölcsődei ellátás 2 fő gyermekjóléti és családsegítő szolgálat: 1 fő, házi segítségnyújtás személyi gondozás: 3 fő, szociális étkezés: 1 fő, Idősek nappali intézményi ellátása 1 fő, központi konyha: 5 fő.

(5) Az önkormányzat kiadásait rovatonként a 2. melléklet mutatja be, a kiadások között 18.923.766 Ft általános tartalékot állapít meg.”

3. §

A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az intézmények előirányzatok feletti döntési jogosultsága a jogszabályi kereteken belül előirányzat-felhasználásra, illetve kiemelt előirányzatokon belüli előirányzat-módosításra terjed ki, melyet a 10. melléklet tartalmaz.”

4. §

(1) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) A Parád Nagyközségi Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 6.) önkormányzati rendelet a 10. melléklet szerinti 10. melléklettel egészül ki.

5. §

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

Parád, 2025. augusztus 22.

Mudriczki József
polgármester

Fábián Antónia
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2025. hó nap

Fábián Antónia
jegyző

Település bevételei 2025. év

1.sz. melléklet
adatok Ft-ban

I. Működési bevételek	Óvoda és Alapsz Int EREDETI	Óvoda és Alapsz Int MÓDOSÍTOTT	Óvoda és Alapsz Int TÉNYLEGES	Közös Hivatal EREDETI	Közös Hivatal MÓDOSÍTOTT	Közös Hivatal TÉNYLEGES	Önkormányzat EREDETI	Önkormányzat MÓDOSÍTOTT	Önkormányzat TÉNYLEGES	2025. EREDETI	2025. MÓDOSÍTOTT	2025. TÉNYLEGES
I. Saját bevételek összesen:	45 263 900	45 263 900	23 935 443	350 000	350 000	170 850	93 398 200	97 910 636	57 583 168	139 012 100	143 524 536	81 689 461
1. Intézményi működési bevételek	45 263 900	45 263 900	23 935 443	350 000	350 000	170 850	7 498 200	12 010 636	11 160 315	53 112 100	57 624 536	35 266 608
1.1 Étkezési és ellátási térítési díjak	44 882 900	44 882 900	23 635 147							44 882 900	44 882 900	23 635 147
1.2 Bérleti díjak, lakbér	381 000	381 000	300 296				5 120 000	5 120 000	3 659 006	5 501 000	5 501 000	3 959 302
1.3 Csatorna szennyvíz gesztor								4 512 436	6 240 388	0	4 512 436	6 240 388
1.5 Egyéb bevételek közv. Szolg. Esküvő				350 000	350 000	170 850	2 378 200	2 378 200	1 260 921	2 728 200	2 728 200	1 431 771
2. Önkormányzatok sajátos működési bev.	0			0	0	0	85 900 000	85 900 000	46 422 853	85 900 000	85 900 000	46 422 853
2.1. Helyi adók	0	0	0	0	0	0	85 900 000	85 900 000	46 422 853	85 900 000	85 900 000	46 422 853
2.1.1 Idegenforgalmi adó tart. Idő							34 500 000	34 500 000	15 391 950	34 500 000	34 500 000	15 391 950
2.1.2 Iparüzési adó							47 000 000	47 000 000	27 847 531	47 000 000	47 000 000	27 847 531
2.1.3 Kommunális adó							4 000 000	4 000 000	2 941 681	4 000 000	4 000 000	2 941 681
2.2.2 Egyéb közhatalmi bevételek							400 000	400 000	241 691	400 000	400 000	241 691
II. Támogatások	0	0	0	0	0	0	341 658 157	354 463 709	194 419 071	341 658 157	354 463 709	194 419 071
1. Önkormányzatok költségvetési tám.	0	0	0	0	0	0	341 658 157	354 463 709	194 419 071	341 658 157	354 463 709	194 419 071
1.1 Feladat finanszírozás							341 658 157	354 463 709	194 419 071	341 658 157	354 463 709	194 419 071
1.2 Megelőlegezés												
III. Véglegesen átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	78 094 571	78 094 571	92 461 240	78 094 571	78 094 571	92 461 240
1. Működési célra átvett	0	0	0	0	0	0	78 094 571	78 094 571	92 461 240	78 094 571	78 094 571	92 461 240
1.1 MEP- től átvett							13 200 000	13 200 000	6 523 400	13 200 000	13 200 000	6 523 400
1.2 Munkaügyi Központtól átvett							31 887 600	31 887 600	16 301 334	31 887 600	31 887 600	16 301 334
1.3 Egyéb (diákm, MVH, népszáml, választás)							540 000	540 000	372 815		540 000	372 815
1.4 Társközségektől átvett -Bodony							32 466 971	32 466 971	4 995 391		32 466 971	4 995 391
1.5 TOP kohéziós pályázat							0		64 268 300	0	0	64 268 300
Működési bevétel összesen:	45 263 900	45 263 900	23 935 443	350 000	350 000	170 850	513 150 928	530 468 916	344 463 479	558 764 828	576 082 816	368 569 772
V. Felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Felhalmozási célú állami támogatás	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0
1.1 Palócház										0	0	0
2. Felhalmozási célra átvett		0	0				0			0	0	0
2.1. Óvoda eszközfejlesztés							0			0	0	0
2.2 TOP - Tölgyfa út fejlesztése							0			0	0	0
2.3 VIS MAIOR											0	0
2.4 Magyar Falu Program - Fitneszpark										0	0	0
2.5 Gesztor csatornahasználati d										0	0	0
2.6 Magyar Falu járda felújítása										0	0	0
Háztartásoktól átvett felh.							70 000	70 000	55 000		70 000	55 000
Ingatlanértékesítés bevétele							14 000 000	14 000 000	14 346 000			
Felhalmozási bevételek összesen	0	0	0	0	0	0	14 070 000	14 070 000	14 401 000	14 070 000	14 070 000	14 401 000
							0	0		0	0	0
Kölcsön visszatérülés										0	0	0
VI. Pénzforgalom nélküli bev /maradvány/	857 909	857 909	857 909	368 043	658 043	658 043	155 509 878	148 886 713	148 886 713	156 735 830	150 402 665	150 402 665
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	46 121 809	46 121 809	24 793 352	718 043	1 008 043	828 893	682 730 806	693 425 629	507 751 192	729 570 658	740 555 481	533 373 437
Intézmény finanszírozás	216 132 396	218 102 607	105 307 713	100 240 734	100 240 734	47 423 602						
Bevételek összesen	262 254 205	264 224 416	130 101 065	100 958 777	101 248 777	48 252 495				729 570 658	740 555 481	533 373 437

PARÁD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

Megnevezés	Kormányzati funkció	Működési bevételek			Közhatalmi bevételek			Állami támogatás			Pénzeszköz átvétel			Államházt. Kivülről átvett			Maradvány			Felhalmozási célú állami tám			Felhalmozási pénzeszköz-átvételek			Összesen		
		Eredeti ei.	Mód. Ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.
Önkormányzati jogalkotás	11130	575 000	575 000	461 441										70 000	70 000	55 000									645 000	645 000	516 441	
Köztetető fenntartás	13320	70 000	70 000	199 500																					70 000	70 000	199 500	
Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	13350	4 200 000	4 200 000	1 780 626								2815											14000000	14000000	14 346 000	18 200 000	18 200 000	16 129 441
Önk,elsz. Központi költségvetéssel	18010							341 658 157	354 463 709	194 419 071															341 658 157	354 463 709	194 419 071	
Támogatási célú finansz. Műveletek	18030										32 466 971	32 466 971	4 995 391			155 509 878	148 886 713	148 886 713							187 976 849	181 353 684	153 882 104	
Start közfoglalkoztatás	41232																								0	0	0	
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	41233										31 887 600	31 887 600	16 301 334												31 887 600	31 887 600	16 301 334	
Közutak, hidak üzemeltetése	45160															100000									0	0	100 000	
Máshová nem sorolt gazd. Ügyek	49010																								0	0	0	
Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	52020		4512436	6240388																					0	4 512 436	6 240 388	
Település fejlesztési projektek	62020																					0			0	0	0	
Víztermelés kezelés - közutak vízdíja	63020																								0	0	0	
Közüllágítás	64010																								0	0	0	
Zöldterület kezelés	66010																								0	0	0	
Város- és községgazd. m.n.s. szolgáltatások	66020	2 200 000	2 200 000	1 878 380																					2 200 000	2 200 000	1 878 380	
Háziorvosi alapellátás	72111			19241																					0	0	19 241	
Fogorvosi alapellátás	72112			50953							13 200 000	13 200 000	6 523 400												13 200 000	13 200 000	6 574 353	
Család és növédelmi egészségügyi gondozás	74031			50953							540 000	540 000	270 000												540 000	540 000	320 953	
Ifjúsági egészségügyi gondozás	74032																								0	0	0	
Könyvtári szolgáltatások	82042																								0	0	0	
Műzeumi kiállítási tevékenység	82063	203 200	203 200	204 833																					203 200	203 200	204 833	
Történelmi hely egyéb látványosság működtetése	82070																								0	0	0	
Közművelődési intézmények működtetése	82092	250 000	250 000	274 000									64268300												250 000	250 000	64 542 300	
Civil szervezetek működési támogatása	84031																								0	0	0	
Szüneti étkeztetés	104037																								0	0	0	
Szociális étkeztetés	107051																								0	0	0	
Falugondnok	107055																								0	0	0	
Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	107060																								0	0	0	
Adóbevételek	99020							85 900 000	85 900 000	46 422 853															85 900 000	85 900 000	46 422 853	
ÖNKORMÁNYZAT BEVÉTELEI ÖSSZESEN		7 498 200	12 010 636	11 160 315	85 900 000	85 900 000	46 422 853	341 658 157	354 463 709	194 419 071	78 094 571	78 094 571	92 361 240	70 000	70 000	155 000	155 509 878	148 886 713	148 886 713	0	0	0		14000000	14 346 000	682 730 806	693 425 629	507 751 192

Bendegúz Óvoda Bölcsőde. Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény

Megnevezés	Kormányzati funkció	Működési bevételek			Közhatalmi bevételek			Állami támogatás			Intézmény finansz.			Államházt. kívülről átvett			Maradvány			Felhalmozási célú állami tám			Felhalmozási pénzeszköz-átvételek			Összesen		
		Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.
Támogatási célú finansz. Műveletek	18030																857 909	857 909	857 909							216 990 305	218 960 516	106 165 622
Máshová nem sorolt gazd. Ügyek	49010	21 590 000	21 590 000	11 224 965							216 132 396	218 102 607	105 307 713													21 590 000	21 590 000	11 224 965
Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai	91140	381 000	381 000	318 296																						381 000	381 000	318 296
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	96015	10 795 000	10 795 000	6 847 422																						10 795 000	10 795 000	6 847 422
Gyermekek bölcsődei ellátása	104031	1 200 000	1 200 000	614 400																						1 200 000	1 200 000	614 400
Gyermekek étk. Bölcsődében	104035	342 900	342 900	117 160																						342 900	342 900	117 160
Szociális étkeztetés	107051	10 795 000	10 795 000	4 808 200																						10 795 000	10 795 000	4 808 200
Házi segítségnyújtás	107052	160 000	160 000	5 000																						160 000	160 000	5 000
Óvoda Int. BEVÉTELEI ÖSSZESEN		45 263 900	45 263 900	23 935 443							216 132 396	218 102 607	105 307 713				857 909	857 909	857 909	0						262 254 205	264 224 416	130 101 065

Parádi Közös Önkormányzati Hivatal

Megnevezés	Kormányzati funkció	Működési bevételek			Közhatalmi bevételek			Állami támogatás			Intézmény finansz.			Államházt. kívülről átvett			Maradvány			Felhalmozási célú állami tám			Felhalmozási pénzeszköz-átvételek			Összesen		
		Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.	Eredeti ei.	Mód ei.	Telj.
Önkormányzati jogalkotás	11130	350 000	350 000	170 850																					350 000	350 000	170 850	
Támogatási célú finansz. Műveletek	18030										100 240 734	100 240 734	47 423 602				368 043	658 043	658 043							100 608 777	100 898 777	48 081 645
Országgyűlési és önkorm. Választások	16010																								0	0	0	
Közös Hivatal BEVÉTELEI ÖSSZESEN		350 000	350 000	170 850							100 240 734	100 240 734	47 423 602				368 043	658 043	658 043							100 958 777	101 248 777	48 252 495
																									0	0	0	
Nettósított bevétel intézmény finanszírozás nélkül		53 112 100	57 624 536	35 266 608	85 900 000	85 900 000	46 422 853	341 658 157	354 463 709	194 419 071	316 373 130	318 343 341	152 731 315	70 000	70 000	155 000	156 735 830	150 402 665	150 402 665	0	0	0	0	14 000 000	14 346 000	729 570 658	740 555 481	533 373 437

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
I. Parád Nagyközség önkormányzatának kiadásai										0
011130 - Önkormányzati igazgatás										0
Eredeti	23 585 352	2 931 424	6 954 000							33 470 776
Módosított	23 585 352	2 931 424	7 014 000							33 530 776
Tény	11 017 651	1 353 123	3 449 843			55 620				15 876 237
Index % Évi tény/Módosított	46,7%	46,2%	49,2%			0,0%				47,3%
013320 - Köztemetők fenntartása										0
Eredeti	442 200	57 486	2 142 490					1 000 000		3 642 176
Módosított	442 200	57 486	2 142 490					1 000 000		3 642 176
Tény	221 100	25 866	694 726					0		941 692
Index % Évi tény/Módosított	50,0%	45,0%	32,4%					0,0%		25,9%
013350 - Önkormányzati vagyonnal való gazd.										0
Eredeti			10 074 100				5 000 000	2 500 000		17 574 100
Módosított			10 074 100				5 000 000	2 500 000		17 574 100
Tény	71 583	8 375	3 779 057		1 026		0	0		3 860 041
Index % Évi tény/Módosított	0,0%	0,0%	37,5%		0,0%		0,0%	0,0%		22,0%
018010 - Önkormányzatok elszámolásai										0
Eredeti			894 324		11 529 285				0	12 423 609
Módosított			1 788 648		11 529 285				504 524	13 822 457
Tény			894 327		11 529 285				0	12 423 612
Index % Évi tény/Módosított			50,0%		100,0%				0,0%	89,9%
018030 - Támogatási célú műveletek										0
Eredeti					317 413 130				20 664 337	338 077 467
Módosított					320 384 367				18 419 242	338 803 609
Tény					153 491 315				0	153 491 315
Index % Évi tény/Módosított					47,9%				0,0%	45,3%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
041233 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás										0
Eredeti	32 987 600	2 315 694	2 444 900							37 748 194
Módosított	32 987 600	2 315 694	2 444 900							37 748 194
Tény	15 460 291	1 063 584	1 170 816							17 694 691
Index % Évi tény/Módosított	46,9%	45,9%	47,9%							46,9%
042220 - Erdőgazdálkodás										0
Eredeti			240 000							240 000
Módosított			240 000							240 000
Tény			0							0
Index % Évi tény/Módosított			0,0%							0,0%
045160 - Közutak, hidak										0
Eredeti			10 131 141					93 686 581		103 817 722
Módosított			10 131 141					93 686 581		103 817 722
Tény	36 768	3 833	1 317 613					0		1 358 214
Index % Évi tény/Módosított	0,0%	0,0%	13,0%					0,0%		1,3%
047320 - Turizmusfejlesztési támogatások										0
Eredeti			158 750							158 750
Módosított			158 750							158 750
Tény			238 705							238 705
Index % Évi tény/Módosított			150,4%							150,4%
052020 - Szennyvíz gyűjtése, tisztítása										0
Eredeti			50 800							50 800
Módosított			50 800					7 158 110		7 208 910
Tény			36 600					6 203 788		6 240 388
Index % Évi tény/Módosított			72,0%					86,7%		86,6%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
062020 - Településfejlesztési projektek										0
Eredeti								4 212 882		4 212 882
Módosított								4 212 882		4 212 882
Tény			10 899					4 387 088		4 397 987
Index % Évi tény/Módosított			0,0%					104,1%		104,4%
064010 - Közvilágítás										0
Eredeti			31 750 000							31 750 000
Módosított			31 750 000							31 750 000
Tény			16 074 690							16 074 690
Index % Évi tény/Módosított			50,6%							50,6%
066020 - Város és községgazdálkodás										0
Eredeti	10 144 116	1 329 990	9 565 000				2 000 000	6 200 000		29 239 106
Módosított	10 144 116	1 329 990	9 565 000				2 000 000	6 200 000		29 239 106
Tény	4 951 859	653 184	6 012 894				0	0		11 617 937
Index % Évi tény/Módosított	48,8%	49,1%	62,9%				0,0%	0,0%		39,7%
072111 - Háziorvosi szolgálat										0
Eredeti	872 400	113 412	1 050 900							2 036 712
Módosított	872 400	113 412	1 050 900							2 036 712
Tény	506 663	59 280	1 635 406							2 201 349
Index % Évi tény/Módosított	58,1%	52,3%	155,6%							108,1%
072311 - Fogorvosi alapellátás										0
Eredeti	872 400	113 412	14 468 730							15 454 542
Módosított	872 400	113 412	14 468 730							15 454 542
Tény	430 200	50 334	7 044 790							7 525 324
Index % Évi tény/Módosított	49,3%	44,4%	48,7%							48,7%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
074031 - Család és nővédelmi egészségügyi g.										
Eredeti	872 400	113 412	1 226 820							2 212 632
Módosított	872 400	113 412	1 226 820							2 212 632
Tény	430 200	50 334	391 375							871 909
Index % Évi tény/Módosított	49,3%	44,4%	31,9%							39,4%
074032 - Ifjúság-egészségügyi szolgáltatás										0
Eredeti										0
Módosított										0
Tény	40 017									40 017
Index % Évi tény/Módosított	0,0%									0,0%
082042 - Könyvtári állomány gyarapítása										0
Eredeti	780 000	101 400	177 800							1 059 200
Módosított	780 000	101 400	177 800							1 059 200
Tény	195 000	22 815	0							217 815
Index % Évi tény/Módosított	25,0%	22,5%	0,0%							20,6%
082044 - Könyvtári szolgáltatások										0
Eredeti										0
Módosított										0
Tény	195 000	22 815	9 000							226 815
Index % Évi tény/Módosított	0,0%	0,0%	0,0%							0
082063 - Múzeumi kiállítási tevékenység										0
Eredeti	1 904 000	104 000	1 149 350							3 157 350
Módosított	1 904 000	104 000	1 149 350							3 157 350
Tény	923 048	43 415	670 986							1 637 449
Index % Évi tény/Módosított	48,5%	0,0%	58,4%							51,9%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
082092 - Közművelődés										0
Eredeti	7 439 062	1 000 188	8 526 700					1 000 000		17 965 950
Módosított	7 439 062	1 000 188	8 551 472					1 000 000		17 990 722
Tény	3 421 388	484 852	7 729 658					0		11 635 898
Index % Évi tény/Módosított	46,0%	48,5%	90,4%					0,0%		64,7%
083030 - Egyéb kiadói tevékenység										0
Eredeti			262 500							262 500
Módosított			262 500							262 500
Tény			0							0
Index % Évi tény/Módosított			0,0%							0,0%
084031 - Civil szervezetek támogatása										0
Eredeti			63 500			1 800 000				1 863 500
Módosított			63 500			2 902 929				2 966 429
Tény			44 040			2 697 309				2 741 349
Index % Évi tény/Módosított			69,4%			92,9%				92,4%
096015 - Gyermekétkeztetés										0
Eredeti	5 008 768	695 274	2 025 650							7 729 692
Módosított	5 008 768	695 274	2 025 650							7 729 692
Tény	2 383 228	331 031	1 284 162							3 998 421
Index % Évi tény/Módosított	47,6%	47,6%	63,4%							51,7%
102050 - Az időskorúak társadalmi integrációja										0
Eredeti	571 500		254 000							825 500
Módosított	571 500		254 000							825 500
Tény	271 500		40 708							312 208
Index % Évi tény/Módosított	47,5%		16,0%							37,8%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
104037 - Intézményen kívüli gyermekétkeztetés										
Eredeti			89 430							89 430
Módosított			89 430							89 430
Tény			0							0
Index % Évi tény/Módosított			0,0%							0,0%
107055 - Tanyagondnok										0
Eredeti	4 977 908	669 158	1 527 150							7 174 216
Módosított	4 977 908	669 158	1 527 150							7 174 216
Tény	2 536 747	349 687	678 857							3 565 291
Index % Évi tény/Módosított	51,0%	52,3%	44,5%							49,7%
107060 - Egyéb szociális pénzbeli és term. ellátás										0
Eredeti			2 794 000	7 700 000						10 494 000
Módosított			2 794 000	7 924 022						10 718 022
Tény			33 486	2 270 540						2 304 026
Index % Évi tény/Módosított			1,2%	28,7%						21,5%
Önkormányzat összesen:										
Eredeti	90 457 706	9 544 850	108 022 035	7 700 000	328 942 415	1 800 000	7 000 000	108 599 463	20 664 337	682 730 806
Módosított	90 457 706	9 544 850	109 001 131	7 924 022	331 913 652	2 902 929	7 000 000	115 757 573	18 923 766	693 425 629
Tény	43 092 243	4 522 528	53 242 638	2 270 540	165 021 626	2 752 929	0	10 590 876	0	281 493 380
Index % Évi tény/Módosított	47,6%	47,4%	48,8%	28,7%	49,7%	94,8%	0,0%	9,1%	0,0%	40,6%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
II. Bendegúz óvoda, gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény										
049010 - Máshova nem sorolt gazd.ügyek										
Eredeti	6 918 861	918 199	16 505 350							24 342 410
Módosított	6 918 861	918 199	16 505 350							24 342 410
Tény	2 380 288	350 933	6 037 467							8 768 688
Index % Évi tény/Módosított	34,4%	38,2%	36,6%							36,0%
091110 - Óvodai nevelés, ellátás szakmai										
Eredeti	92 943 150	12 066 209	50 000							105 059 359
Módosított	94 661 800	12 128 030	50 000							106 839 830
Tény	46 133 711	6 115 415	103 415							52 352 541
Index % Évi tény/Módosított	48,7%	50,4%	206,8%							49,0%
091140 - Óvodai nevelés, ellátás működtetés										
Eredeti	2 609 400	339 222	9 634 300				100 000			12 682 922
Módosított	2 609 400	339 222	9 684 300				239 740			12 872 662
Tény	2 213 099	310 396	3 257 591				161 000			5 942 086
Index % Évi tény/Módosított	84,8%	91,5%	33,6%				67,2%			46,2%
096015 - Gyermekétkeztetés közn.intézményben										
Eredeti	13 862 925	1 842 134	31 303 250							47 008 309
Módosított	13 862 925	1 842 134	31 303 250							47 008 309
Tény	7 470 407	1 081 705	17 388 580							25 940 692
Index % Évi tény/Módosított	53,9%	58,7%	55,5%							55,2%
102031 - Idősek nappali ellátása										
Eredeti	5 464 638	720 090	1 506 530							7 691 258
Módosított	5 464 638	720 090	1 506 530							7 691 258
Tény	2 800 488	383 975	842 011							4 026 474
Index % Évi tény/Módosított	51,2%	53,3%	55,9%							52,4%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
104031 - Gyermekek bölcsődei ellátása										0
Eredeti	11 958 876	1 551 029	2 527 250							16 037 155
Módosított	11 958 876	1 551 029	2 527 250							16 037 155
Tény	6 821 809	919 886	709 899							8 451 594
Index % Évi tény/Módosított	57,0%	59,3%	28,1%							52,7%
104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében										
Eredeti	477 163	63 724	1 138 300							1 679 187
Módosított	477 163	63 724	1 138 300							1 679 187
Tény	180 262	25 955	430 083							636 300
Index % Évi tény/Módosított	37,8%	40,7%	37,8%							37,9%
104042 - Család és gyermekjóléti szolg.										
Eredeti	6 710 128	805 505	1 110 450							8 626 083
Módosított	6 710 128	805 505	1 110 450							8 626 083
Tény	2 983 820	378 592	302 768							3 665 180
Index % Évi tény/Módosított	44,5%	47,0%	27,3%							42,5%
107051 - Szociális étkezés										
Eredeti	11 159 882	1 489 189	8 430 700							21 079 771
Módosított	11 159 882	1 489 189	8 430 700							21 079 771
Tény	4 194 484	593 463	3 590 799							8 378 746
Index % Évi tény/Módosított	37,6%	39,9%	42,6%							39,7%
107052 - Házi segítségnyújtás (személyi gond.)										
Eredeti	15 483 084	2 047 317	517 350							18 047 751
Módosított	15 483 084	2 047 317	517 350							18 047 751
Tény	7 595 360	1 055 543	114 865							8 765 768
Index % Évi tény/Módosított	49,1%	51,6%	22,2%							48,6%
Bendegúz Óvoda összesen										
Eredeti	167 588 107	21 842 618	72 723 480	0	0		100 000	0	0	262 254 205
Módosított	169 306 757	21 904 439	72 773 480	0	0		239 740	0	0	264 224 416
Tény	82 773 728	11 215 863	32 777 478	0	0		161 000	0	0	126 928 069
Index % Évi tény/Módosított	48,9%	51,2%	45,0%				0,0%			48,0%

Parád Nagyközség Önkormányzatának nettósított kiadásai - 2025

2.sz.melléklet
adatok Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi+ elvonások	Szociális juttatások	Átadás ÁH belül	Átadás ÁH kívül	Beru- házások	Felújítások	Tartalék + finanszíro- zási kiadás	Összesen
III. Közös Önkormányzati Hivatal										
011130 - Önkormányzat és hivatal jogalk.										
Eredeti	75 127 865	10 197 162	14 133 750				1 500 000			100 958 777
Módosított	75 127 865	10 197 162	14 423 750				1 500 000			101 248 777
Tény	35 493 969	4 850 038	6 876 577				0			47 220 584
Index % tény/Módosított	47,2%	47,6%	47,7%				0,0%			46,6%
Közös Önkormányzati Hivatal összesen										
Eredeti	75 127 865	10 197 162	14 133 750	0	0	0	1 500 000	0	0	100 958 777
Módosított	75 127 865	10 197 162	14 423 750	0	0	0	1 500 000	0	0	101 248 777
Tény	35 493 969	4 850 038	6 876 577	0	0	0	0	0	0	47 220 584
Index % tény/Módosított	47,2%	47,6%	47,7%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	46,6%
Önkormányzat és intézményei összesen										
Eredeti	333 173 678	41 584 630	194 879 265	7 700 000	328 942 415	1 800 000	8 600 000	108 599 463	20 664 337	1 045 943 788
Módosított	334 892 328	41 646 451	196 198 361	7 924 022	331 913 652	2 902 929	8 739 740	115 757 573	18 923 766	1 058 898 822
Tény	161 359 940	20 588 429	92 896 693	2 270 540	165 021 626	2 752 929	161 000	10 590 876	0	455 642 033
Index % Évi tény/Módosított	48,2%	49,4%	47,3%	28,7%	49,7%	94,8%	1,8%	9,1%	0,0%	43,0%
Intézményfinanszírozás nélkül										
Eredeti										729 570 658
Módosított										740 555 481
Tény										302 910 718

Települési nettósított bevételi - kiadási mérlege 2025. évre

3. sz. melléklet
adatok Ft-ban

	2025. eredeti	2025. módosított	2025. tényleges	Telj. %
Bevétel				
Saját bevételek				
Intézményi saját bevétel	53 112 100	57 624 536	35 266 608	61
Önkormányzatok sajátos bevételei	85 900 000	85 900 000	46 422 853	54
Állami támogatások	341 658 157	354 463 709	194 419 071	55
Átvett pénzeszköz	78 094 571	78 094 571	92 461 240	118
Pénzmaradvány+ finanszírozási bevételek	156 735 830	150 402 665	150 402 665	100
Felhalmozási bevételek	14 070 000	14 070 000	14 401 000	102
Bevételek összesen:	729 570 658	740 555 481	533 373 437	72
Kiadások				
Működési kiadások				
Személyi kiadások	333 173 678	334 892 328	161 359 940	48
Járadékok	41 584 630	41 646 451	20 588 429	49
Dologi kiadások és egyéb kiadások	194 879 265	196 198 361	92 896 693	47
Szociális juttatások	7 700 000	7 924 022	2 270 540	29
Intézmény finanszírozás (Átadás ÁH kívül, belül)	330 742 415	334 816 581	167 774 555	50
Felhalmozási kiadás				
Beruházás	8 600 000	8 739 740	161 000	2
Felújítás	108 599 463	115 757 573	10 590 876	9
Tartalék+ finanszírozási kiadások	20 664 337	18 923 766		0
Kiadások összesen:	1 045 943 788	1 058 898 822	455 642 033	43
Intézmény finanszírozás	316 373 130	318 343 341	152 731 315	48
Nettósított kiadás	729 570 658	740 555 481	302 910 718	41

Település összevont nettósított kiadásai jogcímenként 2025

4. sz. melléklet
adatok Ft-ban

		2025 évi tényleges			
Megnevezés	2025. módosított	Óvoda és Alapsz Int.	Közös Hivatal	Önkormányzat	Összesen
I. Működési kiadások	597 134 402	126 767 069	47 220 584	118 171 189	292 158 842
Személyi juttatások összesen:	334 892 328	82 773 728	35 493 969	43 092 243	161 359 940
Szociális hozzájárulási adó és egyéb járulékok	41 646 451	11 215 863	4 850 038	4 522 528	20 588 429
Dologi kiadások+ elvonások	196 198 361	32 777 478	6 876 577	53 242 638	92 896 693
Működési célú pénzeszköz és kölcsön átadás	16 473 240			15 043 240	15 043 240
Szociálpolitikai kiadások	7 924 022			2 270 540	2 270 540
II .Finanszírozási kiadás 2024 évi megelőlegezett állami , tartalék	18 923 766			0	0
III. Felhalmozási kiadások	124 497 313	161 000	0	10 590 876	10 751 876
Beruházások	8 739 740	161 000	0	0	161 000
Felújítások	115 757 573	0		10 590 876	10 590 876
Kiadások összesen: I+II+III	740 555 481	126 928 069	47 220 584	128 762 065	302 910 718
Intézmény finanszírozás	318 343 341			152 731 315	152 731 315
Nettó kiadás összesen intézmény finanszírozással	1 058 898 822			281 493 380	455 642 033

**Bendegúz Óvoda- Bölcsőde, Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat,
Központi Konyha bevételi - kiadási mérlege 2025. évre**

5. sz. melléklet
adatok Ft-ban

	2025. eredeti	2025. módosított	2025. tényleges
Bevételek			
Intézményi saját bevételek	45 263 900	45 263 900	23 935 443
Intézményfinanszírozás	216 132 396	218 102 607	105 307 713
Átvett pénzeszköz			
Működési célra átvett			
Pénzmaradvány	857 909	857 909	857 909
Felhalmozási célú tám.			
Bevételek összesen:	262 254 205	264 224 416	130 101 065
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	167 588 107	169 306 757	82 773 728
Járulékok	21 842 618	21 904 439	11 215 863
Dologi kiadások	72 723 480	72 773 480	32 777 478
Felhalmozási kiadások	100 000	239 740	161 000
Kiadások összesen:	262 254 205	264 224 416	126 928 069

Önkormányzati Közös Hivatal

bevételi - kiadási mérlege 2025. évre

6. sz. melléklet
adatok Ft-ban

	2025. eredeti	2025. módosított	2025. tényleges
Bevétel			
Saját bevételek			
Intézményi saját bevétel	350 000	350 000	170 850
Intézményfinanszírozás	100 240 734	100 240 734	47 423 602
Átvett pénzeszköz		0	0
Pénzmaradvány	368 043	658 043	658 043
Bevételek összesen:	100 958 777	101 248 777	48 252 495
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	75 127 865	75 127 865	35 493 969
Járadékok	10 197 162	10 197 162	4 850 038
Dologi kiadások	14 133 750	14 423 750	6 876 577
Pénzeszk.átadás			
Felhalmozási kiadás	1 500 000	1 500 000	0
Kiadások összesen:	100 958 777	101 248 777	47 220 584

Nagyközségi Önkormányzat
bevételi - kiadási mérlege 2025.

7. sz. melléklet
adatok Ft-ban

	2025. eredeti	2025. módosított	2025. tényleges
Bevétel			
Saját bevételek			
Intézményi működési bevételek	7 498 200	12 010 636	11 160 315
Önkormányzatok sajátos működési bev.	85 900 000	85 900 000	46 422 853
Állami támogatások	341 658 157	354 463 709	194 419 071
Átvett pénzeszköz	78 094 571	78 094 571	92 461 240
Pénzmaradvány+ finanszírozási bevételek	155 509 878	148 886 713	148 886 713
Felhalmozási bevételek	14 070 000	14 070 000	14 401 000
Bevételek összesen:	682 730 806	693 425 629	507 751 192
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	90 457 706	90 457 706	43 092 243
Járadékok	9 544 850	9 544 850	4 522 528
Dologi kiadások és egyéb kiadások	108 022 035	109 001 131	53 242 638
Működési célú pénzeszk. átadás	14 369 285	16 473 240	15 043 240
Szociális juttatások	7 700 000	7 924 022	2 270 540
Intézmény finanszírozás (Átadás ÁH kívül, belül)	316 373 130	318 343 341	152 731 315
Elvonások befizetések			
Felhalmozási kiadás			
Beruházás	7 000 000	7 000 000	0
Felújítás	108 599 463	115 757 573	10 590 876
Egyéb felhalm. célú tám.			
Tartalék+ finanszírozási kiadások	20 664 337	18 923 766	0
Kiadások összesen:	682 730 806	693 425 629	281 493 380

Átlagos állományi létszám 2025

8 sz. melléklet

Kormányzati funkció

Önkormányzati jogalkotás	2
Város és községgazdálkodás - gépkocsivezető, közfogi vezető	2
Könyvtár (megbízás)	0,25
Tálaló konyha	1,25
Közösségi ház	1,25
Család és nővédelmi eü. - fogorvos	0,25
Hagyományos közfoglalkoztatás	18
Óvodai ellátás, nevelés	12
-ebből pedagógus	6
Bölcsődei ellátás	2
Gyermekjóléti és családsegítő szolgálat	1
Központi Konyha	5
Házi szociális gondozás	3
Szociális étkeztetés	1
Idősek nappali ellátása	1
Tanyagondnok	1
Közös Önkormányzati Hivatal	9
Közös Önkormányzati Hivatal - közalkalmazott	1
Összesen:	60

Finanszírozás 2025. év*9.sz. melléklet*

A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	117 555 661 Ft
A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	108 908 640 Ft
A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	17 143 000 Ft
Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat/központ támo	7 140 000 Ft
Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat/központ támo	28 249 680 Ft
Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása	14 676 000 Ft
Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	36 799 378 Ft
Szünidei étkeztetés támogatása	89 430 Ft
A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 102 902 Ft
Múzeális feladatok támogatása	2 717 000 Ft
Polgármesteri illetményhez támogatás	7 948 259 Ft
Összesen:	341 658 157 Ft

Előirányzat módosítások 2025. I. félév

Módosítás eredet és módosított előirányzat között 10.984.823 Ft

Dátum	Összeg Ft	Ok
2025.01.30	1 854 314	Kulturális bértámogatás
2025.01.30	1 178 239	1. havi esélyteremtési támogatás
2025.01.30	405 675	1. havi szoc. Ágazati pótlék
2025.02.28	1 357 666	2. havi esélyteremtési támogatás
2025.02.28	433 920	2. havi szoc. Ágazati pótlék
2025.03.31	1 357 666	3. havi esélyteremtési támogatás
2025.03.31	401 254	3. havi szoc. Ágazati pótlék
2025.04.14	290 000	Pénzmaradvány
2025.04.14	-6 733 165	Pénzmaradvány
2025.04.30	1 357 668	4. havi esélyteremtési támogatás
2025.04.30	423 749	4. havi szoc. Ágazati pótlék
2025.05.31	1 357 665	5. havi esélyteremtési támogatás
2025.05.31	423 755	5. havi szoc. Ágazati pótlék
2025.05.31	2 990 608	Csatorna gesztor felújítás
2025.05.31	1 521 828	Csatorna gesztor felújítás
2025.06.30	1 357 666	6. havi esélyteremtési támogatás
2025.06.30	391 791	6. havi szoc. Ágazati pótlék
2025.06.30	504 524	Előző évi elsz.
2025.06.30	110 000	Pénzmaradvány
Összesen	10 984 823	



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére
Parád Nagyközség 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2025.(II.6.) önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: költségvetési rendelet) hagyta jóvá a 2025. évi költségvetését, mely módosításával együtt képezi az első féléves gazdálkodás alapját. Az év felénél indokolt, hogy a Képviselő-testület tájékoztatást kapjon az Önkormányzat gazdasági helyzetéről. A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és teljesítésük, valamint a költségvetési egyenleg alakulását, az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati fenntartásában működő intézmények pénzforgalmi adatait. A féléves költségvetési beszámolót a költségvetési rendelet szerkezeti rendjének megfelelően állítottuk össze. A féléves beszámoló tartalmazza a módosított költségvetési előirányzatokat. A beszámolóban a teljesítés alakulását minden esetben a módosított előirányzatokhoz viszonyítottuk. Tekintettel arra, hogy pénzforgalmi szemléletű a költségvetés végrehajtásáról szóló tájékoztató, a teljesítések 2025. június 30-ai fordulónappal hasonlítják össze a terv és a tényadatokat. Az önkormányzatok központi finanszírozása 2025-ban is alapvetően feladatalapú támogatási rendszerben történik.

Az Önkormányzat összevont költségvetési bevételi mérlegét az 1. tájékoztató tábla tartalmazza. A kiadások mérlegét a 2. tájékoztató tábla.

Az Önkormányzat bevételeinek részletezése:

Összességében a bevételek időarányosan jól teljesültek, a módosított előirányzathoz viszonyítva 72 %-ban.

Ezen belül:

- Az Önkormányzat működési támogatásiról elmondható, hogy a Magyar Államkincstár pontosan leutalta az önkormányzatnak járó normatívák összegét. Bevétel teljesítése 55 %-os.
- Működési célú támogatások államháztartáson belülről:

Az Önkormányzat a Nemzeti Egészségbiztosítási Alaptól a fogorvos működtetéséhez 6.523.400.- Ft-ot kapott. Ebben az évben már csak a fogorvosi ellátásra kapunk finanszírozást. A Nemzeti Foglalkoztatási Alaptól a közfoglalkoztatás megszervezéséhez 16.301.334 Ft-ot kaptunk. Teljesítés: 51 %-os.

- Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről:

Felhalmozási célú pályázati összeget nem kaptunk az I. félévben.

- Közhatalmi bevételek:

Az Önkormányzat adóbevételeit tartalmazza. Ennek teljesítése időarányosnak mondható, 54 %. Az iparúzési és a kommunális adóbevételek a vártnál jobban teljesült.

- Működési bevételeink 61 %-ban teljesültek. Itt tartjuk nyilván a szolgáltatások ellenértékét (pl. bérleti díjak), ellátási díjakat (pl. térítési díjak.), egyéb működési bevételeket (pl. a rezsiköltségek elszámolást követő években történő visszatérítéseit). A fő előirányzatban belül a továbbbszámlázott szolgáltatások teljesülése emelkedési tendenciát mutat, az előre nehezen megtervezhető rezsiköltségek alakulása miatt.

- Felhalmozási bevételek teljesítése 14.401.000 Ft, mely az értékesített telek eladásából és a háztartások felhalmozási célú törlesztéséből adódik.

- Működési célú átvett pénzeszköz: 4.995.391 – Bodonytól átvett pénzeszköz a közös hivatal fenntartásához, valamint Parádsasvár is utalta a védőnőhöz és a óvodához a többletköltségeket. Bodony településtől származott teljesítés nagyon elmaradt az időarányostól.

- Felhalmozási célú átvett pénzeszköz: felhalmozási célra adott kölcsöntörlesztéseket tartalmazza.

- Maradvány eredeti előirányzata 156 millió Ft volt a módosított előirányzat 150 millió Ft.

Az Önkormányzat kiadásainak részletezése: Az Önkormányzat és intézményei összes kiadása időarányos alatt teljesült, 44 %-os. Ezen belül a működési kiadások 46 %-os teljesítésűek.

Részletesen:

- Személyi juttatások, mint a legmagasabb összegű kiemelt előirányzat 48 %-ban teljesült, ami jónak mondható.

- Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 49 %-os teljesítésű. Igazodik a személyi juttatások teljesítéséhez.

- Dologi kiadások 47 %-os teljesítést mutat, ami időarányos teljesítésnek felel meg.

- Ellátottak pénzbeli juttatásai nagyon alacsony 29 %-os teljesítésű.

- 2.304.026 Ft-ot települési támogatásként fizettük ki. Ebből 272.640 Ft köztemetés volt. A támogatások közül a tűzifa támogatásra, iskolakezdési támogatásra, idősök karácsonyi ajándéka stb. a második félévben fog teljesülni.

- Egyéb működési kiadások:

- Civil szervezetek részére kifizetett pénzeszközöket (pl. Hukai játszótér) valamint a társulási hozzájárulásokat tartalmazza

Felhalmozási költségvetés kiadásai 10.751.876 Ft-tal 9 %-ban teljesült.

A nagy projektekben (TOP plusz pályázatok: Tölgyfa út fejlesztése / Helyi humán fejlesztések) nem történt kifizetés I. félévben.

Részletesen:

- Beruházások: június 30.-ig 161.000 Ft-ot fizettünk ki

Óvodai mosógép vásárlása

• Felújítások: június 30.-ig 10.590.876.- Ft-ot fizettünk ki.

- Parád gesztor önkormányzatként az 5 település csatorna szennyvíz beruházásait könyveljük ide – 6.203.788.- Ft értékben 2025. I. félévében.
- Kossuth úti járda felújítása 4.387.088.- Ft

• Belföldi finanszírozás kiadásai sor tartalmazza a 2024. decemberében kiutalt állami támogatás előlegének visszafizetését, mely 11.529.285.- Ft volt.

Az Önkormányzat számláján levő pénzkészlet 2025. június 30.-án összesen: 241.341.515.- Ft.

Ezen összeg tartalmazza a pályázati számláink egyenlegeit is, amely 153.619.053.- Ft, valamint a letéti számla egyenlegét 8.986.322 Ft.

A 2025. első félévi gazdálkodás során is nagy figyelmet fordítottunk a likviditás folyamatos megőrzésére, a működési kiadások teljesítésére és a folyamatban lévő beruházások finanszírozására.

Megállapítható, hogy az Önkormányzat 2025. I. félévében ésszerű, takarékos gazdálkodást folytatott, mely megalapozza azt, hogy az Önkormányzat és intézményei második félévben is biztonságosan tudnak működni. Bízunk abban, hogy a rezsicsökkentésből kivont intézményeinket, önkormányzati tulajdonainkat folyamatosan tudjuk majd működtetni.

A magas infláció miatt még takarékosabban kell gazdálkodnunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló előterjesztést elfogadni szíveskedjen.

Parád, 2025. augusztus 12.


Rauchné Béres Mária
gazdálkodási vezető


Mudriczki József
polgármester

Határozati javaslat

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Parád Nagyközségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

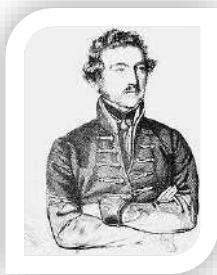
Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Parád Nagyközségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: polgármester

Hivatali felelős: gazdálkodási vezető

Parád, 2025. augusztus ...


Mudriczki József
polgármester



Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

3240 Parád, Kossuth út 123.

Tel: +36 36/544-115; + 36 36/544-116;

E-mail: fayparad@fayparad.hu

Beszámoló a 2025/2026-os tanév kezdetéről

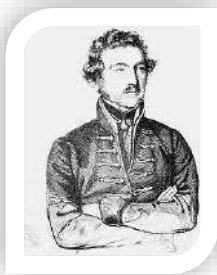
A 2025/2026-os tanév az augusztus 29-én, délután 15 órakor tartandó tanévnyitó ünnepséggel veszi kezdetét iskolánkban. A pedagógusok 2025. augusztus 21-én kezdték meg tanév előkészítő munkájukat.

Iskolánk összetett iskola, magába foglalja az általános iskolát és a művészeti iskolát. Az általános iskolában 11 osztállyal indul a tanév, összesen 227 tanulóval. A tanulói létszámunk közel 15 fővel csökkent a tavalyi tanévhez képest, amelynek oka az elsősök kevesebb száma a nyolcadikosokéhoz képest, illetve az elköltözésből, iskolaváltásból (többnyire 6 osztályos gimnáziumokba történő távozás) adódik. A negyedik, ötödik, hatodik évfolyamon vannak párhuzamos osztályok, a többi évfolyamon egy-egy osztály van.

Az előző tanévben két pedagógus szerzett újabb diplomát a Hatvani Tankerületi Központ anyagi támogatásával. Így Kovács-Jakó Orsolya a történelemi tanári diplomája mellé tanítói, Vince-Kovács Katalin pedig gyógypedagógus, logopédus diplomát szerzett.

Az előző tanév végén négy pedagógus távozott az iskolából, ketten családi okok miatt, egy fő egy évre vállalta el a munkát és egy főnek pedig az egyházi ösztöndíj miatt kötelező egyházi iskolában folytatnia a munkát. A nyár folyamán egyik pedagógiai asszisztensünk is felmondott, az alacsony fizetés miatt. Az iskola vezetésében személyi változás nem történt.

A nyáron négy álláshelyet (zongoratanár, moderntánc, angol tanár és fejlesztőpedagógus) hirdettünk meg, illetve egy fűvós tanárt vettünk fel a művészeti iskolánk újabb telephelyeire. Az álláshirdetésekre egy zenetanár jelentkezett, aki félállásban meg is kezdi a munkát szeptemberben. A fennmaradt helyeket nyugdíjas kollégák töltik be félállásban. Óraadó 2 fő (angol és fűvós oktatás) lesz a következő tanévben. A biológia tantárgy és a képzőművészeti tantárgyak oktatását 2 fő áttanító pedagógussal oldjuk meg. A pedagógusok munkáját három pedagógiai asszisztens segíti (ebből kettő félállásban), valamint 2 fő szintén pedagógiai asszisztens munkakörben, de képesítés nélküli pedagógusként végez oktató-nevelő munkát. Ők mindketten egyetemre járnak, egyikük tanító, másikuk magyar-etika szakos tanár lesz. A hit- és erkölcstanoktatást három hittanár végzi. Ebből két fő katolikus, egy fő református hittanár tanít. Az iskola szakos ellátottsága fizika, technika és ének területen nem megoldott, a többi tantárgy esetében adott szakkal rendelkező kollégák tanítanak. Az iskola pedagógusainak 80 %-a, a tavalyi évben bevezetett kötelező teljesítményértékelés alapján, a kiemelkedő teljesítményszintű kategóriába került az előző tanévben végzett munkája alapján, amire nagyon büszke vagyok.



Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

3240 Parád, Kossuth út 123.

Tel: +36 36/544-115; + 36 36/544-116;

E-mail: fayparad@fayparad.hu

A művészeti iskolában négy tanszakon folyik oktatás, ettől a tanévtől kezdve négy telephelyen. A Recski Jámbor Vilmos Általános Iskola tavaly óta tartozik a telephelyek közé, szín- és bábművészet tanszakon. A Domszlói III. András Általános Iskola és 2 telephelye (Kisnána és Markaz) ettől a tanévtől telephelye művészeti iskolánknak, mindhárom tanszakon.

A telephelyeken az előzetes jelentkezések alapján közel 70 gyermek kezdi el művészeti tanulmányait zene- és képzőművészeti tanszakokon. Iskolánk tanulói közül három tanszakra közel 100 tanuló jelentkezett. A művészeti iskola az összes telephelyen 2025. szeptember 8-án kezdi meg munkát, előtte még pótjelentkezést tartunk. A moderntánc oktatásához még keressük a megfelelő pedagógust.

Az iskola épülete a felújítás következtében kiváló állapotban van, az iskolabútorok nagyrésze új, az oktatáshoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak, magas színvonalúak. Minden tanteremben interaktív panelek segítik az oktatást. Az informatikateremben a számítógépek 5 évnél régebbiek, használhatóak, de korszerűsítésre szorulnak. Az okosteremben a laptopok és egyéb digitális eszközök újak, jól használhatóak. A 6-7-8. évfolyamos tanulóink kb. 80 %-a rendelkezik RRF pályázatból kapott laptoppal, amit otthon használhatnak.

A nyár folyamán sporteszközeink is bővültek. Funkcionális edzéshez használható eszközöket (BOSU Balance Trainer, funkcionális Medicin labda, hevederes tréner, agility szőnyeg stb.) kaptunk a Hatvani Tankerületi Központtól, melyek szakszerű használatához szakmai bemutatón is részt veszünk az őszi folyamán. Ebben a tanévben is Aktív Iskolaként folytatjuk a mindennapos testneveléssel kapcsolatos tevékenységünket, mely program keretében szintén több eszközhöz jutottunk.

A nyári karbantartási munkálatokat karbantartónk elvégezte, a leendő első és ötödik évfolyamok osztályainak tantermeiben teljeskörű festésre került a sor, a többi tanteremben illetve a folyosókon a festés javításra került. A Községi Ház emeletén lévő mosdók tisztasági festésen estek át. Az iskola előterében a lábazat műgyantával lett lefestve. Az iskola emeletén lévő mosdóajtókat kicseréltük. A tanév végén a foci pályára is felkerült a labdavédő háló a szülők anyagi és fizikai segítségével. Az elromlott inverter kicserélésre került. Az iskola nyári nagytakarítása is megtörtént, melyhez a tisztítószeres biztosítottak voltak. A júliusi vihar következtében megrongálódott tetőt helyreállítottuk. 2025. szeptember 4-én a Yettel csapatépítő tréningjén résztvevők jóvoltából a foci pályára kerítése újul meg remélhetőleg.

A nyár folyamán kétszer egy hétre tudtuk kiadni a tornatermet sportegyesületek számára 8000,- Ft/óra díjjal. Emellett a Parádi Sportegyesület karate szakosztálya a nyár folyamán is folytatta edzéseit a tornateremben. A Községi Ház által szervezett Parádi Kalandtábor résztvevői is



Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

3240 Parád, Kossuth út 123.

Tel: +36 36/544-115; + 36 36/544-116;

E-mail: fayparad@fayparad.hu

használták az öltözőket, eszközeinket. Tovább folytak a Recsk Környéki Junior Torna Club színeiben edző parádi gyerekek fociedzései is a focipályán.

A nyáron egy hét napközis tábort szervezetünk két csoportban az alsó tagozatosoknak 2025. júniusának utolsó hetében. Ebben az évben nem írták ki a napközis Erzsébet tábor pályázati lehetőséget, ezért önerőből szerveztük meg a tábort. Így a szülőkre is nagyobb anyagi teher hárult, mert a háromszori étkezés díját nekik kellett fizetni (16.000,-Ft). Volt, aki emiatt nem kért étkezést illetve nem vett részt a táborban.

Szerencsére az ottalvós Erzsébet táborokra lehetett pályázni az idén is, így a leendő nyolcadikosok 2025. augusztus 24-29. között Zánkán tölthetnek közel egy hetet Csontos Ibolya tanárnő szervezésével, vezetésével.

A tankönyvek 2025. augusztus 6-án hiánytalanul megérkeztek, a Községi Ház földszintjén helyeztük el őket. Köszönjük szépen a lehetőséget a tárolásra, és hogy itt oszthatjuk ki a tanulóknak a tankönyveket 2025. augusztus 29-én 12 és 15 óra között.

Idén szeptemberben is osztunk tanszercsomagot az arra rászoruló, azaz gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulóink számára pályázati forrásból.

Köszönjük szépen az Iskolakert számára biztosított területet, amelyet az előző tanév óta használunk a program megvalósítójaként. Köszönöm szépen a parádi és bodonyi önkormányzat segítségét a tanulók versenyre szállításában, sítáborba utaztatásában, a Községi Ház használatában illetve a focipályán történő fűnyírásban. És köszönjük Polgármester Úr figyelmességeit, dicsérő szavait, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy pedagógusaink megbecsülve érezzék magukat. Ezek és az együttműködés fontosak ahhoz, hogy iskolánkban a munka zavartalanul és színvonalasan folyhasson a 2025/2026-os tanévben is.

Parád, 2025. augusztus 25.

Révész Lilla



BENDEGÚZ Óvoda - Bölcsőde, Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény
3240 Parád, Kossuth L. u. 128.

Tel.: 36 / 544 – 192

20 / 250 – 5844

20 / 624 – 7576

email: ovodaparad@gmail.com



MUNKATERV

BENDEGÚZ ÓVODA

OM 031372

2025/2026.

TARTALOM

1. Helyzetelemzés	3
1.1.személyi feltételek az óvodában	3
1.2. Pedagógus adatok.....	3
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok	3
1.2.2. Munkarend	5
1.2.3.Vezető és helyettes ügyeleti rendje heti váltásban.....	5
2. Az intézmény statisztikai adatai	6
3.Tárgyi feltételek.....	6
3.1. Kockázati tényezők alakulása a tanévben.....	7
4. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok.....	7
4.1. Befer /Bendegúz fejlődésmérő rendszer/ mérés 2024/2025 nevelési év eredményeiből levont következtetések, fejlesztési célok meghatározása.....	7
5. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai	9
5.1. Egészségfejlesztési feladatok az óvodában.....	9
6. A nevelési év helyi rendje.....	11
6.1. Az óvodai élethez kapcsolódó, a hagyományok ápolása érdekében meghonosított ünnepnapok	12
6.2. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	13
6.3. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	15
6.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok tervezett időpontja	16
6.5. Szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai	17
6.6. A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja	17
7. Szakmai feladatok.....	18
7.1. Az ovikréta online felületének tudatos, mindennapi alkalmazása	18
7.2.1.az óvodánk és az általános iskola együttműködése, azok programszintű megnyilvánulása	19
7.3. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer /tér/ tervezésének és működtetésének 2025/2026-os nevelési év feladatai.....	20
7.4. A mentor és a gyakornok hatékony együttműködésének szervezése	21
7.4.1.A gyakornok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok	21
7.4.2. Gyakornoki program.....	22
8. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai	23
9. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás	24
10. Szakmai kapcsolatok	24

11. A belső ellenőrzés általános rendje.....	25
12. A nevelőtestület által fontosnak ítélt egyéb területek.....	26
Legitimációs záradék	27

1. Helyzetelemzés

1.1.Személyi feltételek az óvodában

Engedélyezett álláshelyek száma az óvodában: 11 fő státusz nevelési-gondozási feladatok ellátására.

Betöltött álláshelyek száma: 11 fő

Intézményvezető; óvodapedagógus: 1 fő

Óvodapedagógus: 5 fő

Dajka: 3 fő; ebből óvodai-bölcsődei dajkák: 2 fő - bölcsődei helyettesítésre is bevonhatók.

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Intézményi titkár: 1 fő

Megjegyzés: A munkakörök betöltése, a 2025-2026-os nevelési évben is, 100%-ban a képesítési előírásoknak, szakmailag megfelelő.

Az idei nevelési évben frissen végzett, kezdő óvodapedagógus gyakornoki minőségében látja el a szakmai feladatait az igazgatóval a nagycsoportban. A mentori feladatokat is az igazgató teljesíti a legújabb Gyakornoki Szabályzat előírásai alapján és készíti fel a két év múlva kötelezően teljesítendő minősítő vizsgára vonatkozóan.

1.2. Pedagógus adatok

1.2.1. Megbízatások, ellátott feladatok

Ssz.	Név	Nevelés-oktatással lekötött órák száma	Munkakör	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Répáné Török Renáta	10	Főigazgató, óvodapedagógus	Az óvoda szakmai vezetése, irányítása. Munkáltatói feladatok ellátása intézményi szinten. Comenius 2000 I. Intézményi modell működtetése. Életpálya modellhez kötődő feladatok. Teljesítményértékelési rendszer koordinálása.	Az intézmény jogszabályoknak megfelelő működtetése, külső szakmai és egyéb kapcsolatok fenntartása. Nyilvántartások vezetése, ellenőrzések végzése, munkakörhöz kapcsolódó egyéb feladatok. Mentori feladatok ellátása.

Ss z.	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Munkakör	Egyéb megbízatai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
2.	Jónásné Zaja Zsuzsanna	24	Főigazgató helyettes, óvodapedagógus	Hittan-Esztétikus testképzés foglalkozások vezetése, Comenius 2000 I. intézményi modell koordinálása, teljesítményértékelési feladatokba bevont vezető.	Az óvoda szakmai- munkaügyi feladataiban részvétel. SZMSZ- ben meghatározottak szerint.
3.	Ondrésikné Tóth Zsuzsanna	30	óvodapedagógus	Zöld óvoda szakmai munkaközösség koordinátora, teljesítményértékelési feladatokba bevont munkaközösség vezető. Szakszervezeti tisztviselő. Munkavédelmi- balesetvédelmi felelős.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint
4.	Antalné Czene Barbara	32	óvodapedagógus	Egészségfejlesztési program koordinátora. Comenius 2000 I. intézményi modell működtetése. Könyvtár –leltár felelős.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint
5.	Gáspár Annamária	32	óvodapedagógus	Gyermekevédelmi felelős, Varázsceruza barkács műhely koordinátora. Bendegúz Óvoda nyílt Facebook felület kezelése, fényképek, információk rögzítése.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint
6.	Vanó Vivien	26	óvodapedagógus gyakornok	Dekoráció-szertár felelős.	SZMSZ- ben meghatározottak szerint

Nevelőmunkát segítő szakemberek:

Fejlesztőpedagógus: Linkecsné Borsos Bernadett

Pszichológus: Molnár-Demeter Beatrix

Gyógypedagógus: Gelb Ágnes

Zenepedagógus: Szakács Józsefné nyugdíjas
zenepedagógus

Logopédus: Talpas Regina

1.2.2. Munkarend

A pedagógusok heti váltásban dolgoznak, nyitástól zárásig óvodapedagógus felügyel a gyermekekre.

A pedagógusok munkaideje ebből kifolyólag felmenő időrendben alakul, az átfedési időtartam alatt két pedagógus van a gyermekekkel, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a munkaközi szünet is biztosított.

Az óvoda nyitva tartása: 6:30 – 16:30 –ig.

Pedagógusok munkarendje	Érkezés	Távozás
Nyitós óvodapedagógus	6:30	13:00/14:30
Délelőtti óvodapedagógusok	7:30	14:00/15:30
Délutáni óvodapedagógusok	8:00/9:30	16:00
Zárós óvodapedagógus	8:30/10:00	16:30

Az óvodapedagógus gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka lehet. E rendelkezés alapján a gyakornok neveléssel-oktatással lekötött heti óraszám 26 óra, a kötött munkaidő illetve a törvényes munkaidő további részében az SZMSZ-ben meghatározott feladatait végzi.

1.2.3. Vezető és helyettes ügyeleti rendje heti váltásban

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00-16:00	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta	Répáné Török Renáta
Heti munkarendjének megfelelően	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna	Jónásné Zaja Zsuzsanna

2.Az intézmény statisztikai adatai előreláthatólag 2025. október 01-ig

Csoportok száma	Csoport létszám	SNI	BTM N	Ingyen étkezők	Speciális étrendet igénylők/ szülő biztosítja, kérésére	Hátrányos helyzetű tanulók (HH)	Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	Egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
Kiscsoport	27	-	-	27	-	?	?	27
Középső csoport	27	-	-	27	tartós gyógykezelés 1 fő	5	1	26
Nagycsoport	28	1(3fő)	4	28	speciális étk. 1fő	3	2	27
Összesen	82	1(3fő)	4	82	2	8	3	80

A hátrányos helyzetű gyermekek létszáma a határozatok aktuális megújítása miatt még nem áll teljesen rendelkezésre.

3.Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Nevelői szoba: 1

Vezetői iroda: 1

Csoportszobák, gyermek öltözők, gyermek mosdók száma: csoportonként 1-1+1bőlesődei

Fejlesztő szoba: 1

Logopédiai szoba: 1

Tornaszoba: 1

Akadálymentes – személyzeti mosdó: 2

Szertár- raktár: 3

Játszótér, zöld övezet, fedett terasz.

3.1. Kockázati tényezők alakulása a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humánerőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű.	Udvari mozgásfejlesztő játékok folyamatos karbantartása, időszakos vizsgálatának bonyolítása.	Balesetvédelmi felelős napi, háromhavi, féléves ellenőrzése. Szakember értesítése az esetleges meghibásodások javítására. 2028-ban aktuálissá válik a háromévenkénti felülvizsgálat a régebbi fejlesztő játékok esetében, 2027-ben az újabb játékok vonatkozásában.
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű.	Járványügyi helyzetek alakulásának megfelelően a fertőtlenítő szerek, higiénikus környezet biztosítása.	A higiénés feltételek megteremtése a dajkák dezinfekciós munkája által.
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű.	Épületen belüli biztonságos környezet.	Minden dolgozó kötelessége a veszélyforrások figyelése, és azonnali jelentése.

4. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

4.1. BEFER /Bendegúz Fejlődésmérő Rendszer/ mérés 2024/2025 nevelési év eredményeiből levont következtetések, fejlesztési célok meghatározása.

A **BEFER** eredmények elemzése, értékelése az ebből kapott következtetések meghatározása megtörtént. Az eredmények kimutatásra kerültek, életkoronként, csoportonként, egyénenként és óvodai szinten is, melynek felelőse Zaja Zsuzsanna.

A 2024/2025-ös évben a 7 területen az óvoda átlaga az összesítés alapján a következőképpen alakul:

1. Emberalak ábrázolás

Óvodai szinten: Az előző évihez viszonyítva fejlődés tapasztalható, az alul teljesítők száma alig változott ugyan, azonban a felülteljesítők és az életkori elvárható szintet elérők száma egyenes arányban változott. Továbbra is feladat ezzel a területtel kapcsolatban a vizuális testleképeződés fejlődése érdekében a testséma, testfogalom napi szintű erősítése mozgásos-játékos feladatokon keresztül, valamint a rajzoltató mondókák segítségével, változatos eszközök felkínálásával is a megjelenítés támogatása.

2. Akusztikus differenciálás

Óvodai szinten: Ennél a területnél az a cél, hogy mihamarabbi időpontban 100%-os teljesítményt érjenek el a gyerekek. Az előző évihez nagyon hasonló az eredmény, fejlesztendő, korcsoportnak megfelelően. Környezetünk tele van zajokkal, zörejekkel, neszekkel, amelyek gyakran előjelző vagy figyelmeztető értékkel is bírnak, ezért a felismerésnek, azonosításnak különös jelentősége van. Az akusztikus ingerek pontatlan feldolgozása nehezíti az eligazodást, és komoly tanulási problémákhoz is vezethet. Az akusztikus

észlelés és megértés a tanulás egyik alappillére, hiszen csak az tudja eredményesen elsajátítani az ismereteket, aki érti. A hallási figyelem, a zajok - később a hangok - megkülönböztetésének képessége elengedhetetlen előfeltétele a beszédértésnek és az olvasás-írás elsajátításának. Fontosnak tartjuk a gyerekeket körülvevő, mindennapi életükhöz kapcsolódó, természeti-társadalmi környezetükben a hangok felismerését, az abban való eligazodást. Majd ezek finomítását játékokkal, súgós, szókereső egy történetben, azonos hangzású szavakban a fonémák megkülönböztetése...

3. Vizuális emlékezet

Óvodai szinten: Az előző évihez képes javulás mutatható ki, csökkent az alul teljesítők száma, míg nőtt az elvárható szintet teljesítők száma.

4. Formamásolás

Óvodai szinten: a tavalyi eredményekhez nagyon hasonló az idei teljesítmény is, mely szerint megerősítendő ez a terület! Alul teljesítő gyermekaránya: 68%, felülteljesítők: 12%.

A szülők is sokat segíthetnek, ha otthon próbálják gyermeküket fejleszteni. A fejlesztés két területen zajlik. Egyrészt, fejleszteni kell a **mozgását**. Minden olyan mozgásforma fontos, ami fejleszti a szem-kéz és a szem-láb koordinációját, és elősegíti a végtagok külön-külön mozgását (váll, csukló, ujjak, boka, térd).

Másrészt, mindezeket a feladatokat olyan gyakorlatokkal kell kiegészíteni, amely a különböző formák, alakzatok **rögzítését**(alakítás-formaállandóság), a hasonlóságok-különbségek felismerését szolgálják. Nem rögtön feladatlapon gyakoroltatjuk! Alapszabály, hogy először a mozdulatsort rögzítjük. Például, a kört mindig 2 órától indítjuk, mert a betűformálás is onnan indul.

- rajzolunk formákat homokba, fürdőhabba, vízfelszínre, egymás hátára!
- rajzolunk, színezzünk függőlegesen!
- padlón-betonon nagy formákat, nagyméretű képeket alkotunk, rajzolunk, majd lemozogjuk a vonalán haladva,
- mondóka alapján rajzolunk: Pl. Itt a szemem, (kört rajzol), itt a szám...
- körbe rajzoljuk egymást ugyanígy és megnevezzük a testrészeket,
- kacsaringós vonalakat húzunk szintén nagy méretben! Ezeket végig járjuk, majd egyre kisebb formában követjük az ujjunkkal, végül írjuk át különböző színekkel!
- húzunk álló-fekvő ferde egyeneseket és ezeket is írjuk át minél többször! Figyelünk, hogy mindig ugyanonnan induljon! Ezekre minden alkalommal kerüljön sor.
- ha ezek jól mennek, akkor próbálkozunk egyszerű síkidomokkal (kör, négyzet, téglalap), hagyjuk a háromszöget a végére.
- rajzolunk előre egy képet és kérjük, írja át a vonalakat, majd színezza ki a képet.

- játszunk asztalterítő-díszítést! A papír széleire rajzoljunk sormintát, olyan elemekből, amelyeket már sokat gyakorolt (egyenesek, egyszerű formák).
- vicces lehet, ha csukott szemmel rajzolunk és utána megnézzük, mi lesz belőle.
- ha mindezek jól mennek, akkor próbálkozunk feladatlapokkal, olyanokkal, amelyek nagy méretű gyakorlatokat tartalmaznak.

Készség-képességfejlesztő játékok is segítik a formák beazonosítását, jellemzőik megtapasztalását: Colorama, pálcikákból formautánczás, Figurix, logikai készlet elemei, geometrikus toronyépíték, formaillesztők...

5. Vizuális diszkrimináció

Óvodai szinten: Ezen a területen a felülteljesítők és az életkorilag elvárható szinten teljesítők száma változott egyenes arányban. A fejlettség megfelelő szintű.

6. Vizuális differenciálás

Óvodai szinten: a tavalyi szintet 71%-ban életkornak megfelelően vagy felülteljesítve, 29% alul teljesítve.

A feladat összetettségéből adódóan és az életkoroknak megfelelően alakul a teljesítmény.

7. Relációszókincs

Óvodai szinten: Ezen a területen ismét megfelelő fejlődés tapasztalható, az életkorának megfelelő szintet vagy felülteljesítést lényegesen több gyermek érte el, jól teljesített 90%.

5. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai

5.1. Egészségfejlesztési feladatok az óvodában

Az előző évben kipróbált és sikeresnek megélt, megítélt egészségtudatos tervezésünk, programjaink alapján a jó gyakorlatainkat a mindennapokban továbbra is szervezzük, bonyolítjuk. Az Egészségfejlesztési Programunkban megjelenő Eseménynaptár tartalmi elemeit a szülők, egyéb előadók, partnerek alkalmankénti bevonásával természetesen a következő nevelési-oktatási évben is permanensen megvalósítjuk.

5.2. Madárbarát szemlélet az Örökös Zöld Óvodánkban

Örökös Zöld Óvodaként természeti környezetünk, élővilágunk megbecsülése és támogatása alapvető. Napjainkban egyre szélesebb körben elfogadott az a szemlélet, hogy civilizációnk fennmaradásához elengedhetetlen a természet hatékony védelme. Hatékonyan megvédeni pedig azt tudjuk, amit ismerünk, tisztelünk és szeretünk. A tevékenységünk és a természetre gyakorolt hatásunk következtében felelősek vagyunk a környezetünkért.

Ugyanakkor a természeti erőforrások, esetünkben most a madarak védelme racionális érdekünk is, hiszen a madarak fontos szerepet töltenek be a természetben, az ökológiai egyensúly fenntartásában, az ökoszisztémák egészséges működésében.

Minden állatcsoport, így a madarak védelme is elsősorban az élőhelyük védelmét jelenti, ahol szaporodnak, táplálkoznak, pihennek. Zöld szemléletünket jól kiegészíti és mindennapjainkban gyakorlati szinten már működő az itt telelő, költő madaraink megfigyelése, védelme. A Zöld Eseménynaptárunkban korábban is megjelent a madarakhoz kötődő tevékenységeink rögzítése valamint a szakemberek, kapcsolódó intézmény bevonása (Hortobágyi madárkórház munkatársának bemutatója, Harkályház látogatása). Az őszi hónapokban a madárvonulás, illetve az áttelelő madarak és más élőlények télre való felkészülése is téma. Télen interaktív, játékos formában ismerkednek meg a gyermekek a madáretetés szabályaival és a madáretető vendégeivel, tavasszal pedig a visszatérő vándormadarak, előbújó rovarok, bogarak, az ébredő természet a megfigyelés tárgya.

Folyamatos madárvédelmi munkával igyekszünk a továbbiakban is megfelelni ennek a célkitűzésnek, valamint szeretnénk csatlakozni a Madárbarát Óvoda címet viselő és ennek tevékenyen is megfelelő intézmények körébe. A Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület honlapján található útmutató alapján valósítjuk meg a programhoz való csatlakozás és embléma megszerzésének feltételeit.

5.3. Fenntarthatóságra nevelés-szülők, nagyszülők bevonásával

A hulladék-újrahasznosítás gyerekeknek és felnőtteknek egyaránt kiemelt fontosságú téma, mert a környezettudatos életre szinte születésétől kezdve érdemes nevelni a gyermekeket. Ez nem jelent semmi extra életmódot, hanem a teljesen hétköznapi környezettudatos, természetbarát életet, amikor igyekszünk úgy élni, hogy a legkevesebb kárt okozzuk a természetnek.

A gyerekek még nagyon fogékonyak a pozitív szülői mintákra, emellett a közös játék az egyik legjobb mód arra, hogy az újrahasznosítás a mindennapok szerves része legyen. A hulladék-újrahasznosítás okairól folyamatairól és lehetőségeiről tájékoztatlanak lenni olyan luxus, ami ma már nem engedhetünk meg magunknak.

A tájékozott ember ugyanis nem csak gondol a jelen, valamint a következő generációk sorsára, de igyekszik is tenni a problémák enyhítéséért, azért, hogy a jelen-, és a következő generáció már a kezdetektől sokkal tudatosabban óvja a környezetet és figyeljen a fenntarthatóságra.

A háztartási hulladékszortírozási feladatba már az óvodáskorú gyermekek is bátran bevonhatók, emellett segíthetnek a kiürült műanyag palackok kimosásában, vagy a papír hulladék laposra taposásában.

Mindezen tevékenységek pedig kiváló alkalmak arra, hogy megtapasztalják a különböző anyagok tulajdonságait és arra, hogy felkeltve érdeklődésüket kicsit beszélgessünk velük a szelektív hulladékgyűjtés miértjéről és hogyanjáról valamint az újrahasznosítás fontosságáról. Ami a felnőtteknek szimpla hulladék, az a gyermek szemében sok esetben egy újabb játék lehet!

Az újrahasznosítás folyamata amennyiben azt jól csináljuk, sokáig képes bent tartani a körforgásban az egyes anyagokat anélkül, hogy azzal szemétként a környezetünket terhelnénk.

Az újra hasznosítható szeméttel való játék szokatlan tanulási módnak tűnhet, de szórakoztató és magával ragadó módja lehet annak, hogy a gyerekeket megtanítsuk az újrahasznosítás fontosságára és annak a bolygónkra gyakorolt pozitív hatásaira és nem utolsósorban remek közös program lehet egy dekoráció, játék, egyéb eszköz készítése a még felhasználható hulladéknak gondolt anyagokból.

Mindennek vonatkozásában hirdetünk meg a szülők felé a fenntarthatósági hétre, egy kreatív alkotói felhívást, „Használj újra!”-hulladékból játék, dekoráció. Az alkotók elismerésben, jutalomban részesülnek. Az alkotások kiállításra kerülnek a zöld bejáratunknál.

5.4. Tehetséggondozó és felzárkóztató munkánk

Az óvoda célkitűzése: Az életkori sajátosságok és eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével olyan befogadó pedagógiai környezet kialakítása, ahol az eltérő kultúrából, eltérő szokásokkal, eltérő fejlődési ütemmel érkező gyermekek elfogadása természetessé válik.

Tehetségpontként való működésünk valamint Pedagógia Programunkban megfogalmazott értékek azt a célt szolgálják, hogy a ránk bízott gyermekek adottságaikkal, képességeikkel, szerzett és spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

A tehetségműhelyeket, „Táncoló talpak”, „Varázsceruza”, „Zümmögők” idén is működtetjük, új tevékenységtervezetekkel biztosítva a változatosságot, szem előtt tartva a gyermek életkori sajátosságokat, a Pedagógiai Programunk célkitűzéseit.

A műhelyekbe való bekerülés nem kiválasztás alapján történik, hanem minden kisgyermek kipróbálhatja magát az adott területeken és szüleivel eldöntheti, hogy melyikben szeretne részt venni az év folyamán.

A tehetségműhelyek működtetésével céltudatosan segítjük az óvoda-iskola átmenetet, hiszen a helyi művészeti iskolában ezek a területek kapnak szintén megerősítést, további fejlesztést. Ebben a formában az egymásra épülés is megvalósul.

Felzárkóztatás

Feladat: A hátránykompenzálás, esélyteremtés során felmerülő igények, elvárások azonosítása a szülő, gyermek, pedagógus, fenntartó, szakszolgálatok szemszögéből.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek /HH, HHH, SNI, BTMN/ szüleinek negyedévente, de szükség szerint is, mentorálás-az egyéni fejlesztési terv alapján. Támogatás nyújtása az otthoni megerősítéshez, az előrehaladás megbeszélése.

6.A nevelési év helyi rendje

A nevelési év teljes időtartama: 2025. 09. 01. — 2026. 08. 31.

Szorgalmi időszak: Első nap: 2025. 09. 01. (hétfő)

Utolsó nap: 2026. 05. 30. (péntek)

Nyári élet: 2026. 06. 01. — 2026. 07. 31-ig.

A szünetek időtartama:

Téli szünet: első napja: 2025.12. 24 (szerda) — utolsó napja 2025. 01. 04 (vasárnap); 3 nevelés nélküli munkanap. Szülői igény/nyilatkozatok alapján felügyelet biztosítása.

Nyári szünet: 2026. 07. 03 — 2024. 08. 31. Takarítási szünet 19 munkanap.

Nevelés nélküli munkanapok:

2025. 08. 31. (hétfő) nevelés nélküli munkanap: tanévnyitó értekezlet,

2026. 09. 01.(kedd) – **Nyitás.**

Az öt, felhasználható, nevelés nélküli munkanapból egyet az évindító előkészületekre fordítunk, valamint egy napot a „Heves Vármegyei Zöld Óvodák Találkozója” rendezvényen való részvételre, amely hálózati szakmaközi tanulás keretei között szerveződik tavasszal, Gyöngyöspatán. A két ünnep közötti időszakban 3 napot használunk fel.

6.1. Az óvodai élethez kapcsolódó, a hagyományok ápolása érdekében meghonosított ünnepnapok

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Állatok világnapja	Minden óvodapedagógus	10. 04.
2.	Mikulás	Minden óvodapedagógus	12. 06.
3.	Farsang	Minden óvodapedagógus	02. 18 .
4.	Nőnap	Minden óvodapedagógus	03. 08.
5.	Március 15.	Minden óvodapedagógus	03. 15.
6.	TeSzedd!	Minden óvodapedagógus	03.hónap
7.	Víz világnapja/HAPPY - hét	Minden óvodapedagógus	03. 22.
8.	Húsvét	Minden óvodapedagógus	04. 04.
9.	A magyar költészet napja	középső, nagy csoportos óvodapedagógusok	04. 11.
10.	Föld napja	Minden óvodapedagógus	04. 22.
11.	Anyák napja	Minden óvodapedagógus	04. 02.

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
12.	Madarak, fák napja	Minden óvodapedagógus	05. 10.
13.	Méhek világnapja	Minden óvodapedagógus	05. 20.
14.	Ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok	május vége
15.	BENDEGÚZ nap	Minden óvodapedagógus	06. hónap
16.	Nemzeti Összetartozás Napja	Minden óvodapedagógus	06. 04.

6.2. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató/módszer
2025. 09.hó	Tanévnyitó értekezlet, előző évi beszámolók véleményezése. Éves munkaterv, Zöld munkaterv ismertetése, az események tervezésének elfogadása. Kiemelt szakmai feladatok megbeszélése, egyéni megbízatások egyeztetése. OviKréta felület vezetésének pontosítása, egységesítése. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer feladatainak éves szinten történő beosztása, ismertetése. Bölcsődei nevelési-gondozási év kiemelt feladatai, beszoktatási terv. Bölcsődei statisztikai adatszolgáltatás.	Igazgató, igazgató helyettes, Zöld óvoda koordinátor, kisgyermeknevelő.	Éves tervek elfogadása, feladatok elosztása, feljegyzés készítés. Élő OviKréta felület.
2025. 10. hó.	Különös közzétételi lista frissítése, jogszabályi harmonizáció az alapidokumentumokban, ezekről pontos tájékoztatás. Honlap aktualizálása. Statisztikai adatszolgáltatáshoz információk nyújtása.	Igazgató, igazgató helyettes, minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.	Aktualizált felületek. Információk megosztása. Sikeres adatátadás. Bölcsőde szóbeli beszámoló.

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató/módszer
	A beilleszkedés alakulása a bölcsődében, családlátogatások, bemeneti szint. OviKréta digitális felületen tervezési feladatok követése.		
2025. 11. hó.	Beszámoló a kiscsoportos beilleszkedésről. Egészségfejlesztési Program koordinátor tájékoztatása, Eseménynaptár tevékenységei. OviKréta online dokumentum feltöltések.	Igazgató, igazgató helyettes, kiscsoportos óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő, EFP koordinátor	Információk megosztása, beszámoló, együttműködés kialakítása. Aktualizált PP., kiegészített honlap. Előadás lebonyolítása.
2025. 12. hó.	Belső tudásmegosztás, az intézményben egyéni fejlesztésben részesülő gyermekek haladásáról. „Zölden a bölcsiben.”-előadás. Aktualitások.	Igazgató, igazgató helyettes, kiscsoportos óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő.	A bemutató, prezentáció megtekintése, hatékony együttműködés.
2026. 01. hó.	Féléves értékelés a munkatervekben meghatározott feladatok szerint, beszámolók, eredmények számbavétele. Iskolakészültség, beiskolázással kapcsolatos feladatok.	Igazgató, minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.	Írásbeli, szóbeli beszámolók. KIR online felület aktualizálása.
2026. 02. hó.	Aktualitások. Iskolaérettség a megfigyelési szempontsor, BEFER eredményei alapján. Fogadóórák, családi füzet tapasztalatai.	Nagycsoportos óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő.	Szülői értekezlet lebonyolítása, az iskola bemutatkozása, információk átadása a szülőknek az iskolakezdéshez.
2026. 03. hó.	Továbbképzési terv egyeztetése megszerzett kreditek alapján. Teljesítményértékelés online felülethez kötődő megbízotti feladatok összehangolása.	Igazgató, igazgató helyettes, minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.	Beszámolók.
2026. 04. hó.	A tehetségműhelyekhez kapcsolódó, megvalósult projektek ismertetése, jó gyakorlatok megosztása. Továbbképzésen, műhelymunkákon, előadásokon szerzett információk megosztása.	Igazgató, igazgató helyettes, minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.	Csoportonkénti, pedagógusonkénti ismertetés

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató/módszer
2026.05. hó.	Tanévzáró értekezlet, éves beszámolók, eredmények számba vétele, a Bendegúz nap előkészítése. Aktualitások.	Igazgató, igazgató helyettes, ZOP munkaközösség vezető, minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő.	Beszámolók elkészítése, ötletek, javaslatok a Bendegúz napra.

6.3. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2025. 08. hó vége, 09. hó eleje	Tanévnyitó szülői értekezletek.	Igazgató, minden óvodapedagógus.	Szülők tájékoztatása az aktualitásokról, a nevelési év rendjéről.
2025. 11. hó	HH-HHH gyermekek szüleinek mentorálás.	Minden óvodapedagógus	A negyedéves eredmények lejegyzése.
2026. 01. hó	Minden gyermek szüleinek féléves tájékoztatás fogadóórák keretében, oviKRÉTA gyermeki fejlődés nyomon követése rögzítés.	Minden óvodapedagógus	Az egyéni fejlődés nyomon követése alapján tájékoztatás.
2026. 02. hó	Iskolakezdéssel kapcsolatos szülői értekezlet.	Nagycsoportos óvodapedagógusok elsős tanítók.	Iskolaérettségi szempontokról tájékoztatás, tanítók megismerése.
2026. 02. hó	HH-HHH gyermekek szüleinek mentorálás.	Minden óvodapedagógus	A negyedéves eredmények lejegyzése
2026. 05. hó	HH-HHH gyermekek szüleinek mentorálás.	Minden óvodapedagógus	A negyedéves eredmények lejegyzése
2026. 05-06. hó	Minden gyermek szüleinek év végi tájékoztatás, fogadóórák lebonyolítása, oviKRÉTA gyermeki fejlődés nyomon követése rögzítés.	Minden óvodapedagógus	Az egyéni fejlődés nyomon követése alapján tájékoztatás.

Szülői igények, szükségesség esetén soron kívüli megbeszélések, fogadóórák mindkét fél részéről kezdeményezhetők.

6.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok tervezett időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2025. 09. - 2025.11. hó	Óvodai-bölcsődei befogadás szülőkkel, folyamatos felvétel biztosítása.	Kiscsoportos óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő, szülők.	A kiscsoportosok, bölcsődések sikeres beilleszkedése.
2025. 09. - 10. hó.	Őszi kirándulások szülőkkel.	Középső és nagy csoportos óvodapedagógusok, szülők.	Fényképek feltöltése a honlapra.
2025.10. hó.	„Tök-jó nap”- barkács délelőtt szülőkkel.	Vackor csoportos óvodapedagógusok, szülők.	Kiállítás az alkotásokból a folyosón, csoportban.
2025. 11. hó	Egészségneveléssel kapcsolatos programok lebonyolítása, óvodán kívüli és belüli programokkal.	Minden óvodapedagógus, szülők.	Beszámolóban megjelenítés, fényképek készítése.
2025. 12. 06.	Mikulásvárás	Minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, szülők.	Mikulásköszöntő fogadás.
2025. 12. hó	Adventi készülődés zenéléssel, kreatív foglalkozással, sütés a szülőkkel.	Minden óvodapedagógus, szülők. meghívott vendégek	Közös csoportszoba díszítés, alkotások.
2026.02. hó	Farsangi mulatság, Kisze táncoltatás- télűzés.	Minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, szülők.	Táncos műsor az óvodában, télűzés óvoda- bölcsőde szinten.
2026. 03. hó	Víz világnapja alkalmából közös kirándulás vagy óvodán belüli program szervezése időjáráshoz igazodva.	Kis-középső csoportos nagy csoportos óvodapedagógusok,	Projektnap összeállítása.
2026. 04. 22.	Egész napos kirándulás a Föld napja alkalmából vagy óvodán belüli program szervezése időjáráshoz igazodva.	Kis-középső csoportos nagy csoportos óvodapedagógusok, szülők.	Projektnap összeállítása.
2026. 05. hó.	Madarak, fák napja kirándulás vagy óvodán belüli program szervezése időjáráshoz igazodva. „Énekelj az erdőben” országos-dalos mozgalom.	Minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, szülők.	Projektnap összeállítása.

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2026. 05. hó	Ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok, szülők.	Az elkészülő nagycsoportosok műsora.
2026. 05. hó	Zeneovi, táncbemutató	Középső-nagycsoportosok, tánc-zenepedagógus, szülők.	Műsorok bemutatása.
2026. 06. hó	BENDEGÚZ nap	Minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, meghívott vendégek.	Gyermeknap bajnokság lebonyolítása.
2026. 06. hó	Nemzeti Összetartozás Napja.	Minden óvodapedagógus, szülők	

6.5. Szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Munkaterv elfogadása, szülők képviselője.	Igazgató	2025. 09.hó	Dokumentum aláírása.
Óvodai programokban való folyamatos részvétel lehetőség szerint.	Óvodapedagógusok	folyamatos	Fényképek készítése.
Minden aktuális esetben. Az adott csoportok zárt Facebookos, Messengeres felületén hiteles információk nyújtása.	Igazgató, igazgató helyettes, minden óvodapedagógus.	naprakészség	Szülők pontos információkkal rendelkeznek.

6.6. A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Magasság, súlymérés	minden óvodapedagógus	2026. szeptember	Adatok rögzítése az egyéni fejlesztési naplóban.

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
2.	Tisztasági szűrés	Védőnő	évente többször, szükség szerint is	Szülők tájékoztatása adatvédelemnek megfelelően.
3.	Fogorvos látogatása/szűrés	Fogorvos	2026. november	Látogatás lebonyolítása.

7.

Szakmai feladatok

7.1. Az oviKRÉTA online felületének tudatos, mindennapi alkalmazása

A „Csoportnapló” új csempe vezetésének egységesítése, a Gyermekei fejlődés nyomon követésének, értékelések kitöltésének azonos értelmezése. A Pedagógiai Programunk fejlesztő programjának tudatos megjelenítése, beépítése a megfigyelési szempontsorokba.

7.2. Az óvoda-iskola átmenet támogatása

Az óvodából az iskolába való átmenet a gyermekeknek, szülőknek és pedagógusoknak is kiemelt fontosságú időszak. Az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentessége több fél pedagógiai munkáján múlik, mely már az óvodába fogadáskor megkezdődik. Az átmenet segítéséhez komoly intézményi együttműködésre van szükség.

Az óvoda-iskolaváltás problémáinak kezeléséért az érintett pedagógusok valamennyien felelősséget éreznek, és intézményi, valamint szakmai munkaközösségi szinten is törekszenek a minél harmonikusabb átmenet biztosítására. Óvodánk és az általános iskola alsós szakmai munkaközössége munkaértekezlet keretein belül törekszik közelíteni a két intézmény gyakorlatát a leendő kisiskolások zökkenőmentesebb beilleszkedése érdekében.

A köznevelés rendszerének két fundamentális intézménye közötti kapcsolatban bizonyos elemek nagy hangsúllyal vesznek részt; vannak olyan tradíciók, amelyeket fontos elemként használunk.

Az óvoda-iskola átmenetre vonatkozóan számos jó gyakorlatot működtetünk, amelyek tartalmaznak innovációs elemeket, együttműködési formákat, szervezetfejlesztésre vonatkozó tartalmakat, felfedezhető bennük a szemlélet és attitűdváltás.

A sikeres beiskolázást megkönnyíti, ha az átmenet folyamatát mind az óvodapedagógusaink, mind a tanítók részéről a tudatosság övezi. Tisztában vagyunk a nehézséget okozó tényezőkkel, a sikeres megküzdést segítő és megerősítő pedagógiai eljárásokkal. Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a hátrányos/halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében arra, hogy az intézményváltás jól előkészített módon valósuljon meg. Ügyelünk arra, hogy a kommunikációnk hatékony legyen a szülők, az óvoda és az általános iskola szereplői között; együttműködésünk kulcsfontosságú a gyermek iskolai sikeressége érdekében.

7.2.1. Az óvodánk és az általános iskola együttműködése, azok programszintű megnyilvánulása

- Leendő tanítónő ismerkedése, kapcsolatfelvétele, bekapcsolódása az óvodai tevékenységeken keresztül, közös játék a csoportszobában, udvaron.
- Iskolalátogatások, iskolai programokon való részvétel, főleg a nagycsoportosokkal közösen.
- Bemutató órák a nagycsoportos gyermekeknek, amelyekbe a tanítónő bevonja őket.
- A művészetoktatási intézményegység bemutató foglalkozásai, kedvcsináló.
- Közös barkácsolás, mozgásos program a negyedik osztályos gyermekekkel, akik segítik, támogatják a kicsiket.
- Pályázati programokban való közös együttműködésen alapuló részvétel.
- Vers-, és prózamondó versenyeken vesznek részt az óvodások, az óvónő a zsűri tagjaként az iskola rendezvényén.
- Közös hagyományok ápolása: Mikulás várás az iskola udvarán, Kiske- báb égetés, „Bolond” ballagók látogatása az óvodában...
- Nyílt nap a leendő elsősöknek, szülőknek – Iskolahívogató.
- Az iskolakezdéshez kapcsolódó szülői értekezleten, megbeszélésen a tanítónők és az iskola igazgatója is részt vesz.
- Leendő alsós nevelők, igazgató részvétele az óvodai évváró/ballagási ünnepségén.
- Kikérlik az óvónők véleményét az osztályösszetételhez, a baráti kapcsolatok alakulásának figyelembevételével. A gyermekek fejlődési jellemzőiről tájékoztatást adunk.
- A tanévnyitóra az óvónők készítik fel egy kis bemutatkozó műsor erejéig az óvodásokat. Együtt vesznek részt az ünnepségen a leendő kis elsősökkel és szüleikkel. Bekísérik őket az osztálytermükbe.
- Nyomonkövetés nyílt óra keretein belül az óvodapedagógusok meglátogatják az iskolában a gyerekeket 2 alkalommal.
- A tanítónők szóbeli visszajelzést adnak a gyermekek előre haladásáról.

A közös szakmai együttműködéssel felülvizsgáljuk az eddigi gyakorlat eredményességét, valamint, hogy mivel tehetjük még partneribbé, gördülékenyebbé és egyben gyermekcentrikusabbá az intézményváltást.

7.3. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer /TÉR/ tervezésének és működtetésének 2025/2026-os nevelési év feladatai

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 98. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint *a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.* A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét az illetménytáblák keretein belül a Púétv. 43. §-ának megfelelően határozhatja meg.

- Adott év augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés következő nevelési évre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- Adott év augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- Adott év augusztus 31-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer aktualitásairól,
- Adott év augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,
- Adott év augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának rögzítése az Éves Munkatervben,
- Adott év szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- Adott év szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az eKRÉTA rendszerében,
- Adott év szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- Következő év március 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- június 30-ig: a teljesítményértékelések befejezésének határideje,
- augusztus 15: a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- augusztus 31-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése, a következő nevelési évben esedékes értékelési szempontok egyeztetése a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten.

7.4. A mentor és a gyakornok hatékony együttműködésének szervezése

Az óvodában, iskolában és más köznevelési intézményben pedagógus szakmai pályafutásukat kezdő kollégákat és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat – a Köznevelési törvény és a pedagógus előmeneteli rendszer szabályait meghatározó 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet előírásai szerint pedagógus pályafutásuk kezdetén – általában két év időtartamra – Gyakornok fokozatba kell besorolni. A pedagógus előmeneteli rendszerbe frissen bekerülő fiatalok vagy pályakezdők számára a gyakornokként töltött időtartam szolgál arra, hogy alaposan és részletekben menően megismerkedhessenek a köznevelési intézmény működésével, a munka során ellátandó feladatokkal, valamint önálló és felelősségteljes munkavégzésük során személyes gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek a neveléssel-oktatással kapcsolatos szakmai tevékenységről. A hatályos jogszabályoknak megfelelően a Gyakornok fokozatba sorolt pályakezdő szakemberek szakmai segítséget kapnak egy tapasztalt mentor megbízásával, aki a pályakezdő pedagógus segítségére van a pedagógiai tapasztalatok megszerzésében, a szakmai módszerek kialakításában és csiszolásában, valamint az intézmény működésével, szabályozó környezetével kapcsolatos gyakorlati ismeretek megszerzésében.

A mentorálás összegzett célja az, hogy a mentor és a gyakornok együttműködése során felkészítse a gyakornokot a pedagógus életpályára a jogszabályoknak megfelelő **Gyakornoki Szabályzat** alapján. Ugyanakkor, a mentor segítségére van a gyakornoknak a minősítő vizsgára történő felkészülésben és a minősítő vizsga követelményeinek sikeres teljesítésében.

7.4.1. A gyakornok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	A 2026- os évre jelentkezés a minősítő vizsgára, írásban.	gyakornoknak kötelezően	2026.03.31.	Pedagógus jelentkezett írásban
2.	A 2026 -os évre bejelentkeztetés minősítésre az online támogató felületen.	Igazgató	2026.04.15.	Igazgató lejelentette, visszaigazolás.
3.	Portfólió elkészítése és feltöltése az informatikai rendszerbe	óvodapedagógus gyakornok	2026.11.25.	PDF formátumban kész
4.	Elektronikus feltöltés	óvodapedagógus	2026.11.25.	Feltöltésre került
5.	Az OH felületen folyamatos nyomon követés, felkészülés, portfólió értékelés.	Igazgató, óvodapedagógus, szakértők	Folyamatos, OH által kijelölt időpontok.	Kérdéssor kiküldésre kerülése.

7.4.2. Gyakornoki program

Időtartam	Célkitűzések, elvárások
Kezdő szakasz 1. év	• A gyakornok beilleszkedése munkatársi közösségünkbe. • Az intézményünk szokás- és szabályrendszerének megismerése; szabályok követése. • Bevezetés intézményünk dokumentációs rendszerébe. • Az elméleti és gyakorlati ismeretek összehangolása. Hospitálás a csoportokban. • Az óvodapedagógusi szerep képességeinek és készségeinek fejlesztése. • A rendszertani ismeretek gazdagodása, Pedagógiai programunknak megfelelő szemléletformálás. • Kontextusok felismerése, követése. Gyakorlati tudás megalapozása.
Befejező szakasz 2. év	• Az óvodapedagógusi szerep képességeinek és készségeinek fejlesztése. Az elméleti és gyakorlati ismeretek összehangolása. • A módszertani ismeretek elmélyítése. Pedagógiai hatékonyság elősegítése. Hospitálás a csoportokban. • Pedagógiai munkát érintő kapcsolatok támogatása, kommunikációfejlesztés. • Tudatosság, tervszerűség. Prioritások felállítása. Gyakorlati tudás önálló alkalmazása. • A gyakorlati időszak lezárása, gyakornok minősítővizsgára való felkészítése.

8. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

feladat	felelős	határidő	eredményességi mutató
Az intézmény törvényes működtetése, munkáltatói - vezetői feladatok és óvodapedagógusi feladatok ellátása, belső szabályzók aktualizálása, KIR adatok ellenőrzése, KIRA-ban munkaügyi, bérgazdálkodási feladatok teljesítése. OviKRÉTA felület adminisztrátori tevékenység, pedagógus teljesítményértékelési rendszer koordinálása. Gyakornok mentorálása.	Répáné Török Renáta	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi feladatok csoportban, teljesítményértékelési megbízott. KIR adatrögzítés. BEFER diagnosztikus mérőrendszer kezelése. Lelki életbe bevezetés. (Hittan.)	Jónásné Zaja Zsuzsanna	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi feladatok, Zöld óvoda munkaközösség vezetői feladatok koordinálása, szakszervezeti feladatok ellátása, balesetvédelmi- munkavédelmi felelősségi feladatok.	Ondrésikné Tóth Zsuzsanna	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés. Munkaközösség vezetői munkaköri leírás szerint.
Óvodapedagógusi feladatok, könyvtár felelős, egészségvédelmi feladatok, Egészségügyi kiskönyvek, dolgozók munka alkalmassági vizsgálatainak figyelemmel kísérése, szervezése.	Antalné Czene Barbara	folyamatos	Minden területen folyamatos munkavégzés.
Óvodapedagógusi, gyermekvédelmi feladatok ellátása, kapcsolattartás a családsegítő szakemberrel. Bendegúz Óvoda Facebook csoportban publikálás. Barkács műhely koordinálása.	Gáspár Annamária	folyamatos	Munkaköri és gyermekvédelmi feladatainak ellátása.
Óvodapedagógusi, gyakornoki feladatok teljesítése. Szertár, dekoráció felelős.	Vanó Vivien	Gyakornoki Szabályzatnak megfelelően	Munkaköri feladatoknak megfelelően

9. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Felelős	Fenntartói / működtetői kapcsolattartók
Költségvetés tervezés	Igazgató	Polgármester Jegyző, Pénzügyi főtanácsos
Gazdasági ügyintézés	Igazgató	Gazdasági ügyintéző
Testületi ülésen való részvétel esetenként	Igazgató Igazgató helyettes	Polgármester Jegyző Képviselőtestület
Aktuális helyzetek, problémák egyeztetése	Igazgató Igazgató helyettes	Polgármester Jegyző Pénzügyi főtanácsos
Az intézmény képviselete	Igazgató	Közös Nagyközségi Önkormányzat tagjai

10. Szakmai kapcsolatok

- Kisvakond bölcsődei csoport szakmai vezetővel-gondozóval napi kapcsolattartás, bölcsőde-óvoda átmenet támogatása.
- Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola életkor specifikus rendezvényein való megjelenés, óvoda – iskola átmenet támogatása.
- Fővárosi- területi-megyei pedagógiai szakszolgálatok, szakértői bizottságok,
- Egri POK szakmai szolgáltatási programjai, előadásai,
- Család és Gyermejjóléti Szolgálat helyben, és Recsken,
- Egészségügyi szakemberek, Egészségfejlesztési Iroda kapcsolattartása szűrések, tájékoztatások lebonyolítása,
- Gyógypedagógiai Központ,
- Család és Gyermejjóléti Központ.

11. A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szepember	Az OviKRÉTA felületen adminisztrációk készítése az év indítására, előző év dokumentumok lezárása, átadása. Bemeneti szint, kimutatások, tervezési feladatok ütemezése, feltöltése. Szűrővizsgálatok bonyolítása, életkornak megfelelően. Személyes teljesítménycélok rögzítése.	Pedagógusok által vezetett online dokumentumok, Szülői igazolások, nyilatkozatok. Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai által végzett szűrővizsgálatok. TÉR	OviKRÉTA-ban dokumentum, csempék elemzése. Szűrő vizsgálatok nyomon követése	Igazgató, igazgató helyettes
október	Tervezési feladatok, nevelési terv, csoportprofil határidőre történő elkészítése, feltöltése. Pontos statisztikai adatok.	Csoport naplók oviKRÉTA-ban, törzslapok, KIR és statisztikai jelentések.	Dokumentum-vizsgálat, online felületen. Csoport-látogatások.	Igazgató, igazgató helyettes
november	Egészségfejlesztési Program tevékenységeinek megvalósulása, látogatások.	Délelőtti tevékenység felkínálások, tematikus tervezés.	Foglalkozás látogatások.	Igazgató, igazgató helyettes
január	Az esetleges felmentés kérelmek /OH felé/ nyomon követése. Féléves értékelések korcsoportonként. Egyéni teljesítménycélok megvalósulási szakaszai.	Kérelmek, beszámolók. Előrehaladás alakulása a TÉR-ben.	Szóbeli, írásbeli beszámolók. Online támogató felület.	Nagycsoportos pedagógusok. Minden óvodapedagógus.
február	Beiskolázással kapcsolatos teendők.	Szülőkkel való kommunikáció, óvoda- iskola kapcsolata.	Az értekezletek lebonyolítása.	Igazgató, nagycsoportos óvodapedagógus, tanítók.
március	Az egyéni fejlődés nyomon követési dokumentáció vezetése, rögzítése.	Bejegyzések, szülői tájékoztatások az oviKRÉTA online felületén.	Dokumentum-elemzés, beszámolók.	Igazgató helyettes

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
április	BEFER alapján a gyermeki eredmények elemzése, értékelése, előző évi eredményekkel való összehasonlítása, fejlesztési lehetőségek kihasználása, beépítése, megjelenítése a fejlődés nyomon követésében.	Tesztek alkalmazása.	Eredmények elemzése.	Igazgató helyettes
május	Önreflexiók, beszámolók elkészítése, a megadott szempontok szerint. Tanév végi adminisztráció.	Az egész évet érintően, az összes, óvodapedagógusok által vezetett dokumentáció.	Beszámolók, dokumentum-vizsgálat.	Igazgató, igazgató helyettes

12. A nevelőtestület által fontosnak ítélt egyéb területek

- **A továbbképzéseken, workshopokon, műhelymunkákon szerzett ismeretek** átadása, belső tudásmegosztás. Az információk folyamatos közvetítése, online formában is.
- **Örökös Zöld Óvoda Eseménynaptár kiegészítő elemekkel történő bővítése.**
- **Madárbarát Óvoda feltételeihez igazodás, cím megpályázása.**
- Az oviKRÉTA, valamint a pedagógus teljesítményértékelési rendszer működtetéséhez szükséges tudás, gyakorlat elmélyítése, továbbadása.

PARÁD, 2025. 08. 22.

PH.

Készítette: Répáné Török Renáta
Főigazgató

Legitimációs záradék

A Nevelőtestület nyilatkozata:

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2025. év. 08 hó 29. napján tartott értekezletén 100% - ban elfogadta.

.....

Hitelesítő nevelőtestületi tag

A Szülői Szervezet vélemény nyilvánítása

A munkaterv készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Parád, 2025. 09. 04.

.....

Szülői szervezet (közösség) képviselője

Fenntartó elfogadása

A fenntartó önkormányzat képviselőjében a Bendegúz Óvoda 2024/2025 – ös nevelési év munkatervét Mudriczki József Polgármester elfogadta.

Kelt: Parád, 2025. 09. 01.

PH

.....

Fenntartó képviselőjében

A munkaterv jogszabályi háttere

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- A tanév rendjéről szóló oktatásért felelős miniszteri rendelet
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet



Kisvakond Bölcsőde

Éves munkaterv – Zöld szemlélet támogatása a bölcsődében
2025/2026-os nevelési év

1. Intézményi adatok

- Intézmény neve: Bendegúz Óvoda-Bölcsőde Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény
- Címe: 3240 Parád Kossuth Lajos út 128.
- Fenntartó: Parád Nagyközség Önkormányzata
- Csoportok száma: 1
- Gyermeklétszám: 7ő
- Dolgozók száma: 1 kisgyermeknevelő, 1 dajka

2. Nevelési célok és feladatok

- A gyermekek testi és lelki biztonságának megteremtése.
- Az egyéni fejlődési ütem figyelembevételével a személyiség kibontakoztatása.
- Az önállóság és szociáliskészségek fejlesztése.
- A szülőkkel való együttműködés elmélyítése.
- A beszoktatás támogatása és rugalmas megvalósítása.

3. Nevelési és fejlesztési tevékenységek tervezése

HÓNAP	FÓKUSZTERÜLET	TEVÉKENYSÉGEK
Szeptember	Beszoktatás, ismerkedés	Egyéni beszoktatás
Október	Mozgásfejlesztés	udvari játékok, tornaszőnyeges játékok
November	Érzelmi biztonság	Ölbéli játékok, mesélés, éneklés
December	Ünnepi hangulat	Adventi készülődés
Január	Évkezdés, ismétlés	Napirend megerősítése, mozgásos játékok
Február	Érzékszervi fejlesztés	Tapintás, színek, hangok megfigyelése játék közben
Március	Tavaszcélzás	Természet megfigyelése
Április	Szociális kapcsolatok	Páros játékok, közös tevékenységek
Május	Anyák napja, család	Verstanulás, családi nap
Június	Nyárkezdés	Udvari szabad játék
Július	Játék	Természetes anyagokkal
Augusztus	Elköszönés	Bölcsisek búcsúztatója

4. Együttműködés a családokkal

- Havi szülői tájékoztatók a családi füzetben.
- Szülői értekezlet 2 alkalommal.
- Családi nap (pl.: Mikulás, Farsang, Anyák-napja)
- Napi kapcsolattartás, visszajelzés

5. Szakmai fejlesztés, továbbképzések

- Egyetemi tanulmányok folytatása, megvalósítása
- Belső tapasztalatcsere , megbeszélések

6. Éves Eseménynaptár

ÜNNEP	IDŐPONT	FELELŐS
Mikulás	December 6.	szakmai vezető bölcsokei dajka
Adventi készülődés	András naphoz legközelebb eső Vasárnaptól kezdődően	szakmai vezető bölcsokei dajka
Farsang	Február	szakmai vezető bölcsokei dajka
Húsvét	Naptár szerint- mozgó ünnepe	szakmai vezető bölcsokei dajka
Bölcsoké napja	Április 21.	nevelés nélküli munkanap
Anyák napja	Május első vasárnapja	szakmai vezető bölcsokei dajka
Bendegúz nap	Június eleje	szakmai vezető bölcsokei dajka
Elköszönő nap	Augusztus 2. hete	szakmai vezető bölcsokei dajka

Zöld Ünnepek:

- Állatok világnapja / Október 4.
- Víz világnapja / Március 22.
- Föld napja / Április 22.
- Madarak és Fák napja / Május 10.

7. Adminisztrációs feladatok

- Gyermekdokumentáció naprakész vezetése
- Fejlődési naplók vezetése negyedévente
- Tűz- és munkavédelmi előírások betartása

Zöld szemlélet támogatása a bölcsődében

A természetes anyagokkal való ismerkedés bölcsődés korban nem csupán játék, hanem a kisgyermek komplex fejlődésének egyik legfontosabb alapja.

1. Érzékszervi Tapasztalatszerzés

- A természetes anyagokkal (pl.: fa, kavics, levél, homok) különböző textúrákat, hőmérsékleteket, súlyt, hangokat kínálnak.
- Ezek az élmények gazdagítják az érzékelést, fejlesztik a tapintást, látást, szaglást.
- A műanyag eszközökhöz képest sokkal változatosabb és természetesebb tapasztalatokat nyújtanak.

2. Kognitív fejlődés támogatás

- A gyermek felfedez, próbálgat, kísérletezik: mit csinál a kavics a vízben? Mit lehet építeni gallyakból?
- A természetes anyagok nem szabott funkciójúak, így ösztönzik a kreatív gondolkodást és problémamegoldást.

3. Finommotorika és mozgásfejlődés

- A kavicsok rakosgatása, termések fűzése, levelek válogatása fejleszti a kéz – ujj koordinációt, ami elengedhetetlen a későbbi írásmozgásokhoz.
- A különféle anyagok mozgatása a szabadban támogatja a durva mozgások fejlődését is.

4. Környezettudatos szemlélet megalapozása

- A természetes anyagokkal való kapcsolat korán megalapozza a természet iránti tiszteletet.
- A gyermek megtanulja, hogy a világ nem eldobható tárgyakból, hanem élő összefüggésekből áll.
- A Zöld bölcsőde program egyik legfontosabb eleme ez a korai szemléletformálás.

5. Lelki és érzelmi fejlődés

- A természetes anyagokkal való játék megnyugtató, stresszcsökkentő hatású.
- Az élő környezettel való kapcsolat érzelmi biztonságot és kötődést alakít ki.
- A szabadban és természetes közegben végzett tevékenységek segítik az önbizalom, kitartás és türelem fejlődését.

6. Szabad, kreatív játékra ösztönöz

- Egy tobozból lehet állat, repülő, főzőeszköz vagy hangkeltő – a gyermek fantáziájára van bízva.
- A szabad játék fejleszti a gyermek önállóságát és belső motivációját.

Éves célkitűzések:

- A kisgyermekek természet iránti érzékenységének megalapozása.
- Természetes anyagokkal való megismerkedés, tapasztalatszerzés.
- Környezetbarát szemlélet alapozása játékos formában, életkornak megfelelő módszerekkel.
- Fűves udvar adta lehetőségek tudatos kihasználása.
- Szelektív gyűjtés, újrahasznosítás alapjainak megértése a gyakorlatban.

Havi bontásban a tevékenységek

HÓNAP	Fókusz	Tevékenységek, anyaghasználat
Szeptember	Természet kincsei az őszen	falevél, gesztenye gyűjtés, levélnyomat készítés, termésekből játékfigura
Október	Tapintás és színek	Szüret, dióhéj, makk, színes levelek válogatása, tapintása
November	Kuckózós természet	Száraz levelekből, ágakból dekoráció készítése
December	Zöld karácsony	Fadíszek készítése természetes anyagokból (fahéjrúd, toboz, szárított narancs)
Január	Téli természet	Hó, jég megfigyelése, toboz és kavicsfestés, só-liszt gyurma természetes színezéssel

Február	Újrahasznosítás	Papírguriga, kupak, textildarab játékeszközökké alakítása
Március	Tavaszi lehelkedés	Madárhangok, rügyek, virágok megfigyelése
Április	Föld napja hónap	Komposztálós játék, föld-homok, víz felfedezése
Május	Növénygondozás	Napraforgó, fű ültetése cserépbe
Június	Víz és természet	Vizes játékok természetes eszközökkel (kavics, homok)
Július	Nyári élmények	Kavicsfestés
Augusztus	Év lezárása	Természetes anyagokból készült alkotások kiállítása

Alkalmazott természetes anyagok:

- Fa, kavics, homok, agyag
- Termékek (gesztenye, makk, toboz, dióhéj)
- Textilmaradék, gyapjú, nemez
- Száraz ágak, levelek, virágok
- Só-liszt gyurma
- Újrahasznosított eszközök (papírguriga, kupak, fonal)

Állandó természetes anyagú játékeszközök a csoportszobában:

- Fa építők
- Textilkendők
- Gyapjúlabda
- Terméskosár

Kültéri lehetőségek (füves udvar)

- Meztlábas játék (fű, kavics, toboz, homok)
- Ültetés cserepekbe

Parád, 2025. 08. 22.

Mudriczki Réka

szakmai vezető, kisgyermeknevelő



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére

TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű
pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása” tárgyban
gazdasági szereplő kiválasztása

Tisztelt Képviselők!

Parád Nagyközségi Önkormányzat (székhelye: 3240 Parád, Kossuth L. utca 91.), mint ajánlatkérő által
2025. február 14. napján **TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése
Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói ellátása”
tárgyban közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű eljárás indított.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium nyilatkozott, hogy tárgyi projekt megvalósításában az Építési és
Közlekedési Minisztérium nem kíván konzorciumi tagként belépni, valamint nyilatkozott arról, hogy
engedélyezi az Önkormányzat részére az önálló projektmegvalósítást.

Az előterjesztés mellékletét képező ajánlati dokumentációk szerinti gazdasági szereplők nyújtották be
érvényes ajánlatukat. Bírálati szempont a legalacsonyabb összegű ajánlat volt. Az előterjesztés
mellékletét képezi a bontási jegyzőkönyv, mely alapján kérem a határozati javaslat elfogadását.

Parád, 2025. augusztus 22.


Mudriczki József
polgármester

Határozati javaslat

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint ajánlatkérő a **TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz
kapcsolódóan közbeszerzési tanácsadói” tárgyában indított – közbeszerzési értékhatárt el nem érő –
eljárás nyertesének a ajánlattevőt nyilvánítja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Parád, 2025. augusztus


Mudriczki József
polgármester

Jegyzőkönyv
a beérkezett ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetéséről

Amely készült 2025. augusztus 19-én 14 órai kezdettel Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft. (telephely: 3300 Eger, Dobó tér 6/A. III. emelet) hivatalos helyiségében az alábbi tárgyban indított eljárásban beérkezett ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetésekor.

Jelen vannak:

Veres Krisztián, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Kapás Erika, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Az eljárás tárgya: „**A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Támogatási Szerződés keretében megvalósításra kerülő projekthez kapcsolódóan (köz)beszerzési tanácsadói feladatok ellátása**”

Parád Nagyközségi Önkormányzat - a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósuló „**Belterületi utak fejlesztése**” című, **TOP PLUSZ-1.2.3-21** kódszámú konstrukcióhoz „**A Tölgyfa út fejlesztése Parádön**” elnevezéssel támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be. A Támogatási Szerződés megkötésre került (TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068).

Figyelemmel a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) kormányrendeletben foglaltakra, valamint pályázatok vonatkozásában a piaci ár igazolására szolgáló korábbiakban kiadott tájékoztatókra, pályázati útmutatóra is Önkormányzat tárgyi szolgáltatás megrendelése vonatkozásában folytat le eljárást.

Mindezekre tekintettel Ajánlatkérő 2025. augusztus 07. napján három ajánlattevő részére közvetlenül megküldött, azonos tárgyú és tartalmú ajánlatkéréssel – közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű - eljárást indított.

Az ajánlatkérésben meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig, azaz 2025. augusztus 19-én 14 óráig 3 db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő megbízásából eljáró az ajánlatok alapján ismerteti az alábbi adatokat:

1. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	Heves Projekt Regionális Gazdaságfejlesztési Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3326 Ostoros, Hunyadi u. 101
Ajánlati ár:	bruttó 889.000 Ft

2. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	Dr. Kónya Ügyvédi Iroda
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3300 Eger, Szent János út. I/2.
Ajánlati ár:	bruttó 990.600 Ft

3. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	Bartók Ágnes e.v.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3300 Eger, Karéj utca 2.
Ajánlati ár:	bruttó 940.000 Ft

Az ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetéséről készített jegyzőkönyv valamennyi Ajánlattevő részére megküldésre kerül.

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nincs, az ajánlatkérő megbízásából eljáró befejezettnek nyilvánítja az ajánlatok ismertetésével kapcsolatos eljárást.

k.m.f.

.....*Kapás Liza*.....
Ajánlatkérő megbízásából eljáró

Név	Képviselt szervezet	Aláírás
-----	---------------------	---------

Kapás Erika, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft. *Kapás Erika*

.....

.....

.....

.....



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére

TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása” tárgyban gazdasági szereplő kiválasztása

Tisztelt Képviselők!

Parád Nagyközségi Önkormányzat (székhelye: 3240 Parád, Kossuth L. utca 91.), mint ajánlatkérő által 2025. február 14. napján **TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása” tárgyban közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű eljárás indított.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium nyilatkozott, hogy tárgyi projekt megvalósításában az Építési és Közlekedési Minisztérium nem kíván konzorciumi tagként belépni, valamint nyilatkozott arról, hogy engedélyezi az Önkormányzat részére az önálló projektmegvalósítást.

Az előterjesztés mellékletét képező ajánlati dokumentációk szerinti gazdasági szereplők nyújtották be érvényes ajánlatukat. Bírálati szempont a legalacsonyabb összegű ajánlat volt. Az előterjesztés mellékletét képezi a bontási jegyzőkönyv, mely alapján kérem a határozati javaslat elfogadását.

Parád, 2025. augusztus 22.



Mudriczki József
polgármester

Határozati javaslat

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint ajánlatkérő a **TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása” tárgyban indított – közbeszerzési értékhatárt el nem érő – eljárás nyertesének a ajánlattevőt nyilvánítja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Parád, 2025. augusztus



Mudriczki József
polgármester

Jegyzőkönyv
a beérkezett ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetéséről

Amely készült 2025. augusztus 19-én 14 órai kezdettel Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft. (telephely: 3300 Eger, Dobó tér 6/A. III. emelet) hivatalos helyiségében az alábbi tárgyban indított eljárásban beérkezett ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetésekor.

Jelen vannak:

Veres Krisztián, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.
Kapás Erika, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Az eljárás tárgya: „**TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** azonosítószámú „**A Tölgyfa út fejlesztése Parád**on” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása”

Parád Nagyközségi Önkormányzat - a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósuló „**Belterületi utak fejlesztése**” című, **TOP PLUSZ-1.2.3-21** kódszámú konstrukcióhoz „**A Tölgyfa út fejlesztése Parád**on” elnevezéssel támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be. A Támogatási Szerződés megkötésre került (TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068).

Figyelemmel a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) kormányrendeletben foglaltakra, valamint pályázatok vonatkozásában a piaci ár igazolására szolgáló korábbiakban kiadott tájékoztatókra, pályázati útmutatóra is Önkormányzat tárgyi szolgáltatás megrendelése vonatkozásában folytat le eljárást.

Mindezekre tekintettel Ajánlatkérő 2025. augusztus 07. napján három ajánlattevő részére közvetlenül megküldött, azonos tárgyú és tartalmú ajánlatkéréssel – közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű - eljárást indított.

Az ajánlatkérésben meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig, azaz 2025. augusztus 19-én 14 óráig 3 db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő megbízásából eljáró az ajánlatok alapján ismerteti az alábbi adatokat:

1. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	VIA Project & Plan Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3529 Miskolc, Mikes Kelemen u. 26.
Ajánlati ár:	bruttó 889.000 Ft

2. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	CSG Ride-Plan Mérnöki Iroda Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3528 Miskolc, Lajos Árpád u. 7.
Ajánlati ár:	bruttó 965.200 Ft

3. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	MKU Road Építész Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	1154 Budapest, Damjanich János utca 2.
Ajánlati ár:	bruttó 990.600 Ft

Az ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetéséről készített jegyzőkönyv valamennyi Ajánlattevő részére megküldésre kerül.

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nincs, az ajánlatkérő megbízásából eljáró befejezettnak nyilvánítja az ajánlatok ismertetésével kapcsolatos eljárást.

k.m.f.

.....
Kapás Erika
 Ajánlatkérő megbízásából eljáró

JELENLÉTI ÍV

2025. augusztus 19-én az „TOP PLUSZ-1.2.3-21 kódszámú „Belterületi utak fejlesztése” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan „TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádán” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan műszaki ellenőri feladatok ellátása” tárgyában indított – közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű - eljárás keretében benyújtott ajánlatok tartalmi ismertetésén résztvevők:

Név

Képviselt szervezet

Aláírás

Veres Krisztián, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Kapás Erika, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére

TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű
pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan nyilvánosság biztosítása” tárgyban gazdasági szereplő
kiválasztása

Tisztelt Képviselők!

Parád Nagyközségi Önkormányzat (székhelye: 3240 Parád, Kossuth L. utca 91.), mint ajánlatkérő által
2025. február 14. napján **TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése
Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan nyilvánosság biztosítása” tárgyban
közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű eljárás indított.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium nyilatkozott, hogy tárgyi projekt megvalósításában az Építési és
Közlekedési Minisztérium nem kíván konzorciumi tagként belépni, valamint nyilatkozott arról, hogy
engedélyezi az Önkormányzat részére az önálló projektmegvalósítást.

Az előterjesztés mellékletét képező ajánlati dokumentációk szerinti gazdasági szereplők nyújtották be
érvényes ajánlatukat. Bírálati szempont a legalacsonyabb összegű ajánlat volt. Az előterjesztés
mellékletét képezi a bontási jegyzőkönyv, mely alapján kérem a határozati javaslat elfogadását.

Parád, 2025. augusztus 22.



Mudriczki József
polgármester

Határozati javaslat

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint ajánlatkérő a **TOP PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068** kódszámú „A Tölgyfa út fejlesztése Parádon” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz
kapcsolódóan nyilvánosság biztosítása” tárgyában indított – közbeszerzési értékhatárt el nem érő –
eljárás nyertesének a ajánlattevőt nyilvánítja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Parád, 2025. augusztus



Mudriczki József
polgármester

Jegyzőkönyv
a beérkezett ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetéséről

Amely készült 2025. augusztus 19-én 14 órai kezdettel Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft. (telephely: 3300 Eger, Dobó tér 6/A. III. emelet) hivatalos helyiségében az alábbi tárgyban indított eljárásban beérkezett ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetésekor.

Jelen vannak:

Veres Krisztián, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Kapás Erika, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Az eljárás tárgya: **„A TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068 azonosítószámú Támogatási Szerződés keretében megvalósításra kerülő projekthez kapcsolódóan kötelező nyilvánosság biztosítása”**

Parád Nagyközségi Önkormányzat - a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósuló **„Belterületi utak fejlesztése”** című, **TOP PLUSZ-1.2.3-21** kódszámú konstrukcióhoz **„A Tölgyfa út fejlesztése Parádon”** elnevezéssel támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be. A Támogatási Szerződés megkötésre került (TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00068).

Figyelemmel a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) kormányrendeletben foglaltakra, valamint pályázatok vonatkozásában a piaci ár igazolására szolgáló korábbiakban kiadott tájékoztatókra, pályázati útmutatóra is Önkormányzat tárgyi szolgáltatás megrendelése vonatkozásában folytat le eljárást.

Mindezekre tekintettel Ajánlatkérő 2025. augusztus 07. napján három ajánlattevő részére közvetlenül megküldött, azonos tárgyú és tartalmú ajánlatkéréssel – közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű - eljárást indított.

Az ajánlatkérésben meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig, azaz 2025. augusztus 19-én 14 óráig 3 db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő megbízásából eljáró az ajánlatok alapján ismerteti az alábbi adatokat:

1. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	Egri Fejlesztési Ügynökség Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3300 Eger, Dobó István tér 8.
Ajánlati ár:	bruttó 508.000 Ft

2. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	One Online Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3300 Eger, Kapás utca 54.
Ajánlati ár:	bruttó 482.600 Ft

3. sz. ajánlat	
Ajánlattevő neve	Graven Idol Kft.
Ajánlattevő székhelye/telephelye/levelezési címe:	3350 Kál, Fő út alsó 9.
Ajánlati ár:	bruttó 444.500 Ft

Az ajánlatok tartalmi elemeinek ismertetéséről készített jegyzőkönyv valamennyi Ajánlattevő részére megküldésre kerül.

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nincs, az ajánlatkérő megbízásából eljáró befejezettnek nyilvánítja az ajánlatok ismertetésével kapcsolatos eljárást.

k.m.f.

.....
Ajánlatkérő megbízásából eljáró

Név	Képviselt szervezet	Aláírás
-----	---------------------	---------

Kapás Erika, Heves Vármegyei Térségfejlesztési Nonprofit Kft.....*Kapás Erika*.....

.....

.....

.....



Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.
Tel:36/544-072 / 1 mellék
E-mail: polgarmester.parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 27. napján tartandó ülésére
új településterv elkészítésének elindításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tartalmi összefoglaló

A hazai építési jogszabályi környezet az utóbbi időben jelentős változáson ment keresztül. 2024 október 1-jével lépett hatályba a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: Törvény) több rendelkezése. A Törvény – más építési jogi jogszabályok mellett – a települési tervrendszert meghatározó 2025. január 15-én hatályon kívül helyezett, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény rendelkezéseit is magába foglalta.

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) módosítására is sor került.

A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a korábbi különálló fejlesztési és rendezési dokumentumok helyett integrált, településtervet kell készíteni, amely a település egészére egységesen készül.

A településterv tartalmát és elkészítésének fázisait a Korm. rendelet határozza meg. A Korm. rendelet értelmében az új településterv készítése megalapozó vizsgálati dokumentáció, valamint alátámasztó javaslati dokumentáció elkészítésével indul, melyek alapján fejlesztési terv és rendezési terv készül két ütemben.

A hosszú tervezési és egyeztetési folyamat lezárása, a Törvény 229. § szerint a településtervek hatálybalépésének végső határideje 2027. július 1.

Amennyiben a terv nem készül el, a hatályos terv automatikusan hatályát veszti, és sok területen ellenőrizhetetlenné, és kontrolálhatatlanná válhatnak az eddig is nehezen kontrolálható építési folyamatok.

A településterv elkészítése a Korm. rendelet által meghatározott általános egyeztetési eljárás keretein belül zajlik majd, amihez minimálisan szükséges a még rendelkezésre álló 2 év. Az eljárásban széleskörű, államigazgatási szerveket és települési partnereket érintő egyeztetéseket is le kell majd folytatni, továbbá az eljárás az Elektronikus Térségi Tervezést Támogató Rendszerben (E-tér) is futni fog.

A településképi rendeletet 2027. június 30-ig kell a helyi építési szabályzatba beépíteni. (Helyi emlékké nyilvánításra csak abban az esetben kerülhet sor, ha a képviselőtestületi döntéshozatal során a képviselőtestület elé terjesztették a helyi emlékre vonatkozóan a védelem szükségességét alátámasztó szakértői dokumentációt is.)

Az új településterv elkészítésére a jogszabályi környezetben beállt változások adnak okot, tartalmilag egyértelműen körül határolt, kötelező feladat az Önkormányzat számára. A jelenleg hatályos

településfejlesztési és településrendezési dokumentumai már hatályon kívül helyezett, korábbi építési jogszabályoknak megfelelően készültek, mára tartalmi és technikai értelemben is elavultak.

Az elavult helyi építési szabályzat érvényesítésekor a 2025. január elsején hatályba lépett a *településrendezési és építési követelmények alapszabályzatáról* szóló 280/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet (TÉKA) sem alkalmazható teljeskörűen. A TÉKA átmeneti szabályozása alapján (135-136. §) a 2024. december 31-én hatályát veszített megfelelő az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (OTÉK) szabályait kell továbbra is alkalmazni.

A hatályos településfejlesztési és településrendezési dokumentumok az új településterv készítése során felülvizsgálatra kerülnek, a tartalmi változtatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozására a felülvizsgálatot követően kerül sor. (Társadalmi, gazdasági, költségvetési és adminisztratív hatásait is akkor lehet majd megítélni.)

A Korm. rendelet a településterv elkészítéséhez kötelezően előírja a környezeti értékelés elkészítését.

A településterv elkészítéséhez kötelezően előírja örökségvédelmi hatástanulmány elkészítését a kulturális örökség védelméről 2001. évi LXIV. törvény 85/A §-a és a 68/2018 (IV.9.) Korm. rendelet 83 §-a, ha nem készült korábban 10 éven belül. (Meglévő felhasználható)

A teljes településre készült megalapozó vizsgálat felhasználható, amennyiben az nem régebbi 7 évnél, de szükséges aktualizálni. (Korm. rendelet 7. § (5) bekezdés) (7 évnél régebbi, új készítendő)

II. A végrehajtás feltételei

Tervezési szerződés

A településtervet az Önkormányzat megbízásából egy, a tervezési munkához több mérnöki szakágat bevonó tervezőiroda tervezői jogosultsággal rendelkező munkatársai tudják elkészíteni. A településterv elkészítésére az Önkormányzat tervezési szerződést fog kötni a tervezői munkára irányuló beszerzési eljárás nyertesével (Tervező). A tervezési költség nem haladja meg a körbeszerzési értékhatárt.

A tervezési szerződésben meghatározásra kerülő tervezési díj fedezetét az Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi, 2026. évi és 2027. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében kell biztosítani 3 évre elosztva pl.: "Településterv készítése" elnevezéssel.Pl.:

- Megalapozó vizsgálatok költségei (2025. IV. negyedév)
- Fejlesztési terv és szabályozási terv javaslati dokumentáció költségei (2026 I. félév)
- Helyi építési szabályzat javaslata költségei (2026. IV. negyedév, vagy 2027. I. negyedév)
- Jóvágyandó dokumentáció költségei (2027. II. negyedév)

Partnerség

Mivel a településterv elkészítésének és módosításának partnerségi egyeztetését (a lakossággal, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel, vallási közösségekkel) is részletesen meghatározza a Korm. rendelet, az önkormányzati partnerségi rendeletet szükséges módosítani esetleg hatályon kívül helyezni, mert a partnerségi szabályok a korábbi 2012. évi kormányrendelet szerinti fogalomhasználat és eljárásrend szerint kerültek meghatározásra. Új partnerségi rendelet készítése a hatályos kormányrendelethez igazítva lehetséges. Ha a Képviselő-testület elégségesnek tartja a Kormányrendeletben meghatározott kötelező partnerségi egyeztetés előírásait, akkor nem szükséges.

A Korm.rendelet kötelezően egy lakossági fórumot ír elő a terv véleményezési szakaszában általános és egyszerűsített eljárásban is. Rövid eljárásban nem kötelező. A véleményezésre azonban lehetőség kell biztosítani rövid eljárásban is. Mivel a véleményezés az E-TÉR-ben történik, ott véleményt csak az tud megfogalmazni, akinek van hozzáférése (Ügyfélkapu +) és be is jelentkezik partnerként.

- A *partner* véleményének megismerése céljából az E-TÉR felületen kívül, a helyben szokásos módon – az önkormányzat polgármestere lakossági fórumot hív össze, amelynek meghívóját

az önkormányzat honlapján és a közterületi hirdetőfelületen közzéteszi, egyúttal gondoskodik arról, hogy az elkészült tervdokumentáció az önkormányzati hivatalban megtekinthető legyen. A lakossági fórum meghívóját annak időpontja előtt legalább 5 nappal közzé kell tenni.

- A lakossági fórumon a polgármester és a tervező ismerteti a településtervezési terv tartalmát, a lényeges változásokat, és lehetőséget biztosít a megjelent *partnereknek* észrevételeik és javaslataik elmondására.
- A *partner* az észrevételét és javaslatát
- a lakossági fórumon szóban adja elő, amelyet a lakossági fórumról készült jegyzőkönyvbe foglalnak, és az észrevételt, javaslatot az önkormányzat feltölti az E-TÉR felületre, vagy
- a lakossági fórumot követő 5 napon belül írásban teszi meg, amelyet a lakossági fórumról készült jegyzőkönyvhöz csatolnak, és az észrevételt, javaslatot az önkormányzat feltölti az E-TÉR felületre, vagy
- közvetlenül az E-TÉR felületre tölti fel a lakossági fórumot követő 5 napon belül.
- Azt a *partnert*, aki a meghatározott módon és határidőben nem adott véleményt, kifogást nem emelő véleményezőnek kell tekinteni.

Amennyiben a partnerségi rendelet megmarad, vagy új készül, akkor az eljárás során mind a kormányrendelet, mind az önkormányzati partnerségi rendelet előírásait is be kell tartani (59. § (1) b) pont).

A Településfejlesztési Bizottság tárgyalta az előterjesztést, javasolta a tervezőirodák megkeresését az árajánlatok végett.

III. Döntési javaslat

Az Önkormányzata Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. számú mellékletében foglalt határozatot.

1. számú melléklet az előterjesztéshez

Képviselő-testület
.../2025. (.....) határozata
az új településtervezési terv elkészítésének elindításáról

1. Képviselő-testület egyetért az új építési jogi jogszabályok szerinti településtervezési terv elkészítésének szükségességével.
2. Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az új településtervezési terv elkészítésére irányuló beszerzési eljárás elindítására.
3. Képviselő-testület egyetért az új építési jogi jogszabályok szerinti partnerségi rendelet elkészítésének szükségességével.
4. Képviselő-testület felkéri a jegyzőt és a település főépítészt új partnerségi rendelet elkészítésére.

Parád, 2025. augusztus 12.



Mudriczki József
polgármester