



Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
E-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/194-7/2026.

MEGHÍVÓ

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
soros ülését
2026. május 28-án (csütörtök) du. 14.00-órára
összehívom.

Az ülés helye: Apátfalvi Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Terem
Apátfalva, Templom utca 69.

NAPIREND

- 1.) Beszámoló a 2025. évi belső ellenőrzésről
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester
- 2.)Tájékoztató az önkormányzat és intézményei által 2025. évben benyújtott pályázatokról
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester
- 3.)Beszámoló az Apátfalvi Polgármesteri Hivatal 2025. évi gazdálkodásának végrehajtásáról
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester
- 4.)Apátfalva Község Önkormányzatának 2025. évi költségvetési zárszámadási rendelettervezetének elfogadása
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester
- 5.)Rendeletek, előterjesztések
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester
- 6.)Jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester
- 7.)Egyebek
- 8.)A szociális igazgatással összefüggő, valamint egyéb személyes adatvédelmet igénylő döntési javaslatok (zárt ülés)
Előadó: Szekeres Ferenc polgármester

Apátfalva, 2026. május 18.

Tisztelettel:




Szekeres Ferenc
polgármester

Apátfalva Polgármesteri Hivatal Jegyzője
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
E-mail:apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-2026.

Tárgy: Beszámoló a Belső Ellenőrzés
2025. évi tevékenységéről szóló
beszámoló elfogadása
Melléklet: Éves összefoglaló jelentés
Apátfalva Község 2025. évi Belső
ellenőrzéséről

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Apátfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat intézményi belső ellenőrzési feladatainak elvégzéséről szóló beszámoltatás
rendje a jogszabály alapján a következő:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.
31.) Korm. rendelet

49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet
jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb
a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés szakterületét érintő jogszabályok alapján a Tisztelt Képviselő-testület elé
terjesztem a Belső Ellenőrzés 2025. évről szóló tevékenységének beszámolóját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, majd azt elfogadni
szíveskedjék.

HATÁROZATI JAVASLAT

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Belső Ellenőrzés 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

A határozatról értesítést kap:

- 1.) Szekeres Ferenc polgármester
- 2.) Kiszely János Pálné alpolgármester
- 3.) dr. Szénási Hanna jegyző
- 4.) Belső Ellenőrzés
- 5.) Horváthné Petrecz Ilona pénzügyi vezető
- 6.) Irattár

Apátfalva, 2026. május 15.



Tisztelettel:

dr. Szénási Hanna
jegyző

Éves Összefoglaló jelentés

Apátfalva Község 2025. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Apátfalva Község belső ellenőrzését 2025. évben az önkormányzat által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független *belső ellenőrzés feladatai kiterjedt* a pénzkezelés ellenőrzésére.

Ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása hogy a pénzkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e.

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai alapján történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította *kontrollkörnyezetét*, a felelősségi és hatásköri viszonyok, feladatok jól elkülönülnek egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, *ellenőrzési nyomvonalát*, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével *kockázatelemzést* végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül *kontrolltevékenységeket* alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított *információs és kommunikációs* rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan *monitoring rendszert* működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon

követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Ellenőrzések módszere: belső szabályzatok, pénzkezeléssel kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2025. év

A pénzkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Apátfalva Község Önkormányzata, Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ, Apátfalvai Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2025. év

Apátfalva Község Önkormányzata és az Apátfalvi Szociális Szolgáltató Központ pénzkezelését a vizsgált időszakban az Apátfalvi Polgármesteri Hivatal végezte. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat az alábbi szabályzatokban szabályozták:

- Gazdálkodási Szabályzat a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről,
- Pénzkezelési Szabályzat.


A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították.

A szűrőpróbaszerűen vizsgált bizonylatok időrendben vannak lefűzve, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt. A kiadási- és bevételi bank- és pénztárbizonylatokon az aláírások hiánytalanul megvoltak, az „érvényesítőlap és utalványrendelet” tartalmazta az érvényesítő, az utalványozó, valamint a könyvelő aláírását. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányokat a szabályzatban meghatározott személy szakmailag igazolta.

A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették. Az aláírások során betartották a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról - 60. § (1) bekezdésében foglaltakat. A szűrőpróbaszerűen vizsgált 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében az alátámasztó dokumentumokat (szerződés, megállapodás, megrendelés) a könyvelési bizonylatokhoz csatolták, azokat a pénzügyi ellenjegyző aláírta.

A 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a szűrőpróbaszerűen vizsgált 200.000.-Ft. feletti kifizetések esetében az átláthatósági nyilatkozatot kitöltötték.

Apátfalva, 2026. február 05.


Sziveri-Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
E-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-54/2026.

Tárgy: Tájékoztató az önkormányzat és intézményei által 2025. évben benyújtott pályázatokról

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

Apátfalva Község Önkormányzata az alábbi pályázatokat nyújtotta be 2025. évben:

Apátfalva Község Önkormányzata által benyújtott és nyert pályázatait

Ssz.	Pályázat kiírója	Pályázat címe	Igényelt támogatás (Ft)	Elnyert összeg (Ft)	Önerő saját/egyéb (Ft)
1.	Belügyminisztérium	Tüzelőanyag pályázat 2025.		5 134 610	789 940
2.	Belügyminisztérium	Rendkívüli önkormányzati támogatás I.	1 394 631	450.000	
3.	Belügyminisztérium	Rendkívüli önkormányzati támogatás II.	6 570 693	1 907 338	
3.	Belügyminisztérium	Rendkívüli önkormányzati támogatás III.	3 688 734	320 436	
5.	Miniszterelnökség	Magyar Falu Program: MFP-ÖTIFB/2025./ÖTIK „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése” - Egészségház felújítása	49 459 401	0	
6.	Miniszterelnökség	Magyar Falu Program: MFP-UHJ/2025. „Út, híd, járda építése/felújítása”	10 000 000	0	
7.	Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 Fő alatti településeken. 2025/KÖZVIL/01	49 507 485	49 507 485	
	Összesen:			57 319 869	789 940

Járási START mintaprogramok		közfoglalkoztatási bér és járuléka	beruházási és dologi költség	támogatás összesen	felajánlott saját forrás
Szociális program	2025.03.01-2026.02.28.	48 499 332	5 410 382	53 909 714	239 011
Értékteremtő program	2025.03.01-2026.02.28.	67 855 668	17 303 521	85 159 189	1 048 702
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás					
	2025.04.01.-2025.10.31.	1 083 957		1 083 957	
	2025.09.01.-2025.10.31.	154 852		154 852	
	2025.11.01.-2026.08.31.	774 260		774 260	
Nyári diákmunka		1 715 902		1 715 902	223 067
2025.07.01-2025.08.15. (SZOCHÓ nélkül)					
Összesen*:				142 797 874	1 510 780

A Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatalával a fenti összegekről kerültek megkötésre a hatósági szerződések.

Az *Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ* a tavalyi év során pályázatot nem nyújtott be.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1.) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete megvitatta és elfogadja a 2025. évben benyújtott pályázatokról szóló polgármesteri tájékoztatót.
- 2.) A képviselő-testület kéri az önkormányzati intézmények vezetőit, hogy a pályázati lehetőségeket kísérik figyelemmel, azok benyújtásának kezdeményezésével segítsék elő a megvalósításra váró feladatokat.
- 3.) A képviselő-testület megköszöni mindazok munkáját, akik bármilyen módon részt vettek a pályázatok előkészítésében, megírásában, a célok megvalósításában és azok elszámolásában.

Határidő: azonnal

Felelős: Szekeres Ferenc polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1.) Szekeres Ferenc polgármester
- 2.) dr. Szénási Hanna jegyző
- 3.) Jáksó Anita intézményvezető, Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ
- 4.) Horváthné Petrecz Ilona pénzügyi vezető
- 5.) Irattár

Apátfalva, 2026. május 15.

Tisztelettel:



Szekeres Ferenc
polgármester

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040;
E-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-55/2026.

Tárgy: Beszámoló Apátfalva Község
Önkormányzatának 2025. évi gazdálkodásáról
Mell.: Rendelettervezet

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 91. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. Az Áht. 87. § b) pontja alapján az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadást (zárszámadás) kell készíteni.

Fenti kötelezettségemnek eleget téve terjesztem elő az önkormányzat 2025. évi zárszámadását a képviselő-testület elé.

Apátfalva Község Önkormányzata képviselő-testülete az önkormányzat költségvetését az 1/2025.(II.14.) önkormányzati rendelettel fogadta el, és összesen 4 alkalommal módosította azt:

- a 2025. évi költségvetés eredeti előirányzat bevételi főösszege: 676 149 090 Ft
kiadási főösszege: 676 149 090 Ft
- a 2025. évi költségvetés módosított előirányzat bevételi főösszege: 663 022 334 Ft
kiadási főösszege: 663 022 334 Ft
- a 2025. évi zárszámadáskor:

a költségvetési bevételek összege: 637 294 357 Ft
a finanszírozási bevételek összege: 48 713 631 Ft
összes bevétel: 686 007 988 Ft

a költségvetési kiadások összege: 629 288 361 Ft
a finanszírozási kiadások összege: 13 233 505 Ft
összes kiadás: 642 521 866 Ft

Maradvány összege: 43 486 122 Ft

Bevételi források és azok teljesítése

Önkormányzatok működési támogatása: 299 742 462 Ft

Az év közbeni normatíva módosítások eredményéből, pótelőirányzatokból (pl. szociális ágazati pótlék,) ill. pályázati támogatásokból (pl.: rendkívüli önkormányzati támogatás, tüzelőanyag támogatás) tevődött össze.

Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről teljesítése: 125 926 169 Ft

- Központi kezelésű szervtől, fejezeti kezelésű előirányzattól: önkormányzati bevétel 4 811 429 Ft.
- Működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapokból: 115 127 909 Ft összegű támogatás érkezett az önkormányzathoz szociális program, értékteremtő program, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás, nyári diákmunka támogatására.
- Működési célú támogatás helyi önkormányzatoktól: a közös önkormányzati hivatal és a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2024. évi fenntartási költségeinek elszámolásából 5 986 821 Ft folyt be.

Felhalmozási célú önkormányzati támogatások államháztartáson belülről teljesítése:

- felhalmozási célú támogatás elkülönített állami pénzalapokból: a közfoglalkoztatás támogatás felhalmozási célú része: 1 115 172 Ft.

Közhatalmi bevételek teljesítése: 100 315 550 Ft

- Magánszemélyek kommunális adójából 6 483 097 Ft bevétel folyt be, mely a tervezett előirányzat 87,61 %-a,
- Helyi iparüzési adóbevétel teljesítése 91 795 678 Ft, a tervezett előirányzat képest 130,84 % a teljesítés.
- Termőföld bérbeadásából származó SZJA bevétel: 902 947 Ft , 69,46 %
- Talajterhelési díjbevétel: 0 Ft.
- Egyéb közhatalmi bevételek: pótlékok, bírságbevételek teljesítése: 1 133 828 Ft, 161,98 %.

Működési bevételek teljesítése: 105 095 004 Ft

- az önkormányzatnál 58 987 063 Ft bevétel képződött készletértékesítés, szolgáltatások ellenértéke, közvetett szolgáltatások ellenértéke, tulajdonosi bevételek, ellátási díjak, kiszámlázott ÁFA, kamatbevételek jogcímenen.
- az önkormányzat intézményeinél 46 107 941 Ft működési bevétel folyt be szolgáltatások ellenértékéből, ellátási díjbevételekből, kamatbevételekből.

Felhalmozási bevétel: 5 100 000 Ft

2 db önkormányzati ingatlan értékesítéséből keletkezett bevétel.

Költségvetési bevételek összege összesen: 637 294 357 Ft.

Finanszírozási bevételek összege: a működési maradvány 34 763 609 Ft, az államháztartási megelőlegezés 13 950 022 Ft összegéből összesen: 48 713 631 Ft.

Tárgyévi bevételek teljesítése összesen: 686 007 988 Ft

A módosított előirányzathoz viszonyítva a teljesítés 102,62 %.

Kiadások teljesítése

Az önkormányzat és intézményei **költségvetési kiadásainak** teljesítése és a módosított előirányzathoz viszonyított teljesítése % -ban az alábbiak szerint realizálódott:

- Személyi jellegű kiadások: 288 145 339 Ft, 99,36 %
- Munkaadókat terhelő járulékok: 31 469 630 Ft, 98,59 %
- Dologi kiadások: 295 891 576 Ft, 94,77 %
- Ellátottak pénzbeli juttatása: 5 766 000 Ft, 70,32 %
- Működési célú pénzeszközátadás: 4 744 647 Ft, 80,74 %
- Beruházási kiadások: 2 636 169 Ft, 99,84 %
- Felújítások: 635 000 Ft, 40,44 %
- Költségvetési kiadások összesen: 629 288 361 Ft, 96,45 %

Finanszírozási kiadások: 13 233 505 Ft, mely az előző évi államháztartási megelőlegezés rendezése és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó közterhek miatti megelőlegezés összegéből áll.

Kiadások teljesítése összesen: 642 521 866 Ft.

A módosított előirányzathoz viszonyítva a teljesítés 102,62 %.

Az önkormányzat feladatonkénti - kormányzati funkció szerinti kimutatás – **kiadásainak** teljesítését részletesen a rendelet 7. melléklete tartalmazza. Az előirányzatok az utolsó rendeletmódosítás alkalmával a teljesítés adataihoz lettek igazítva, így a teljesítés-mutatók 100 % -hoz közelítenek. Az önkormányzatnál még mindig jelentős mértékű a közfoglalkoztatás. A 2 nagy mintaprogramon – értékteremtő program, szociális program - kívül hosszabb időtartamú program és nyári diákmunka is volt 2025. évben, melynek keretében értékteremtő munka mellett az önkormányzat és az intézmények mindennapi munkáját segítették.

Intézmények: Az Apátfalvi Polgármesteri Hivatal és az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ - kiemelt előirányzatainak teljesítése, kormányzati funkció szerinti kimutatása a rendelet 8. mellékletében található.

Ellátottak pénzbeli juttatásai (Szociális juttatások):

Települési támogatásként 2 885 000 Ft lakásfenntartási támogatás, 1 341 000 Ft rendkívüli települési támogatás és temetési segély került kifizetésre, köztemetés 2025. évben nem volt. Az újszülöttek támogatására 1 240 000 Ft (31 fő), az általános iskolai ballagók támogatására 300 000 Ft (20 fő) került kifizetésre. Az ellátottak pénzbeli juttatásai **teljesítése összesen: 5 766 000 Ft.** A dologi kiadások között szerepel a 2025. évi tűzifabeszerezés (311 m³) összege 5 134 610 Ft támogatás és 789 940 Ft önerő biztosításával 5 924 550 Ft-ba került. Ezen felül 1 974 850 Ft darabolási és 2 865 501 Ft szállítási költséget fizetett ki az önkormányzat. A 2025. évi tűzifa támogatásnak köszönhetően 176 db háztartás kapott átlagosan 11,93 q fát (7q/14q) természetbeni juttatásként. A rászorulóknak részére élelmiszer-csomagok kerültek kiosztásra, melynek költsége 712 411 Ft volt. A dologi kiadások között szereplő szociális célú kiadás összesen **15 069 205 Ft volt.** A szociális célú kiadásokat a rendelet 9. melléklete tartalmazza.

Egyéb működési célú kiadások (Pénzeszközátadások)

Egyéb működési célú pénzeszközátadás - államháztartáson belülről:

- társulások részére: 2 014 149 Ft,
- nemzetiségi önkormányzatok részére: 250 000 Ft,
- Bursa ösztöndíjak 400 000 Ft,
- elszámolások miatti befizetések: 730 498 Ft,
- összesen: 3 394 647 Ft.

Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre:

- civil szervezetek támogatása 1 350 000 Ft.

Pénzeszközátadások mindösszesen: 4 744 647 Ft, a részletes kimutatást a rendelet 10. melléklete tartalmazza.

Felhalmozási jellegű kiadások teljesítése

Beruházások teljesítése:

- Önkormányzat:

- Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás: klíma beszerzése, felszerelése Rendőrőrsre 520 000 Ft
- Közfoglalkoztatási mintaprogram: fűnyírók, fűkasza, kézivasaló beszerzése összesen: 1 529 064 Ft
- Sportcsarnok: szárítógép vásárlása 184 990 Ft
- Közművelődési tevékenység (Faluház): klíma beszerzése, felszerelése 250 000 Ft
- Gyermekétkeztetés (Iskola tálalókonyha): maghőmérő beszerzése 9 145 Ft értékben
összesen: 2 493 199 Ft.

- Intézmények:

- **Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ:**
- idősek nappali ellátása: vízforraló, mikrohullámú sütő 40 000 Ft
- családsegítő-és gyermekjóléti szolgálat: medence 42 990 Ft
- gyermekétkeztetés: badellák 59 980 Ft
összesen: 142 970 Ft.

Beruházások mindösszesen: 2 636 169 Ft

Felújítási kiadások teljesítése:

- Önkormányzat:

- árok lefedése mederelemmel. **635 000 Ft.**

Apátfalva Község Önkormányzatának 2025. évben európai uniós forrásból megvalósult projektje nem volt.

Vagyoni helyzet alakulása

Az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulását a rendelet 21. és 22. mellékletei szemléltetik. A vagyonkataszterben szereplő tárgyi eszközök bruttó értéke megegyezik a tárgyi eszköz nyilvántartás bruttó értékével.

Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:

- 1.) Délkelet-alföldi Regionális Hulladékgyűjtési Rendszer (DAREH)
- 2.) Makói Kistérség Többcélú Társulása
- 3.) Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának megvalósítására
- 4.) Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- 5.) Bánát - Triplex Confinium Korlátolt Felelősségű Európai Területi együttműködési csoportosulás

A társulások közül az önkormányzat a Makói Kistérség Többcélú Társulásának /működési támogatás, fogorvosi ügyelet, gyermekorvosi ügyelet, főépítészeti feladatok/ fizetett hozzájárulást.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdés szerint**: A költségvetési szerv vezetője köteles nyilatkozatban

értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A jegyzői nyilatkozat megtételre került. A helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében a vezetői nyilatkozatot ajánlott megküldeni az irányító szerv vezetőjének, az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője is megküldte nyilatkozatát.

Az önkormányzati feladatellátás általános értékelése: az önkormányzat kötelező feladatai ellátásának eleget tudott tenni, az önkormányzat és intézményeinek működését biztosította, az előzőekben felsorolt beruházásokat, felújításokat megvalósította, pénzeszközeit pályázatok útján növelte. Az önkormányzat a 2025. évi zárszámadásra vonatkozóan zárszámadásának hitelesítésével könyvvizsgálót nem bízott meg. Összességében a gazdálkodás értékelésénél megállapítható, hogy a testület által megfogalmazott működési és fejlesztési célok teljesültek a 2025. évben.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a 2025. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló megvitatására, a zárszámadásról szóló rendelet elfogadására.

Apátfalva, 2026. május 21.

Tisztelettel: 
Szekeres Ferenc
polgármester



**Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete**

Apátfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési zárszámadásáról

[1] A rendelet célja az Apátfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési zárszámadásáról szóló rendelet elfogadása az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseinek való megfelelés érdekében.

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

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Apátfalva Község Önkormányzatára, Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületére, annak bizottságaira, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre.

(2) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján a 2025. évi költségvetés végrehajtásának táblarendszerét e rendelet mellékletei szerinti tartalommal hagyja jóvá.

2. §

(1) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2025. évi költségvetés végrehajtását 686 007 988 Ft bevétellel és 642 521 866 kiadással, ezen belül

a) bevételeit:

aa) 637 294 357 Ft költségvetési bevétellel,

ab) 48 713 631 Ft finanszírozási bevétellel,

b) kiadásait:

ba) 629 288 361 Ft költségvetési kiadással, ezen belül 288 145 339 Ft személyi juttatással, 31 469 630 Ft munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóval, 295 891 576 Ft dologi kiadással, 5 766 000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásaival, 4 744 647 Ft működési célú pénzeszközátadással, 2 636 169 Ft beruházási kiadásokkal, 635 000 Ft felújítási kiadásokkal, 0 Ft felhalmozási célú pénzeszközátadással,

bb) 13 233 505 Ft finanszírozási kiadással állapítja meg.

(2) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2025. évi maradványát 43 486 122 Ft-tal jóváhagyja, melyből 17 926 128 Ft kötelezettséggel terhelt maradvány, 25 559 994 Ft szabad maradvány.

(3) Apátfalva Község Önkormányzata 2025. évi központi költségvetéssel kapcsolatos elszámolását követően az önkormányzat visszafizetési kötelezettsége 262 664 Ft.

3. §

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetési címrendjét az 1. melléklet tartalmazza.

- (2) Az önkormányzatot megillető 2025. évi állami támogatások jogcímenkénti teljesítését a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) Az önkormányzati szintű költségvetési bevételek teljesítését előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonkénti bontásban a 3. melléklet tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat költségvetésében szereplő működési jellegű feladatok bevételeinek teljesítését a 4. melléklet tartalmazza.
- (5) Az Apátfalvi Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő költségvetési szervei (intézményei) bevételeinek teljesítését az 5. melléklet tartalmazza.
- (6) Az önkormányzati szintű költségvetési kiadások teljesítését előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonkénti bontásban a 6. melléklet tartalmazza.
- (7) Az önkormányzat költségvetésében szereplő működési jellegű feladatok kiadásainak teljesítését a 7. melléklet tartalmazza.
- (8) Az Apátfalvi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmény kiadásainak teljesítését a 8. melléklet tartalmazza.
- (9) Az önkormányzat ellátottak pénzbeli juttatásai teljesítését a 9. melléklet tartalmazza.
- (10) Az önkormányzat pénzeszköz átadásai – társadalmi szervezetek támogatásai, véglegesen átadott pénzeszközök – teljesítését a 10. melléklet tartalmazza.
- (11) Az önkormányzat és intézményei felhalmozási kiadásait – beruházások, felújítások, egyéb felhalmozási kiadások – a 11. melléklet tartalmazza.
- (12) Apátfalva Község Önkormányzata és költségvetési szerveinek létszámkeretét, a közfoglalkoztatottak teljes munkaidőre számított éves létszámkeretét és teljesítését a 12. melléklet tartalmazza.
- (13) Az önkormányzat pénzkészlet-változását a 13. melléklet tartalmazza.
- (14) Az önkormányzati szintű bevételek és kiadások terv- és tényadatait, továbbá az előző évi tényadatait a 14. melléklet tartalmazza.
- (15) Az önkormányzat általános és céltartalék kimutatását a 15. melléklet tartalmazza.
- (16) Apátfalva Község Önkormányzata által biztosított közvetett támogatások rendjét a 16. melléklet tartalmazza.
- (17) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat konszolidált egyszerűsített mérlegét, maradvány-kimutatását és konszolidált eredmény-kimutatását a 17. mellékletben, a 18. mellékletben és a 19. mellékletben foglaltak szerint fogadja el.
- (18) Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását a 20. melléklet tartalmazza.
- (19) Az önkormányzat vagyonkimutatását a 21. melléklet és a 22. melléklet tartalmazza.

(20) Apátfalva Község Önkormányzatának 2025. évben nem volt európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló projektje.

(21) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a 23. melléklet tartalmazza.

(22) Az önkormányzatnak többéves kihatással járó kötelezettsége nincs.

(23) A költségvetési évben az önkormányzatnak nem volt olyan fejlesztési célja, amelynek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet vált volna szükségessé.

(24) Az önkormányzatnak a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből származó belföldi és külföldi irányú kötelezettségei nincsenek.

4. §

Ez a rendelet 2025. május 31-én lép hatályba.

INDOKOLÁS

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének Apátfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési zárszámadásáról szóló

.../.... (...) önkormányzati rendelethez

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-a írja elő a zárszámadási rendelet megalkotásának kötelezettségét az alábbiak szerint:

91. § (1) bekezdése szerint a jegyző által előkészített zárszámadási rendeletervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

Véleményezés szükségessége:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság véleményezi a zárszámadási rendeletervezetet.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének Apátfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési zárszámadásáról szóló

.../.... (...) önkormányzati rendelethez

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

I. Társadalmi hatásai:

A költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet alapján a gazdálkodás a polgárok számára nyomon követhető, átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtott feladatokról, lehetőséget teremt az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésére.

II. Gazdasági hatásai:

A költségvetés nemzetgazdasági hatása, hogy az államháztartás része a különböző jogcímenek a központi költségvetésből igényelhető támogatások révén. A rendelet helyi gazdasági hatása nem releváns.

III. Költségvetési hatásai:

A költségvetés végrehajtásáról szóló rendeletnek költségvetési szempontból önmagát végrehajtó hatása nincs.

IV. Környezeti következményei: a tervezetnek környezeti következménye nincs.

V. Egészségi következményei: a tervezetnek egészségi következménye nincs.

VI. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

VII. A jogszabály megalkotásának szükségessége:

A zárszámadásról szóló rendelet megalkotása kötelező az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1)-(2) bekezdései alapján.

VIII. A jogalkotás elmaradásának várható következményei: a központi költségvetési finanszírozás felfüggesztése.

IX. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

1. melléklet az .../....(... ...) önkormányzati rendelethez

Cím és alcímrend 2025.

I. Cím Önkormányzat

1. alcím Önkormányzat igazgatási tevékenysége
2. alcím Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás
3. alcím Közfoglalkoztatás
4. alcím Út, autópálya építés
5. alcím Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
6. alcím Piac üzemeltetése
7. alcím Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
8. alcím Településfejlesztési projektek és támogatásuk
9. alcím Közvilágítás
10. alcím Zöldterületkezelés
11. alcím Város, községgazdálkodás, egyéb szolgáltatások
12. alcím Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
13. alcím Ifjúság egészségügyi gondozás
14. alcím Sportlétesítmény működtetése, fejlesztése
15. alcím Könyvtári szolgáltatás
16. alcím Közművelődési intézmények, közösségi szinterek működtetése
17. alcím Egyéb kiadói tevékenység
18. alcím Pénzeszközátadások
19. alcím Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése (Szigetház)
20. alcím Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
21. alcím Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
22. alcím Intézményen kívüli gyermekétkeztetés (szünidei étkeztetés)
23. alcím Szociálpolitikai juttatások
24. alcím Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
25. alcím Beruházási kiadások
26. alcím Felújítási kiadások
27. alcím Általános és céltartalék
28. alcím Közúti közlekedés igazgatása és támogatása

II. Cím Apátfalvi Polgármesteri Hivatal

1. alcím Önkormányzati igazgatási tevékenység
2. alcím Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
3. alcím Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

III. Cím Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ

1. alcím Idősek nappali ellátása
2. alcím Család és gyermekjóléti szolgálat
3. alcím Szociális étkeztetés
4. alcím Házi segítségnyújtás
5. alcím Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6. alcím Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7. alcím Gyermekétkeztetés bölcsődében

2. melléklet az .../..... (... ..) önkormányzati rendelethez

Önkormányzatot megillető 2025. évi támogatások
zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

Megnevezés	2024.12.31 Tény	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
Önkormányzat hivatal működésének támogatása	118 369 995	118 369 995	64 994 585	64 994 585
Település üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás-kiegészítéssel	11 281 757	10 401 800	10 401 800	10 401 800
Település üzemeltetés - közvilágítás (alap és üzemeltetési támogatás)	24 363 500	24 337 000	26 787 000	26 787 000
Település üzemeltetés - közutak támogatása kiegészítéssel	9 668 207	8 914 104	8 914 104	8 914 104
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítéssel	9 916 110	9 073 075	9 073 075	9 073 075
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	97 422	87 102	87 102	87 102
Nem közművel összegyűjtött szennyvíz ártalmatlanítása			15 000	15 000
Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	3 610 011	9 087 104	14 678 017	14 678 017
I. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:	177 307 002	180 270 180	134 950 683	134 950 683
A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	24 054 900	33 512 000	33 512 000	33 512 000
Család-és gyermekjóléti szolgálat - minimálbér és garantált bérminimummal emelt összeg	6 643 100	6 643 100	7 140 000	7 140 000
Szociális étkeztetés - minimálbér és garantált bérminimummal emelt összeg	7 637 400	7 966 800	7 966 800	7 966 800
Személyi gondozás (házi segítségnyújtás) - minimálbér és garantált bérminimummal emelt összeg	2 410 000	2 592 400	1 944 300	1 944 300
Időskorúak nappali intézményi ellátása - minimálbér és garantált bérminimummal emelt összeg	9 795 240	10 432 800	10 805 400	10 805 400
Szociális ágazati pótlék	10 526 157	-	7 473 674	7 473 674
III. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása összesen	61 066 797	61 147 100	68 842 174	68 842 174
Gyermekétkeztetés támogatása - bértámogatás minimálbér és garantált bérminimummal emelt összeg	26 534 600	28 841 400	28 723 680	28 723 680
Gyermekétkeztetés támogatása - üzemeltetési támogatás	47 597 649	46 638 449	47 571 993	47 571 993
Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	1 395 360	1 409 040	897 750	897 750
IV. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása összesen	75 527 609	76 888 889	77 193 423	77 193 423
A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 769 567	6 705 390	6 705 390	6 705 390
A települési önkormányzatok kulturális feladatainak berjellegű támogatása	2 926 080	-	4 180 168	4 180 168
A települési önkormányzatok kulturális feladatainak kiegészítő támogatása	946 036	-	-	-
V. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	10 641 683	6 705 390	10 885 558	10 885 558
VI. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	8 437 961		7 812 384	7 812 384
VII. Elszámolásból származó bevételek	229 420		58 240	58 240
Összesen:	333 210 472	325 011 559	299 742 462	299 742 462

5. melléklet az .../..... (... ..) önkormányzati rendelethez

Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmény működési bevételei 2025. évben
zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

		Megnevezés	2024.12.31. Tény	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
Cím	Alcím			Működési bevétel		
II.		Apátfalvi Polgármesteri Hivatal	754	-	127	127
IV.		Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ	44 047 291	47 748 762	47 748 762	46 107 814
	1.	Idősek nappali ellátása	73 643			-
	3.	Szociális étkeztetés	19 802 495	19 635 720	19 635 720	19 303 460
	4.	Házi segítségnyújtás	531 315	531 315	531 315	363 250
	5.	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben				
	6.	Munkaneyri etkeztetes köznevelési intézményben	23 639 838	27 581 727	27 581 727	26 441 104
	7.	Gyermekétkeztetés bölcsődében				-
		összesen:	44 048 045	47 748 762	47 748 889	46 107 941

6. melléklet a .../.... (... ..) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati szintű kiadások 2025. évben
Zárszámadás 2025.

Sor- szám	Megnevezés	2024.12.31. Tény				2025. évi eredeti előirányzat				2025. évi módosított előirányzat				Teljesítés 2025.12.31.			
		Önkormányzat	Hivatal és önkormányzati	Összesen		Önkormányzat	Hivatal és önkormányzati	Összesen		Önkormányzat	Hivatal és önkormányzati	Összesen		Önkormányzat	Hivatal és önkormányzati	Összesen	
1.	Személyi juttatások	158 359 011	161 268 418	319 627 429	169 866 982	112 920 249	282 787 231	165 678 032	124 335 309	290 013 341	165 486 572	122 658 767	288 145 339				
	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 337 893	20 614 487	35 952 380	15 642 473	15 099 841	30 742 314	16 163 664	15 756 823	31 920 487	16 049 694	15 419 936	31 469 630				
3.	Dologi kiadások	225 350 105	70 639 971	295 990 076	196 155 174	78 389 330	274 544 504	233 768 048	78 444 257	312 212 305	224 196 051	71 695 525	295 891 576				
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 495 115	-	7 495 115	8 200 000	-	8 200 000	8 200 000	8 200 000	8 200 000	5 766 000	-	5 766 000				
5.	Működési célú pénzeszköz átadás	27 165 853	901 702	28 067 555	3 610 600	-	3 610 600	5 876 364	5 876 364	5 876 364	4 744 647	142 970	4 744 647				
6.	Beruházási kiadások (áfával együtt)	442 223	54 191	496 414	1 400 000	-	1 400 000	2 495 217	145 200	2 640 417	2 493 199	-	2 636 169				
7.	Felújítási kiadások (áfával együtt)	84 591 451	-	84 591 451	635 000	-	635 000	1 570 355	1 570 355	1 570 355	635 000	-	635 000				
8.	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
9.	Külsőszervezeti kiadások	518 741 651	253 478 769	772 220 420	395 510 229	206 409 420	601 919 649	433 751 680	218 681 589	652 433 269	419 371 163	209 917 198	629 288 361				
10.	Általános és céllátalék	-	-	-	64 000 000	-	64 000 000	2 847 509	-	2 847 509	-	-	-				
11.	Finanszírozási kiadások	12 942 235	-	12 942 235	10 229 441	10 229 441	10 229 441	13 233 505	-	13 233 505	13 233 505	-	13 233 505				
12.	Finanszírozási kiadások	12 942 235	-	12 942 235	74 229 441	74 229 441	74 229 441	16 081 014	-	16 081 014	13 233 505	-	13 233 505				
13.	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	531 683 886	253 478 769	785 162 655	469 739 670	206 409 420	676 149 090	449 832 694	218 681 589	668 514 283	432 604 668	209 917 198	642 521 866				

Cím	Alcím	Megnevezés	Működési kiadások 2025. évi előirányzat											Fejlesztési kiadások 2025.					
			Személyi juttatások eredeti előirányzat	Személyi juttatások módosított előirányzat	Személyi juttatások teljesítése 2025.12.31.	Munkaadót terh. járulékok eredeti előirányzat	Munkaadót terh. járulékok módosított előirányzat	Munkaadót terh. járulékok teljesítése 2025.12.31.	Dologi kiadások eredeti előirányzat	Dologi kiadások módosított előirányzat	Dologi kiadások teljesítése 2025.12.31.	Elbátortak juttatásai eredeti előirányzat	Elbátortak juttatásai módosított előirányzat	Elbátortak juttatásai teljesítése 2025.12.31.	Műk. célú pénzeszközök eredeti előirányzat	Műk. célú pénzeszközök módosított előirányzat	Műk. célú pénzeszközök teljesítése 2025.12.31.	Beruházási kiadás eredeti előirányzat	Beruházási kiadás módosított előirányzat
I.	1.	Önkormányzat (018010)																	
		Önkormányzat (018030)																	
		Önkormányzat ig. tevékenysége (011130)	22 960 700	26 745 391	26 993 931	2 593 306	3 247 580	3 247 580	11 251 234	12 521 234	11 319 904							1 270 000	
	2.	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás							22 040 000	26 847 977	26 066 380				38 895	18 295			
	3.	Közfoglalkoztatás	418 140	1 021 175	1 021 175	30 100	89 342	89 342											
		Közfoglalkoztatás	97 309 347	88 974 113	88 974 113	6 582 249	6 808 343	6 808 343	29 420 000	29 974 496	29 957 621							1 530	
	5.	Kerékpárutak üzemeltetése							50 800	99 210	99 210								
	6.	Piac üzemeltetése							480 000	602 482	585 887								
	7.	Ár- és belvívótelep/TOP pályázat							200 000	200 000									
	8.	Településfejlesztési projektek: MFP-LHK 2022. Utiféltetés																	
	9.	Köztisztviselők							27 348 000	33 317 000	31 129 345								
	10.	Zöldterületkezelés							400 000	400 000	144 585								
	11.	Város- és község-gazdálkodási egyéb. szolg.	15 751 070	16 267 434	16 267 434	2 080 000	1 660 454	1 660 454	11 000 000	13 773 182	13 637 807								
	12.	Család és nevelési ell. gondozás																	
	13.	Ifjúsági egészségügyi gondozás	240 000	240 000	240 000				1 040 000	1 040 000	800 000								
	14.	Sportlétesítmény műk. felj.	8 770 550	8 817 429	8 817 429	1 157 400	1 164 057	1 164 057	8 625 000	8 443 170	8 443 170							186	
	15.	Könyvtári szolgáltatás	4 821 675	4 830 475	4 830 475	641 220	642 362	642 362	25 000	25 000	25 000								
	16.	Köznevelési intézmények közösségi színterei működhetése	11 017 750	10 204 265	10 204 265	1 414 300	1 407 618	1 293 488	18 455 000	26 045 569	26 045 569							100 000	
	17.	Egyéb kiadói tevékenység							3 390 000	3 692 376	3 692 376							250	
	18.	Pénzeszközadás/Civil szervezetek támogatása												2 000 000	2 000 000	1 350 000			
	19.	Szájgondozás							2 400 000	3 945 978	3 951 089								
	21.	Gyermekjutt. köznev. intézményben	8 577 750	8 577 750	8 577 750	1 143 898	1 143 908	1 143 908	48 600 000	49 707 433	49 707 433							30 000	
	22.	Intézményen kívüli gyermekjuttatás							1 409 040	1 409 040	1 031 130								
	23.	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni juttatások							10 021 100		15 088 202	8 200 000	8 200 000	5 766 000					
	28.	Közműi közlekedés igazgatása és támogatása								2 500 000	2 500 000								
		Összesen:	169 866 982	165 678 032	165 486 572	15 642 473	16 163 664	16 049 694	196 155 174	214 544 147	224 196 051	#####	#####	#####	#####	#####	#####	1 400 000	2 495

Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmény kiadásai alcimenként 2025. évben
Zárszámadás 2025.

adatok Ft - ban

Cím Alcím	Megnevezés	Működési kiadások: 2024. Tény				Felhalmozási kiadások 2024. évi Tény	Összesen:	2025. évi	2025. évi Működési kiadások				2025. évi Felhalmozási kiadások	2025. évi Összesen:
		Személyi kiadások	Munkaadót terhelő járulékok	Dologi kiadás	Működési célú pénzeszközát adás				Személyi kiadások	Munkaadót terhelő járulékok	Dologi kiadás	Működési célú pénzeszközát adás		
I.	Önkormányzati igazgatási tevékenység	103 248 627	13 678 885	4 349 779	901 702		122 178 992	Eredeti előirányzat	71 338 949	9 710 374	2 500 000			83 549 323
								Módosított előirányzat	75 529 695	10 117 996	2 700 127			88 347 818
								Teljesítés 2025.12.31.	75 507 204	10 117 996	2 406 212			88 031 412
2.	Országgyűlési, önkormányzati és EP képviselőválasztásokhoz kapsz.tev.	3 470 861	524 448	883 479			4 878 788							0
II.	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal	106 719 488	14 203 333	5 233 258	901 702	0	127 057 781	Teljesítés 2025.12.31.	75 507 204	10 117 996	2 406 212	0	-	88 031 412
1.	Idősek nappali ellátása	12 001 834	1 210 839	5 893 501		9 990	19 116 164	Eredeti előirányzat	9 823 400	1 274 640	6 233 950			17 331 990
								Módosított előirányzat	12 579 400	943 120	6 172 950	40 000	19 735 470	
								Teljesítés 2025.12.31.	12 143 118	846 969	4 553 464	40 000	17 583 551	
2.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	14 466 100	1 857 660	389 127			16 712 887	Eredeti előirányzat	4 887 700	617 301	355 000			5 860 001
								Módosított előirányzat	7 602 275	973 914	2 178 927	45 220	10 800 336	
								Teljesítés 2025.12.31.	7 602 275	973 914	2 178 927	42 990	#####	
3.	Szociális étkeztetés	9 028 517	1 029 202	18 941 124		27 201	29 026 044	Eredeti előirányzat	7 545 670	952 477	21 450 300			29 948 447
								Módosított előirányzat	8 105 305	981 077	19 542 173	-	28 628 555	
								Teljesítés 2025.12.31.	8 105 305	962 449	19 064 748		28 132 502	
4.	Házi segítségnyújtás	5 334 055	731 415	53 400			6 118 870	Eredeti előirányzat	6 530 600	877 778	113 500			7 521 878
								Módosított előirányzat	7 030 600	942 778	113 500		8 086 878	
								Teljesítés 2025.12.31.	6 629 850	894 464	50 000		7 574 314	
5.	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	10 878 649	1 254 544	18 593 627		17 000	30 743 820	Eredeti előirányzat	10 146 910	1 322 318	20 873 190			32 342 418
								Módosított előirányzat	10 632 014	1 425 815	20 873 190	59 980	32 990 999	
								Teljesítés 2025.12.31.	10 054 676	1 288 113	20 697 609	59 980	32 100 378	
6.	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	2 839 775	327 494	20 391 681			23 558 950	Eredeti előirányzat	2 647 020	344 953	25 526 200			28 518 173
								Módosított előirányzat	2 856 020	372 123	25 340 036		28 568 179	
								Teljesítés 2025.12.31.	2 616 339	336 031	21 221 213		24 173 583	
7.	Gyermekétkeztetés bölcsődében			1 144 253			1 144 253	Eredeti előirányzat			1 337 190			1 337 190
								Módosított előirányzat			1 523 354		1 523 354	
								Teljesítés 2025.12.31.			1 523 352		1 523 352	
								Eredeti előirányzat	41 581 300	5 389 467	75 889 330	0	0	122 860 097
								Módosított előirányzat	48 805 614	5 638 827	75 744 130	0	145 200	130 333 771
								Teljesítés 2025.12.31.	47 151 563	5 301 940	69 289 313	0	142 970	121 885 786
III.	Apátfalvi Szociális Alap- szolgáltatási Központ	54 548 930	6 411 154	65 406 713	0	54 191	126 420 988	Eredeti előirányzat	112 920 249	15 099 841	78 389 330	0	-	206 409 420
								Módosított előirányzat	124 335 309	15 756 823	78 444 257	0	145 200	218 681 589
								Teljesítés 2025.12.31.	122 658 767	15 419 936	71 695 525	0	142 970	209 917 198
INTÉZMÉNYEK MINDÖSSZESEN		161 268 418	20 614 487	70 639 971	901 702	54 191	253 478 769							

9. melléklet a .../.....(...) önkormányzati rendelethez

I. Cím Önkormányzat
11. alcím Szociálpolitikai juttatások
ellátottak pénzbeli juttatásai
zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

KIADÁSI JOGCÍMEK	2024.12.31. Tény	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
Települési támogatások:				
- Lakásfenntartási támogatás	3 297 500	3 300 000	3 300 000	2 885 000
- Rendkívüli települési támogatás	2 294 615	3 000 000	2 900 000	1 341 000
- Települési támogatás - temetési segély	250 000	300 000	300 000	
- Köztemetés	363 000	400 000	400 000	
Önkormányzat rendeletében megállapított juttatások:				
- Újszülöttek támogatása	1 080 000	1 000 000	1 000 000	1 240 000
- Ballagók támogatása (általános iskola)	210 000	200 000	300 000	300 000
Összesen:	7 495 115	8 200 000	8 200 000	5 766 000
Dologi kiadások között:				
- Rászorulóknak részére élelmiszersomagok	2 373 258	2 948 000	2 948 000	2 991 893
- 2024. évi tűzifaszállítás költsége, 2025. évi szociális tűzifa önerő, darabolás, szállítás költsége	6 560 000	4 756 000	12 002 300	8 476 300
- Édességsomag szállítási költsége		500 000	500 000	600 000
- Működési célú ÁFA	1 771 200	1 817 100	3 773 601	3 001 012
Összesen:	10 704 458	10 021 100	19 223 901	15 069 205

10. melléklet a .../..... (.....) önkormányzati rendelethez

I. Cím Önkormányzat
18. alcím Pénzeszközátadás
Zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	2024.12.31. Tény	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
1.	Egyéb működési célú támogatások Áht-én belülre				
	Makói Kistérség Többcélú Társulása	1 124 592	1 000 000	2 352 848	1 871 131
	Makó és Térsége Turisztikai Egyesület	30 000		60 000	60 000
	TÖOSZ tagdíj, Ivóvízminőségjavító Társulás		60 600	83 018	83 018
	Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	10 000	50 000	50 000	50 000
	Román Nemzetiségi Önkormányzat	200 000	100 000	200 000	200 000
	Bursa ösztöndíjak	25 000	400 000	400 000	400 000
	Maradványvisszafizetés	23 333 800		38 895	38 895
	Helyi önkormányzatoknak pénzeszközátadás (elszámolás)	838 322		89 103	89 103
	2024. évi felülvizsgálat - támogatás visszafizetése			602 500	602 500
	összesen:	25 561 714	1 610 600	3 876 364	3 394 647
	Apátfalvi Közös Önkormányzati Hivatal -2023. évi elszámolás	901 702			
	Mindösszesen:	26 463 416	1 610 600	3 876 364	3 394 647
2.	Egyéb működési célú támogatások Áht-én kívülre /civil szervezetek/				
	Apátfalváiért Alapítvány	50 000	50 000	50 000	50 000
	Apátfalva SC Labdarúgó Egyesület	700 000	700 000	700 000	700 000
	Polgárőr Egyesület	500 000	500 000	500 000	500 000
	Vöröskereszt Apátfalvi Szervezete	-	100 000	100 000	
	Apátfalvi Gazdakör	100 000	100 000	100 000	100 000
	Mozgáskorlátozottak Apátfalvi Szervezete	-	100 000	100 000	
	Bökény Népe Kulturális és Harcművészeti Egyesület	-	100 000	100 000	
	Egyéb támogatások (évközbeni döntések)	30 000	350 000	350 000	
	összesen:	1 380 000	2 000 000	2 000 000	1 350 000
3.	Egyéb működési célú támogatások Áht-én kívülre: túlfizetés (rezsiköltségelszámolás orvosok)	224 139			
4.	összesen:	28 067 555	3 610 600	5 876 364	4 744 647

11. melléklet a ./2026. (.....) önkormányzati rendelethez

Felhalmozási kiadások
I. Cím Önkormányzat
25. alcím Beruházási kiadások 2025.
Zárszámadás 2025.

	2024.12.31. Tény	2025. évi Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
Beruházási kiadások				
Önkormányzat:				
1. Önkormányzati igazgatás		1 270 000	-	
2. Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás			520 000	520 000
3. Közfoglalkoztatás	372 593		1 530 072	1 529 064
4. Sportlétesítmény működtetése	42 630		186 000	184 990
5. Közművelődési tevékenység (Faluház)		100 000	250 000	250 000
3. Gyermekétkeztetés	27 000	30 000	9 145	9 145
Összesen:	442 223	1 400 000	2 495 217	2 493 199
Intézmények:				
1. Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ	54 191	-	145 200	142 970
Mindösszesen:	496 414	1 400 000	2 640 417	2 636 169

I. Cím Önkormányzat
26. alcím Felújítások 2025.

	2024.12.31. Tény	2025. évi Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
Felújítási kiadások				
	84 591 451	635 000	1 570 355	635 000
Intézmények:				
Mindösszesen:	84 591 451	635 000	1 570 355	635 000

3. alcím Pénzeszközátadások
Felhalmozási célú pénzeszközátadások 2025.

	2024.12.31. Tény	2025. évi Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
Felhalmozási célú pénzeszközátadások				
Önkormányzat:				
Összesen:				

12. melléklet a .../..... (...) önkormányzati rendelethez

Apátfalva Község Önkormányzata és költségvetési szerveinek létszámkerete 2025. évre
zárszámadás 2025.

Megnevezés	Választott tisztségviselő	Közisztviselő fő	Közalkalmazottak		Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozók fő	Engedélyezett össz létszám fő	Átlagos statisztikai létszám (fő) Teljesítés 2025.12.31.
			közalkalmazott fő	ebből:pedagógus fő			
Önkormányzat	7	0	3	0	69,5	79,5	72
Önkorm. igazgatási tevékenység	7					7	7
Közfoglalkoztatás					62	62	54,5
Város és községgazd. egyéb szolg.			1		2,5	3,5	3,5
Könyvtári szolgáltatás			1			1	1
Közművelődés - közbizségi és társadalmi részvételb					2	2	2
Gyermekéktetés köznevelési intézményben			1		1	2	2
Sportlétesítmény működtetése					2	2	2
Apátfalvi Polgármesteri Hivatal		11			0	11	10
Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ			9	0	0	9	8
Idősek nappali ellátása			2			1,5	2
Család és Gyermekjóléti szolgálat			1			1	1
Szociális étkeztetés			0,5			0,5	1
Házi segítségnyújtás			1,5			2	1
Gyermekéktetéses köznevelési intézményben			4			4	3
Összesen:	7	11	12	0	69,5	99,5	90

13. melléklet az .../..... (....) önkormányzati rendelethez

Pénzeszközök változása
zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

S.:	Megnevezés:	Apátfalva Község Önkormányzata	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal	Apátfalvi Szociális Alapszolgálda-tási Központ	Összesen:	Konszolidálás:	Összesen /konszolidált!/*
1.	Pénzkészlet 2025.01.01-én	64 820 691	119 816	433 491	65 373 998		65 373 998
2.	Költségvetési bevételek (+)	591 186 416	127	46 107 814	637 294 357		637 294 357
3.	Finanszírozási bevételek (előző évi maradvány igénybevétele nélkül) (+)	13 950 022	88 226 897	76 051 892	178 228 811	- 164 278 789	13 950 022
4.	36. szla forgalma (36-36412,4-36422) (-)	- 4 026 631	- 226 320	- 599 999	- 4 852 950	-	- 4 852 950
5.	Költségvetési kiadások (-)	419 371 163	88 031 412	121 885 786	629 288 361		629 288 361
6.	Finanszírozási kiadások (-)	177 512 294			177 512 294	- 164 278 789	13 233 505
7.	Pénzkészlet változás (8.sor-1.sor)				-		-
8.	Pénzkészlet a tárgyidőszak végén	69 047 041	89 108	107 412	69 243 561		69 243 561

* irányítószervi támogatás (adott-kapott támogatás) kiszűrve

15. melléklet a .../..... (.....) önkormányzati rendelethez

**I. cím Önkormányzat
27. alcím Általános és céltartalék
Zárszámadás 2025.12.31.**

adatok Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2025.12.31.
1.	Általános tartalék	5 000 000	2 847 509	
2.	Céltartalék	59 000 000		
	Tartalék összesen:	64 000 000	2 847 509	-

16. melléklet a .../2026.(...) önkormányzati rendelethez

Közvetett támogatások
Zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

S.:	Megnevezés:	2024.	2025.
1.	Ellátottak térítési díjának ill. kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése:		
2.	Lakosság részére, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege:		
3.	A helyi adókról szóló 9/2015.(VII.01.) Ör. 3. § (2) bekezdése a) pontja: adómentes a 70. életévüket betöltött adóalanyok köre. Az önkormányzati rendeletben biztosított adómentesség - amennyiben feltételei fennállnak - az adózó adóbevallása alapján vehető igénybe.	2 702 909	2 910 000
4.	A helyi adókról szóló 9/2015.(VII.01.) Ör. 3. § (2) bekezdése b) pontja: évi négy alkalommal vért adók adómentessége	119 000	70 000
6.	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételéből nyújtott kölcsönök elengedésének összege:		
7.	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege:		
8.	Közvetett támogatások összesen:	2 821 909	2 980 000

17. melléklet az .../..... (... ...) önkormányzati rendelethez

Apátfalva Község Önkormányzata
Mérleg (konszolidált) 2025.12.31.

adatok Ft-ban

Mérleg sora:	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg
2	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	2 158 739 321	0	2 158 739 321
3	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	789 250	0	789 250
5	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	2 159 528 571	0	2 159 528 571
6	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	16 117 800	0	16 117 800
8	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/I+B/II)	16 117 800	0	16 117 800
10	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	521 380		521 380
11	C/III-IV. Forintszámlák és Devizaszámlák (=C/III/1+C/III/2+C/IV/1+C/IV/2)	68 722 181		68 722 181
12	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	69 243 561	0	69 243 561
13	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	36 078 476		36 078 476
15	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	1 766 495		1 766 495
16	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	37 844 971	0	37 844 971
17	E) EGYEB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+...+E/II)	496 751		496 751
18	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	1 340 802		1 340 802
19	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	2 284 572 456	0	2 284 572 456
20	G/I-III Nemzeti vagyon és egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	834 489 696		834 489 696
21	G/IV Felhalmozott eredmény	495 912 215		495 912 215
23	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-39 972 936		-39 972 936
24	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	1 290 428 975	0	1 290 428 975
25	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	3 798 951		3 798 951
26	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	10 945 958		10 945 958
27	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/9)	27 523 934		27 523 934
28	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	42 268 843	0	42 268 843
30	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	951 874 638		951 874 638
31	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	2 284 572 456	0	2 284 572 456

18. melléklet az/..... (... ..) önkormányzati rendelethez

Maradványkimutatás
zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Apátfalva Község Önkormányzata	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal	Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ
1	Alaptevékenység költségvetési bevételei	591 186 416	127	46 107 814
2	Alaptevékenység költségvetési kiadása	419 371 163	88 031 412	121 885 786
3	Alaptevékenység költségvetési egyenlege	171 815 253	- 88 031 285	- 75 777 972
4	Alaptevékenység finanszírozási bevétele	48 160 323	88 346 713	76 485 384
5	Alaptevékenység finanszírozási kiadása	177 512 294		
6	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	- 129 351 971	88 346 713	76 485 384
7	Alaptevékenység maradványa	42 463 282	315 428	707 412
8	Összes maradvány	42 463 282	315 428	707 412
9	Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	17 926 128	-	-
10	Alaptevékenység szabad maradványa	24 537 154	315 428	707 412

19. melléklet az .../..... (... ..) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati - konszolidált - eredménykimutatás
zárszámadás 2025.

adatok Ft-ban

Onkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - Konszolidált eredménykimutatás				
Úrlap sora:	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg
1	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	107 041 613		107 041 613
2	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	71 593 103		71 593 103
3	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	4 162 214		4 162 214
4	I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)	182 796 930	0	182 796 930
5	04 Saját termelésű készletek állományváltozása	-932 642		-932 642
6	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke	7 977 275		7 977 275
7	II Aktivált saját teljesítmények értéke (=+04+05)	7 044 633		7 044 633
8	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	464 021 251	-164 278 789	299 742 462
9	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	125 926 169		125 926 169
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	5 441 731		5 441 731
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	43 386 707		43 386 707
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	638 775 858	-164 278 789	474 497 069
13	10 Anyagköltség	78 051 989		78 051 989
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	143 683 942		143 683 942
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	6 433 468		6 433 468
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	228 169 399	0	228 169 399
18	14 Bérköltség	237 443 144		237 443 144
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	44 403 674		44 403 674
20	16 Bérjárulékok	30 748 211		30 748 211
21	V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	312 595 029	0	312 595 029
22	22 Ertécsökkenési leírás	83 840 574		83 840 574
23	VII Egyéb ráfordítások	244 063 154	-164 278 789	79 784 365
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	-40 050 735		-40 050 735
27	19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	168 013		168 013
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	9 575		9 575
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=16+17+18)	177 588	0	177 588
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	99 789		99 789
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	99 789		99 789
43	B) PENZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	77 799	0	77 799
44	C) MERLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	-39 972 936	0	-39 972 936

20. melléklet az ../..... (... ...) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági szervezetek működéséből származó
kötelezettségek, részesedések
zárszámadás 2025.**

adatok Ft-ban

Sorszám	Megnevezés:	2024.12.31	2025.01.01	2025.12.31
1.	Csongrád Megyei Településtisztasági Kft.	100 000	100 000	100 000
2.	Dél-alföldi Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer	169 250	169 250	169 250
3.	Csongrád Megyei Kegyeleti Kft.	520 000	520 000	520 000
összesen:		789 250	789 250	789 250

21. melléklet az ... (.. ..) önkormányzati rendelethez

Apatfalva Község Önkormányzatának vagyon kimutatása
zárszámadás 2025.

Megnevezés	Bruttó érték		Tervezerinti értékesítés		Nettó érték	
	Nyitó	Növekedés	Nyitó	Növekedés	Nyitó	Záró
I. Immateriális javak						
I/1. Vagyon értékű jogok	620 104		620 104		-	-
ebből 0-ig leírt	620 104		620 104		-	-
I/2. Szellemi termékek	9 964 721		9 964 721		-	-
ebből 0-ig leírt	9 964 721		9 964 721		-	-
I/materiális javak összesen:	10 584 825		10 584 825		-	-
II. Tárgyi eszközök						
II/1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok						
forgalomképes	208 637 073	4 800 000	203 837 073	3 941 909	149 869 914	141 247 735
ebből 0-ig leírt	2 169 740		2 169 740		-	-
forgalomképtelen	1 676 901 007	149 802 191	1 527 098 816	45 850 722	1 115 604 582	970 877 129
ebből 0-ig leírt	1 679 000		1 679 000		-	-
korlátozottan forgalomképes	1 237 637 774		1 237 637 774	25 337 537	1 064 381 640	1 039 044 103
ebből 0-ig leírt	1 677 000		1 677 000		-	-
Összesen:	3 123 175 854	154 602 191	2 968 573 663	75 130 168	2 329 856 136	2 151 168 967
II/2. Gépek, berendezések, ebből 0-ig leírt	253 682 399	2 075 720	230 347 616	8 710 406	14 066 709	7 432 023
ebből 0-ig leírt	204 464 915	3 777 523	182 831 935	3 777 523	-	-
II/3. Tényezőállat	1 500 000	100 000	1 550 000	100 000	-	-
II/4. Beruházások, felújítások (Befejezetlen beruházás)	138 331	1 963 147	138 331		138 331	138 331
Tárgyi eszközök összesen	3 378 496 584	4 138 867	3 200 609 610	83 940 574	2 344 061 176	2 158 739 321
III. Befektetett pénzügyi eszközök						
III/1. Egyéb tartós részesedések	789 250		789 250		789 250	789 250
III/2. Értékpapírok						
Befektetett pénzügyi eszközök	789 250		789 250		789 250	789 250

adatok Ft.-ban

22. melléklet az .../..... (.. ..) önkormányzati rendelethez

Apátfalva Község Önkormányzata 2025. évi vagyонkimutatása

adatok Ft

Ssz.	Megnevezés	Előző év	Tárgyév	Index (%)
A	A/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	2 344 850 426	2 159 528 571	92,10%
A/I	I. IMMATERIÁLIS JAVAK			
A/I/1	1. Vagyon értékű jogok			
A/I/1/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/I/1/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/I/1/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/I/1/d	d) Üzleti vagyon			
A/I/2	2. Szellemi termékek			
A/I/2/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/I/2/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/I/2/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/I/2/d	d) Üzleti vagyon			
A/I/3	3. Immateriális javak érték helyesbítése			
A/I/3/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/I/3/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/I/3/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/I/3/d	d) Üzleti vagyon			
A/II	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	2 344 061 176	2 158 739 321	92,09%
A/II/1	1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyon értékű jogok			
A/II/1/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/II/1/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/II/1/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/II/1/d	d) Üzleti vagyon			
A/II/2	2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			
A/II/2/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/II/2/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/II/2/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/II/2/d	d) Üzleti vagyon			
A/II/3	3. Tenyészállatok			
A/II/3/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/II/3/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/II/3/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/II/3/d	d) Üzleti vagyon			
A/II/4	4. Beruházások, felújítások			
A/II/4/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/II/4/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/II/4/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/II/4/d	d) Üzleti vagyon			
A/II/5	5. Tárgyi eszközök érték helyesbítése			
A/II/5/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/II/5/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/II/5/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/II/5/d	d) Üzleti vagyon			
A/III	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	789 250	789 250	100,00%
A/III/1	1. Tartós részesedések			
A/III/1/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/III/1/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/III/1/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/III/1/d	d) Üzleti vagyon			
A/III/2	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
A/III/2/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/III/2/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/III/2/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/III/2/d	d) Üzleti vagyon			
A/III/3	3. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
A/III/3/a	a) Forgalomképtelen törzsvagyon			
A/III/3/b	b) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon			
A/III/3/c	c) Korlátozottan forgalomképes vagyon			
A/III/3/d	d) Üzleti vagyon			
A/IV	IV. KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT ESZKÖZÖK			
B	B/ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	16 511 860	16 117 800	97,61%
B/1	I. Készletek	16 511 860	16 117 800	97,61%
B/II	II. Értékpapírok			
C	C/ PÉNZESZKÖZÖK	64 373 999	69 243 561	107,56%
C/I	I. Lékötött bankbetétek	-	-	
C/II	II. Pénztárak, csekkék, betétkönyvek	999 850	521 380	52,15%
C/III	III. Forintszámlák	63 374 149	68 722 181	108,44%
C/IV	IV. Devizaszámlák			

23. melléklet a .../..... (...) önkormányzati rendelethez

Apátfalva Község Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatai 2025. évben
Zárszámadás 2025.

		adatok Ft - ban	
		2025. évi terv	2025. évi Tény
Működési célú önként vállalt feladatok kiadásai:		Kiadás:	
1.	Működési célú pénzeszköztadás Áht-én belülrre (Nemzetiségi önkormányzatok támogatása)	1 50 000	250 000
2.	Működési célú pénzeszköztadás Áht-én belülrre (Non-profit szervezetek támogatása)	2 000 000	1 350 000
3.	Működési célú pénzeszköztadás Áht-én belülrre (Bursa ösztöndíjak)	400 000	400 000
4.	Állati hulla elszállítással, ártalmatlanítással kapcsolatos költségek	5 568 000	8 568 713
5.	Egyéb kiadói tevékenység	3 390 000	3 692 376
6.	Sportlétesítmény működtetése	18 552 950	18 609 646
7.	Helyi közösségi tér - Szigetház	2 400 000	3 951 009
8.	Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásaiból: '- egyéb az önk.rendeletében megállapított juttatásokból (újszülöttek támogatása, ballagók támogatása)	1 200 000	1 540 000
Összesen:		33 660 950	38 361 744

Működési célú önként vállalt feladatok bevételei:**Bevétel:**

1.	Szolgáltatási bevétel (állati hulla elszáll.)	1 800 000	2 529 209
2.	Működési célú átvett pénzeszközök - háztartások befizetése (kamatmentes kölcsön, köztemetés visszafizetése) törlesztés	400 000	-
3.	Működési bevételekből: Sportcsarnok bevételei	7 620 000	7 612 151
4.	Működési bevételekből: Helyi közösségi tér- Szigetház bevételek	508 000	601 999
6.	Közhatalmi bevételekből	23 332 950	27 618 385
Összesen:		33 660 950	38 361 744

Működési célú kötelező feladatok kiadásai:**Kiadás:**

1.	Jogszabályban meghatározott kötelező feladatok	566 223 699	587 655 448
----	------------------------------------------------	-------------	-------------

Működési célú kötelező feladatok bevételei:**Bevétel:**

1.	Önkormányzatok működési támogatásából	266 011 559	299 742 462
2.	Egyéb működési célú támogatás Áht-én belülről	134 515 200	125 926 169
3.	Közhatalmi bevételekből	43 032 050	72 697 165
4.	Működési bevételek	103 130 722	94 351 645
5.	Finanszírozási bevételekből	19 534 168	-
összesen:		566 223 699	592 717 441

Felhalmozási célú kötelező feladatok bevételei és kiadásai:

1.	Felhalmozási célú bevételek	-	5 100 000
2.	Közhatalmi bevételek - felhalmozásra	2 035 000	
3.	Felhalmozási célú bevételek Áht-én belülről		1 115 172
összesen:		2 035 000	6 215 172
1.	Beruházási kiadások (eszközbeszerzés)	1 400 000	2 636 169
2.	Felújítások	635 000	635 000
összesen:		2 035 000	3 271 169

Felhalmozási célú önként vállalt feladatok bevételei és kiadásai.

-

Finanszírozási bevételek:

1.	Működési célú maradványból	15 229 441	34 763 609
2.	Önkormányzatok működési támogatásából	59 000 000	
3.	Áht-én belüli megelőlegezés		13 950 022
összesen:		74 229 441	48 713 631

Finanszírozási kiadások:

1.	Általános és céltartalék	64 000 000	-
2.	Finanszírozási kiadások - nettó előleg	10 229 441	13 233 505
összesen:		74 229 441	13 233 505
BEVÉTELEK mindösszesen		676 149 090	686 007 988
KIADÁSOK mindösszesen:		676 149 090	642 521 866

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
E-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-64/2026.

Tárgy: Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási
Központ Szakmai Programjának
módosítása
Mell.: 1 db Szakmai program
módosításokkal egységes
tartalommal

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

APÁTFALVA

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya ellenőrzést tartott az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központnál. Az ellenőrzés kiterjedt az intézmény által nyújtott idősök nappali ellátása, az étkeztetés, valamint a házi segítségnyújtás ellátásokra. Az ellenőrzés kapcsán a Szakmai program módosítására van szükség, melyet az intézményvezető elkészített.

A Szakmai programban a Főzőkonyhára vonatkozó módosítások, kiegészítések dőlt betűvel kerültek beírásra. Továbbá az Apátfalvi Közös Önkormányzati Hivatal megszűnése miatt a magyarcsanádi és nagylaki telephelyek törlésre kerültek a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat vonatkozásában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ Szakmai programját a határozat melléklete szerinti módosításokkal egységes tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal


Felelős: Szekeres Ferenc polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1.) Jáksó Anita intézményvezető, Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ
- 2.) Szekeres Ferenc polgármester
- 3.) Kiszely János Pálné alpolgármester
- 4.) dr. Szénási Hanna jegyző
- 5.) Horváthné Petrecz Ilona pénzügyi vezető
- 6.) Irattár

Apátfalva, 2026. május 21.




Szekeres Ferenc
polgármester

Apátfalvi
Szociális Alapszolgáltatási Központ
6931 Apátfalva Maros u. 39.

Szakmai program

2026.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rész, az intézmény alapadatai, jogszabályi keretek

II. Szociális alapszolgáltatások

1. Étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Nappali ellátás - idősek klubja
4. Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

III. A szakmai program megvalósulásának várható hatásai

Mellékletek:

Szervezeti ábra

Idősek klubja házirend

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat házirend

I. Általános rész, az intézmény alapadatai, jogszabályi keretek

Apátfalva Község Önkormányzata fenntartásában működik az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ, mely személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási ellátás keretein belül biztosítja az étkeztetést, a házi segítségnyújtást és az idősek nappali ellátását – (idősek klubja) az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulóknak részére.

Az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ:

- Székhelye 6931 Apátfalva Maros u. 39. szám.

Az intézmény elérhetőségei:

Telefonszám: +36-20/801-50-18

E-mail: alapszolg.apatfalva@gmail.com

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat telephelye: (bérleti, használati, együttműködési megállapodás alapján):

- 6931 Apátfalva, Maros u. 39.

Elérhetőségei:

6931 Apátfalva, Maros u. 39. vonatkozásában:

Telefonszám: +36-20/801-50-80

E-mail: csagyeszo@gmail.com

Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ főzőkonyhájának telephelye:

6931 Apátfalva, Dózsa György u. 9.

Elérhetőségei:

Telefonszám: +36-20/801-48-16

E-mail: alapszolgaltatasikozpont.konyha@gmail.com

Az intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak alapján történik:

1. Szociális ágazatot érintő jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.)

- 29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 81/2004. (IX.18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelete
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

2. Gyermekvédelmi ágazatot érintő jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Az intézmény feladata

Az alapellátás biztosításával segítséget nyújtani a törvényben meghatározott korú, a szociálisan vagy egészségi állapotuk miatt rászorulóknak részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában.

Az intézmény működésének alapelvei

• Diszkriminációmentesség:

A szolgáltatásokat minden – Apátfalva területén élő – lakos igénybe veheti, ez a jog semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfiai ismérv alapján nem korlátozható.

• Nyitottság:

Az egyén vagy család problémáinak megoldásában akkor veszünk részt, ha az állampolgár segítséget kér vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

• **A megoldások személyiséghez kötöttsége:**

Az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg mérlegeljük a segítségnyújtás megfelelő módját.

• **Diszkréció:**

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adatot nem szolgáltatunk ki, minden munkatárs titoktartásra kötelezett.

II. Szociális alapszolgáltatások

1. Étkeztetés

Az étkeztetés célja, feladata:

Étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étkezéstről kell gondoskodni azoknál, akik maguk ezt nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetés által a fizikai szükségletek egy részének kielégítése megoldottá válik. Cél a krízishelyzet kialakulásának megelőzése, illetve a fizikai és testi erő megőrzése.

Az ellátást igénybe veheti az, aki

- 65 életévét betöltötte,
- egészségi állapotát, fogyatékoságát, pszichiátriai betegségét, szenvedélybetegségét orvosi igazolással igazolja,
- hajléktalanságát igazolja és életvitelszerűen Apátfalva Község területén tartózkodik.

A meleg ételt az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ Konyhája biztosítja.

Az étkeztetés biztosítására három féle lehetőségünk van: a helyben fogyasztás, az elvitel, és a házhoz szállítás.

Helyben történő elfogyasztás: az erre a célra kialakított étkezőhelyiségben van mód. Ezt kulturált, barátságos környezetben, megterített asztalnál tehetik meg. Az étkezéshez minden feltétel (étkészlet és evőeszköz, kézmosási lehetőség) biztosított. Elvitel esetében az ételhordót az igénybe vevő hozza, a tálaló konyhában kerül kimérésre az étel. Az igénylő viszi haza. Házhoz szállításkor a szolgáltatást igénybe vevő részére az intézmény dolgozói viszik házhoz az ételt a fém ételhordókkal.

A szolgáltatás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, valamint a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik. Az ellátás igénybevételenek feltétele a törvény

által előírtaknak való megfelelés. Az ellátás igénybevétele előtt az intézmény vezetője a következőkről gondoskodik:

- kérelem nyilvántartásba vétele,
- megállapodás elkészítése, amely tartalmazza az ellátott értesítését a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő személyi térítési díj megállapításáról, a fizetés módjáról, helyéről,
- elutasítás esetén írásbeli értesítés.

Étkeztetés igénybevételét megelőzően az ellátott nyilatkozik a jövedelméről, illetve beszerzi a szükséges orvosi igazolásokat.

Az ellátás igénybevételének módja:

A kérelmet, a szociális ellátást kérő személy saját maga, illetve közeli hozzátartozója, vagy törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek. A szociális ellátást kérelmező és az intézményvezető írásos megállapodást kötnek az ellátás idejéről, folytonosságáról, gyakoriságáról, a személyi térítési díj mértékéről. Az intézményvezető a jövedelem igazolásához és a személyi térítési díj megállapításához bekéri az igénylő nyugdíjösszesítőjét, illetve a jövedelmét megállapító határozatot. Egészségkárosodáson alapuló ellátás esetében az állapotot igazoló határozatot is be kell kérni.

A szolgáltatás megszűnéséről, valamint személyi térítési díjhátralékról az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén feljegyzést készít

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem beérkezik szóban, vagy írásban,
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1)–(5) bekezdés szerint a kérelem beérkezésének napján - ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető),
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklet II. Jövedelemnyilatkozat rész az Szt. 119/C. § (1) bekezdés a) pontja alapján),
- megállapodás (Szt. 94/C. § (1) bekezdés),
- igénybevételi napló (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 20. § (2) bekezdés c) pont szerint).

Ellátottak szociális jellemzői:

Az ellátást igénybe vevők többsége azok közül kerül ki, akik önmaguk ellátására részben képesek, vagy épp nem képesek, 65 év feletti, egyedülállóak, de az anyagi helyzetükből (nyugdíjuk) kifolyólag a társadalmi középréteghez tartoznak. Mindez rendezett lakó- és higiénés környezetben nyilvánul meg.

Az étkeztetés térítési díja:

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

Az intézményi térítési díjat Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete, az Sztv. 115. §-ában foglaltak figyelembevételével határozza meg, az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, melyről az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor tájékoztatja.

Befizetés módja:

- személyesen az intézményben számla ellenében, illetve
- az étkeztetésben részesülők a személyi térítési díjat a saját lakásukon adják át az ebédszállítást végző gondozónőnek.

A szolgáltatást végző feladata:

- Az ellátást végző munkája során együttműködik a házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozó kollégákkal.
- Amennyiben bármelyikük észleli, hogy az ellátott ételhordója nem megfelelő tisztaságú, azt jelzi az ellátott felé.

Ha ez nem megoldható az ellátott részéről, akkor az intézményben a HACCP szabályai szerint történik az ételhordó tisztítása. A HACCP minőségbiztosítási rendszer célja, hogy az élelmezési tevékenység során felhasznált nyersanyagokat, a készételeket megóvjuk minden olyan fizikai, kémiai, biológiai veszélytől, mellyel a fogyasztók egészségkárosodását okozhatjuk. Az intézmény rendelkezik a HACCP kézikönyvvel.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- az ellátást igénylő saját kérésére,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- a házirend súlyos megsértése miatt,
- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő előzetes bejelentés nélkül 3 hónapot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe,
- ha az ellátott háromhavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és felszólításra 8 napon belül nem teljesíti fizetési kötelezettségét.

Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor az Sztv. 95. §-96/A. § értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről,
- fizetendő térítési díjakról (teljesítés feltételéről és a mulasztás következményeiről),
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- a Kenyzi rendszerben történő jelentésről.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- Az ellátottnak joga van speciális helyzete, egészségi állapota, és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybe vételére.
- A fogyatékos személyt fogyatékoságából kifolyólag semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme.
- Személy autonómiájának, önrendelkezésének tiszteletben tartása.

Az ellátást végzők jogai:

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják,
- tiszteletben tartásuk állampolgári és személyiségi jogait, emberi méltóságukat, munkájukat elismerjék.

A szolgáltatáson dolgozók létszáma, szakképzettségi szintje:

- 2 fő gondozó dolgozik a szakfeladaton, napi 4-4 órában. Feladatuk az étkeztetéssel kapcsolatos kérelmek felvétele, étkeztetéssel kapcsolatos adminisztráció elvégzése, igénybevételi napló vezetése, ebédek házhoz szállításában való közreműködés, térítési díjak beszedése, edények tisztántartása, fertőtlenítése.

2. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás célja és feladata:

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni, azokról az időskorúakról, akik otthonukban önerőből nem képesek magukat ellátni.

A házi segítségnyújtás az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Az alapvető gondozási feladatok mellett prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, szükség esetén a szociális gondozó értesíti a háziorvost.

Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás kérelem alapján történik. A szolgáltatás nyújtása előtt vizsgálni kell a gondozási szükségletet és a házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. A gondozási szükséglet vizsgálata a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlap alapján történik.

A gondozási szükséglet felmérést az intézményvezető és a szakképzett gondozó együtt végzi el. Az ellátást igénylő szükségleteinek felmérése alapozza meg a gondozási folyamatot. Az állapotfelmérés eredményeit az ellátás tartama alatt figyelembe vesszük annak érdekében, hogy értékelni lehessen az ellátott állapotának alakulását és felismerjük az állapotban bekövetkezett változásokat. A felmérési eredményeket dokumentáljuk és az ellátottak személyi anyagában, helyezzük el. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, az

intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Az intézmény vezetője írásos megállapodást köt a nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az érte fizetendő személyi térítési díjról, az ellátás megkezdésének időpontjáról.

A szolgáltatás megszűnéséről, valamint az esetleges személyi térítési díjhátralékról az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén feljegyzést készít.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem beérkezik szóban, vagy írásban,
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1)–(5) bekezdés szerint a kérelem beérkezésének napján - ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető),
- orvosi igazolás, jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rend. 3.§ (1)–(3) bekezdés alapján az 1. sz. melléklet I. és II. részek),
- gondozási szükséglet vizsgálat (36/2007. (XII. 22.) SZMM rend. 3. sz. melléklet),
- megállapodás (Szt. 94/C. § (1) bekezdés),
- egyéni gondozási terv (1/2000. (I.7.) SZCSM rend. 7.§),
- tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz (1/2000. (I.7.) SZCSM rend. 5. sz. melléklet).

Az ellátottak szociális jellemzői:

Két nagy csoportra bontható:

- Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.
 - Azok a krízishelyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, akikről családjuk nem tud gondoskodni, fekvőbeteg gyógyintézetből otthonukba visszakérültek, ágyban fekvők.
- A gondozási feladatok mellett ápolási feladatokat is igényelnek.

Térítési díj:

A házi segítségnyújtás térítésköteles szolgáltatás, a díj óraalapú. Az intézményi térítési díjat Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete, az Sztv. 115. §-ában foglaltak figyelembevételével határozza meg. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat pedig az

intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, melyről az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor tájékoztatja. Befizetés a gondozónók által.

A szolgáltatást végző feladata:

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** vagy **személyi gondozást** kell nyújtani. Szociális segítség keretében biztosítani kell a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést, háztartási tevékenységben való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a már kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést.

A személyi gondozás során biztosítani kell az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését. A személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet készít a gondozónó, amely már nem kötelező feladat. A gondozási tervbe foglaljuk a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát.

A két gondozónó a napi tevékenységéről az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót ellátottanként vezeti, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

A kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az intézménynél házi segítségnyújtásban részesülő összes ellátott 50 %-át.

A gondozónók szolgálati kerékpárral közlekednek. Tevékenységük során segédeszközöket – vérnyomás- és vércukormérőt - is használhatnak.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),

- mosás,

- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,

- mosogatás,

- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás,
- fürdetés,
- öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolása,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A jogviszony megszűnése:

- Az ellátást igénylő saját kérésére.
- Ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 3 hónapot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.
- Elhalálozás esetén.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnése esetén.
- Határozott idejű megállapodás lejártával.

Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor az Sztv. 95. §-96/A. § értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről,
- fizetendő térítési díjakról (teljesítés feltételéről és a mulasztás következményeiről),
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- a Kenyszi rendszerben történő jelentésről.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- Az ellátottnak joga van panaszt tenni az intézményvezetőnek, aki köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni, és az eredményről a panasztevőt írásban értesíteni. A panasztevő az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az intézményvezetője időben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő felkérésre közreműködik.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre.

Az ellátást végzők jogai és kötelességei

Az intézmény munkatársa köteles tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni. Köteles tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, önrendelkezését, figyelembe venni a szükségleteit, egyéni igényeit, aktuális állapotát, élethelyzetét.

A szolgáltatást végzőnek joga van ahhoz, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapja, munkáját elismerjék, tiszteletben tartsák személyiségi jogait. A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A szolgáltatáson dolgozók létszáma, szakképzettségi szintje:

Jelenleg 2 fő gondozó látja el a feladatokat, napi 4-4 órában, akik a jogszabályban meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkeznek. Ugyanez a két kolleganő az étkeztetési feladatokat látja el napi 4 órában.

3. Idősek nappali ellátása (Idősek klubja)

A szolgáltatás célja és feladata:

Az intézmény elsősorban a saját otthonukban élő szociális és mentális gondozásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál és nyújt különböző szolgáltatásokat. A klubtagoknak lehetőséget biztosít a napközbeni benttartózkodásra, társas kapcsolatokra, higiéniai szükségletek kielégítésére, valamint a szabadidős tevékenységekre.

A klub célja a családi gondoskodás pótlása szociális és mentális segítségnyújtás révén, az idős egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi és higiéniai viszonyainak javítása.

Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybe vétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az Sztv., valamint a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet alapján történik. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony létesítését megelőzően a kérelmet nyilvántartásba veszi, elkészíti a megállapodást, melyben az ellátottat értesítjük a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartalmáról.

A szolgáltatás megszűnéséről az intézmény vezetője írásban értesíti az igénybevevőt, elhalálozás esetén feljegyzést készít.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem beérkezik szóban, vagy írásban,
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1)–(5) bekezdés szerint a kérelem beérkezésének napján
- megállapodás (Szt. 94/C. § (1) bekezdés),
- látogatási és eseménynapló (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 79. § (1) bekezdés).

Ellátottak szociális jellemzői:

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Az idősek klub szolgáltatás térítési díja:

A nappali ellátás – idősek klubja – szolgáltatás térítési díj mentes.

A szolgáltatást végző feladata:

A kor előrehaladtával az idős ember alkalmazkodó képessége csökken, ennek következtében kialakulhat az izoláció. A szakembernek ezt a problémát fel kell ismernie, és segítséget kell nyújtania, hogy az ellátottak között jó viszony alakuljon ki. Az ellátást igénybe vevő panaszait mindig meg kell hallgatni és jogos panasz esetén azt orvosolni kell. A munkánk során törekedni kell a bizalom megszerzésére és megtartására.

Mentálhigiénés ellátás keretében végzett feladataink:

- mentális gondozás,
- környezet ártalmainak megelőzése.

Az egészségügyi ellátások keretén belül szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás-, vércukor szintmérés). Szükség esetén szakrendelőkkel való kapcsolatfelvételt, időpontkérést intézünk, egészségügyi felvilágosító előadásokat szervezünk.

A személyi higiénés ellátások: a szükségletek kielégítése érdekében lehetőség van a ruhanemű mosatására, fürdésre, hajmosásra, borotválkozásra, melyekben a gondozó igény szerint segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő a hivatalos ügyek intézésében gyakran járatlan, nem tudja, hogy adott problémája hogyan orvosolható, vagy ezzel a problémával hová, kihez fordulhat (pl. kérelem megírása, nyomtatványok kitöltése, benyújtása). Ennek megoldásában a klub és a családsegítő kolléga szorosan együttműködik.

Az idősek klubjában otthonos, kényelmes, pihenésre is kialakított környezetet biztosítunk. Szem előtt tartjuk a fontosabb ünnepeket, azok közösen, intézményi körben való megünneplését (karácsony, húsvét, idősek napja). A programok szervezését az intézményvezető végzi.

A klub kellemes és hasznos időtöltés érdekében szellemi, kulturális és szórakozási lehetőségeket kínál:

- napi, heti, havi lapok olvasása,
- rádió, televízió használata,
- társasjátékok, memóriafejlesztő játékok, kártyajátékok biztosítása,
- egészségi állapottól függően a szervezett kirándulásokon való részvétel.

Lehetőség van a tévézésére, a sajtók, könyvek olvasására, kártyázásra, társasjátékozásra, beszélgetésekre. Közösséget formáló programokat szervezünk.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- a szolgáltatást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján saját kérésre azonnal,
- a házirend súlyos megsértése esetén,
- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő előzetes bejelentése nélkül 3 hónapot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor az Sztv. 95. §-96/A. § értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- a Kenyzi rendszerben történő jelentésről.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- Az Sztv. tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevők általános és speciális jogait.
- Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- Az igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt kivizsgálni és a panaszt tevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni. A panaszt tevő problémájával az intézmény fenntartójához, Apátfalva község Önkormányzat Képviselő testületéhez fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő közreműködhet.
- Az alapszolgáltatás területén jól látható helyen ki van függesztve a területileg illetékes ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége.
- Az idősek klubjában az együttélés szabályait belső rendelkezés, a házirend írja elő. A házirendben foglalt együttélési szabályok a dolgozókra és a klubtagokra egyaránt érvényes.

Más intézményekkel történő együttműködés:

A klub munkatársai az idősek nappali ellátása során együttműködik:

- az intézmény fenntartójával,
- módszertani intézetekkel,
- házi orvosi szolgálattal,
- önkormányzat szociális ügyintézőjével,
- járási hivatal munkatársával,
- civil szervezetekkel,
- helyi klubokkal,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben dolgozó szakemberekkel,
- családtagokkal.

Személyi feltételek:

Az Idősek klubjában jelenleg 1 fő nappali ellátásvezető és 1 fő gondozó látja el a szakmai tevékenységeket.

Az alapszolgáltatás esetén a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja az alábbiak figyelembevételével került kialakításra:

- tervszerűség,
- céltudatosság,
- folytonosság,
- koordinálás,
- megtartás,
- bizalom megszerzése és megtartása,
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása.

A kapcsolattartás történhet személyes megkeresés kapcsán, levél útján, telefon által.

Az ellátást végzők jogai:

Megilleti őket, hogy az ellátottak részéről is megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiség jogait, munkájukat elismerjék.

4. Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

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

A komplex segítségnyújtás magába foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, családgondozást, egyéni problémakezelést.

Feladata:

- Ellátja a Gyermekvédelmi törvény 40-40/A.§-ában és az Szt. 64.§-ában meghatározott feladatait.
- A gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan gondozási feladatokat végez.
- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- Információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés, munkavállalási tanácsadást nyújt.
- Családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- Környezettanulmányt készít.
- A jelzőrendszeri feladat ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- A családgondozó tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt, illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. A megtett intézkedésekről tájékoztatja a jelzést küldőt.

- A családgondozó a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak.
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
- Tájékoztatja a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről.
- A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe.
- A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezi,
- A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását elősegíti,
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújt,
- Segíti a nehéz élethelyzetben élő családokat.

Az ellátás igénybevételének módja, biztosítása, megszűnése

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátásainak igénybevétele történhet önkéntesen, az ellátást igénylő kérésére, illetve észlelő- és jelzőrendszer jelzése alapján.

A családsegítő szolgáltatás biztosításának módja:

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a családgondozó és az igénybevevő személy munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza az igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az igénybe vehető szolgáltatásokat, az együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat eredményét és a lezárás várható időpontját.

Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

Az ellátást igénylőkről az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartást szükséges vezetni.

Az ellátás megszűnik, amikor:

- esetmunka lezárul (a probléma megoldásával),
 - az igénybevevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
 - az ellátást más személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet/kell biztosítani,
 - az igénybevevő elhalálozik.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat.

A szolgálat külső kapcsolatrendszere, kapcsolattartás

Helyi kapcsolatrendszerek

A szolgálat a működés hatékonysága és a tevékenységek összehangolása érdekében folyamatos kapcsolatban áll:

- A jelzőrendszer tagjaival,
- Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjaival,

- A településen működő polgármesteri hivatal dolgozóival,
- A település szociális és egészségügyi ellátórendszerének többi tagjával,
- A településeken működő társadalmi, civil szervezetekkel,
- A Foglalkoztatási Osztállyal, valamint olyan munkáltatókkal, akik az intézmény kliensei számára folyamatosan vagy időszakosan munkalehetőséget kínálnak,
- Oktatási-nevelési intézmények tagjaival,
- Önkéntes segítőkkel,
- Magánszemélyekkel: lakóközösség, szomszéd, stb.,
- Rendőrséggel, katasztrófavédelemmel.

Személyi feltételek

Jelenleg 1 fő családgondozó munkatárs látja el a családgondozói feladatokat. Apátfalva község közigazgatási területén élőkkel foglalkozik.

IV. A szakmai program megvalósulásának várható hatásai

- A küldetésben és az értékekben megfogalmazott alapelvek érvényesülése, a működés átláthatósága;
- A szociális szolgáltatások, szükségletetek és költségek kiszámíthatósága;
- Tudatos és tervezhető ágazati szolgáltatás- és minőségfejlesztés;
- Szociális ágazaton belüli széttagoltság csökkenése, ezáltal a lakossági szükségletek eredményesebb kezelése;
- A különböző érdekek eredményes egyeztetése és beépítése a döntéshozatali mechanizmusokba;
- A konfliktushelyzetek jelentős részének megelőzése, elkerülése;
- A szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása;
- Szociális közigazgatás hatékonyabb működése;
- A szociális érzékenység növelése;
- A település szellemi erejének, a különböző szakemberek együttműködési készségének aktivizálása.

Főzőkonyha

Intézményünk saját főzőkonyhája kiemelt szerepet tölt be a helyi közösség mindennapjaiban, hiszen egyszerre gondoskodik a legfiatalabbak és a legidősebbek egészséges táplálásáról. Napi szinten biztosítunk friss, meleg ételt az óvodás korú gyermekek, valamint a településünkön élő szépkorúak számára. Ételeinket szigorú élelmiszer-biztonsági és higiéniai előírások (HACCP) betartásával, ellenőrzött, minőségi alapanyagokból állítjuk elő. Konyhánk elkötelezett a házias ízek és a modern konyhatechnológia ötvözése mellett.

Személyi feltételek:

A főzőkonyhán jelenleg 1 fő élelmezésvezető, 1 fő szakács és 2 fő konyhai kisegítő látja el a feladatokat, napi 8 órában foglalkoztatva.

Apátfalva, 2026. május

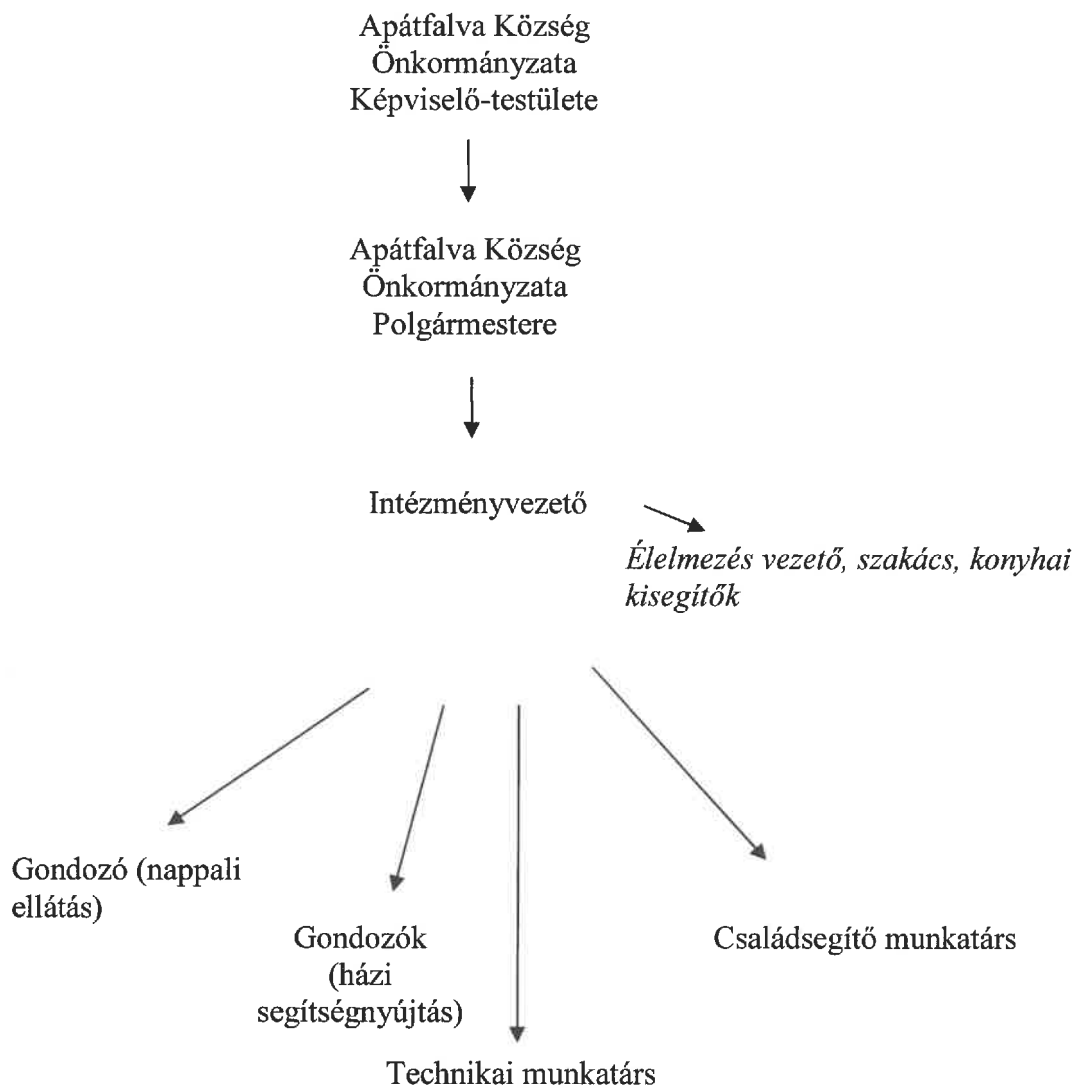
Jáksó Anita
intézményvezető

Záradék:

Az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programját Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Kt. h-val jóváhagyja.

Szekeres Ferenc
polgármester

dr. Szénási Hanna
jegyző



Idősek Klubja – házirendje

1. Az Idősek Klubja nappali ellátást biztosít. Elsősorban saját otthonukban élők számára biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő.

A klub nyitvatartási ideje: hétfő-péntek: 7.30-15.30 óráig

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

Étkeztetés:

Azon Klubtagok részére, akik szociális étkeztetést is igénybe vesznek, lehetőségük van az ebédet a klubban elfogyasztani. Ehhez a szükséges evőeszközök rendelkezésre állnak.

Egészségügyi ellátások:

Szükség szerint egészségügyi ellátások megszervezése, a hét minden napján vérnyomásmérést, igény szerint pedig vércukormérést biztosítunk a klubtagjaink részére. Alkalmoszerűen egészségügyi előadásokat is szervezünk.

Fürdetés: minden nap van rá lehetőség előzetes megbeszélés alapján.

Szabadidős programok:

A klubban nyitvatartási idő alatt mindenki korlátozás nélkül olvashatja a sajtótermékeket, újságokat. A klubtagok közös megegyezés alapján nézhetik a televíziót, videót, hallgathatják a magnót vagy a rádiót. Heti szinten közösségi foglalkozásokon vehetnek részt. A klubban rendezett ismeretterjesztő és egyéb előadásokon való részvétel minden klubtag számára ingyenes. A klub által szervezett kirándulásokon és kulturális rendezvényeken való részvétel térítése részben önköltségi áron történik.

Higiénés szolgáltatások:

A gondozottak fürdése a Szociális Alapszolgáltatási Központ idősgondozási részlegében történik. Fürödni csak a gondozónő felügyelete alatt lehet, a balesetek elkerülése miatt!

A klubtagok részére a ruhanemük mosására és vasalására lehetőség van. Mindezek a szolgáltatások a klubtagok számára ingyenesen biztosítottak.

Orvosi ellátás:

A klubtagok részére a település háziorvosa biztosítja.

Foglalkoztatás:

Az Idősek klubja biztosítja a tagok számára koruk és egészségügyi állapotuk figyelembevételével a hasznos időtöltést /programok, rendezvények. Kérjük, hogy egészségügyi állapotának és képességének megfelelően kapcsolódják be a tevékenységek végzésébe a klubtag.

3. Alapvető közösségi és magatartási szabályok

A klubban csak olyan személy tartózkodhat, aki az alapvető személyi higiénés szabályokat betartja, magatartásával az étkezést, rendezvényeket, programokat, illetve az azon résztvevőket nem zavarja. Az épület rendjének és tisztaságának megtartása mindannyiunk közös feladata. Az épületben a berendezési tárgyakban szándékosan okozott rongálásért az okozója kártérítési felelősséggel tartozik.

Az épületben dohányozni tilos! Dohányozni csak az erre a célra kijelölt helyen lehet /udvar/. Ittas ember az épületben nem tartózkodhat! Az intézmény területén az alkohol fogyasztása tilos! Az a klubtag, aki a foglalkoztatás időszakára ittas állapotban érkezik, nem vehet részt a foglalkozásokon!

Ismétlődés vagy személyi épséget veszélyeztető esetben kezdeményezheti a klubtag kizárását. Kérjük, hogy a klubtagok legyenek egymással udvariasak és segítőkészek! Kerüljék a vitákat, veszekedéseket.

A klubtagok panaszainak orvoslására:

Az Apátfalvi Szociális Alapszolgálati Központ vezetőjéhez fordulhatnak az alábbi esetekben:

- aki az ellátásával elégedetlen,
- személyiségi jogainak megsértése esetén,
- a dolgozók szakmai titoktartási kötelezettségének megszegése miatt,
- intézményből való kizárással nem ért egyet.

A panaszt az intézményvezető 15 napon belül kivizsgálja, és írásban értesíti a panaszt tevőt a kivizsgálás eredményéről.

Ha a panasz megnyugtató módon nem rendezhető, a klubtag közvetlenül az ellátott jogi képviselőhöz is fordulhat. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az Idősek Klubja faliújságján kifüggesztve található.

4. A klubtagság megszüntetése

Az ellátott ellátása megszűnik, ha az ellátás megszüntetését saját maga kéri.

Automatikusan megszünteti az ellátást a klubvezető, ha az ellátott elhalálozik.

Az ellátott ellátását meg kell szüntetni, ha az ellátott a klubvezető értesítése nélkül 3 hónapot meghaladóan nem veszi igénybe a szolgáltatásokat.

A klubvezető köteles az ellátást megszüntetni, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

Kérjük Tisztelt Klubtagjainkat, hogy önmaguk és a közösség érdekében a házirendet tartásuk be!

Apátfalva, 2026. május ...

Jáksó Anita
intézményvezető

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT HÁZIREND

A Házi rend hatálya:

A Házi rend a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden munkatársára és a szolgáltatást igénybe vevő kliensre vonatkozik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8⁰⁰ – 15⁰⁰-ig.

Szerda: 8⁰⁰ – 15⁰⁰-ig.

Péntek: 8⁰⁰ – 12⁰⁰-ig.

Sürgős esetben a szolgálat a hét minden napján teljes munkaidőben elérhető!

A szolgáltatások igénybevétele:

A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatása az egyén és a család számára térítésmentes.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes (kivéve az együttműködésre kötelezettek részére) az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A gyermekjóléti szolgáltatás önkéntesen csak az alapellátás keretében vehető igénybe, a hatósági intézkedés alapján elrendelt ellátás kötelező.

Helység és területi használat

Hivatalos ügyek intézése az irodákban történik.

Rendelkezésre álló helyiségek:

- Váróhelyiség, 2 db iroda, mosdók, melyet a szolgáltatás igénybe vevők használhatnak.

Az iroda a klienssel folytatott bizalmas beszélgetést szolgálja. Az irodában a kliens csak a szolgálat munkatársával közösen tartózkodhat.

Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat, valamint a vagyonvédelmi előírásokat. A szabályok megszegése fegyelmi felelősséget, illetve kártérítési kötelezettséget von maga után.

Tűz, víz vagyongár esetén értesítendők:

- intézményvezető: Jáksó Anita +36-20/801-50-18
- családgondozó: Gönczy Gábor +36-20/801-50-80
- a fenntartó, Apátfalva Község Önkormányzata +36-62/520-040

Az intézmény területén alkoholt fogyasztani, alkoholos állapotban megjelenni és az intézmény épületében dohányozni nem szabad!

Az intézmény területén dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

Panasz jog

Sérelem esetén mind a dolgozó mind a kliensek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, valamint a gyermekjogi és ellátott jogi képviselőnél. A képviselők neve és elérhetősége a hirdetőtáblán megtalálható.

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

Az intézmény vezetője az önkéntesen igénybe vett ellátást megszünteti, ha a jogosult a Házirendet súlyosan megsérti.

Apátfalva, 2026. május ...

Jáksó Anita
intézményvezető

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom utca 69.
Tel.: (62) 520-040.
e-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-56/2026.
Üi.: Zsíros Gyöngyi

Tárgy: Népkonyha szolgáltatás működtetéséhez
hozzájárulás

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Dél-alföldi Régiójának vezetője megkereste Önkormányzatunkat, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 134/G. § (5) bekezdése alapján járuljunk hozzá a Makói Járás közigazgatási területén nyújtandó népkonyha szolgáltatás működtetéséhez.

Dr. Zsilinszky László szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár hozzájárult a 6726 Szeged, Alsókikötő sor 13. szám alatti (ágazati azonosító: S0248800) engedélyesénél nyújtani kívánt ékeztetés- népkonyha szolgáltatás 30 ellátotti létszámmal történő létesítése esetében a szociális szolgáltatások területi lefedettséget figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadáshoz.

A hivatkozott törvényhely szerint a 2019. január 1-jét követően indított, népkonyha-szolgáltatás szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése iránti eljárásban a bejegyzés feltétele az ellátási terület szerinti települési, fővárosi kerületi önkormányzat hozzájárulása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1.) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete hozzájárulását adja, hogy a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Dél-alföldi Régiója a Szeged, Alsókikötő sor 13. szám alatti címen (ágazati azonosító: S0248800) népkonyha szolgáltatást indítson, és azt a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyeztethesse.
- 2.) A képviselő-testület felkéri a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Szénási Hanna jegyző


A határozatról értesítést kap:

- 1.) dr. Jeney Gábor a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Dél-alföldi Régiójának vezetője
6000 Kecskemét, Hoffmann J. u. 11.
- 2.) Szekeres Ferenc polgármester
- 3.) dr. Szénási Hanna jegyző
- 4.) Horváthné Petrecz Ilona pénzügyi vezető
- 5.) Zsíros Gyöngyi anyakönyvi és igazgatási ügyintéző
- 6.) Irattár

Apátfalva, 2026. május 18.

Tisztelettel:




Szekeres Ferenc
polgármester

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
e-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-57/2026.

Tárgy: Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás megadása az Apátfalva 0221/10 hrsz-ú kivett, saját használatú út vonatkozásában
Mell.: 1 db helyszínrajz

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

Kerekes Béla (6931 Apátfalva, Széchenyi István utca 141.) megbízásából Pataki Dávid tervező az Apátfalva, külterület 0221/59-60 hrsz-ú ingatlanok öntözéséhez kéri az önkormányzat tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulását.

2021. évben az Apátfalva, külterület 0221/59-60 hrsz-ú ingatlanok öntözéséhez szükséges vízjogi létesítési engedélyhez kapcsolódóan, az Apátfalva, külterület 0221/10 hrsz. területre a vezeték építéséhez Pataki Dávid (6782 Mórahalom, Mike K. u.) által készített és a kérelemhez mellékelt engedélyezési tervdokumentáció alapján már megadásra került egyszer tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás.

Az öntözés érinti az Önkormányzat tulajdonában lévő Apátfalva külterület 0221/10 helyrajzi számú kivett, saját használatú utat, ezért tulajdonosi és kezelői hozzájárulásunkat kéri.

Apátfalva Község vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 17/2015.(X.28.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése értelmében: A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról – ideértve a vagyontárgyak forgalomképesség szerinti besorolásának megváltoztatását is – a képviselő-testület rendelkezik. A döntésekhez minősített többség szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

1.) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban, valamint Apátfalva Község vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 17/2015.(X.28.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulását adja az Apátfalva külterület 0221/59-60 hrsz-ú ingatlanok öntözéséhez, mely érinti az Önkormányzat tulajdonában lévő 0221/10 hrsz-ú ingatlant. Az engedélyt a képviselő-testület Pataki Dávid tervező által készített részletes helyszínrajz alapján adta meg.

2.) Érintett ingatlan: Apátfalva külterület 0221/10 hrsz (Kivett saját használatú út)

Határidő: azonnal

Felelős: Szekeres Ferenc polgármester

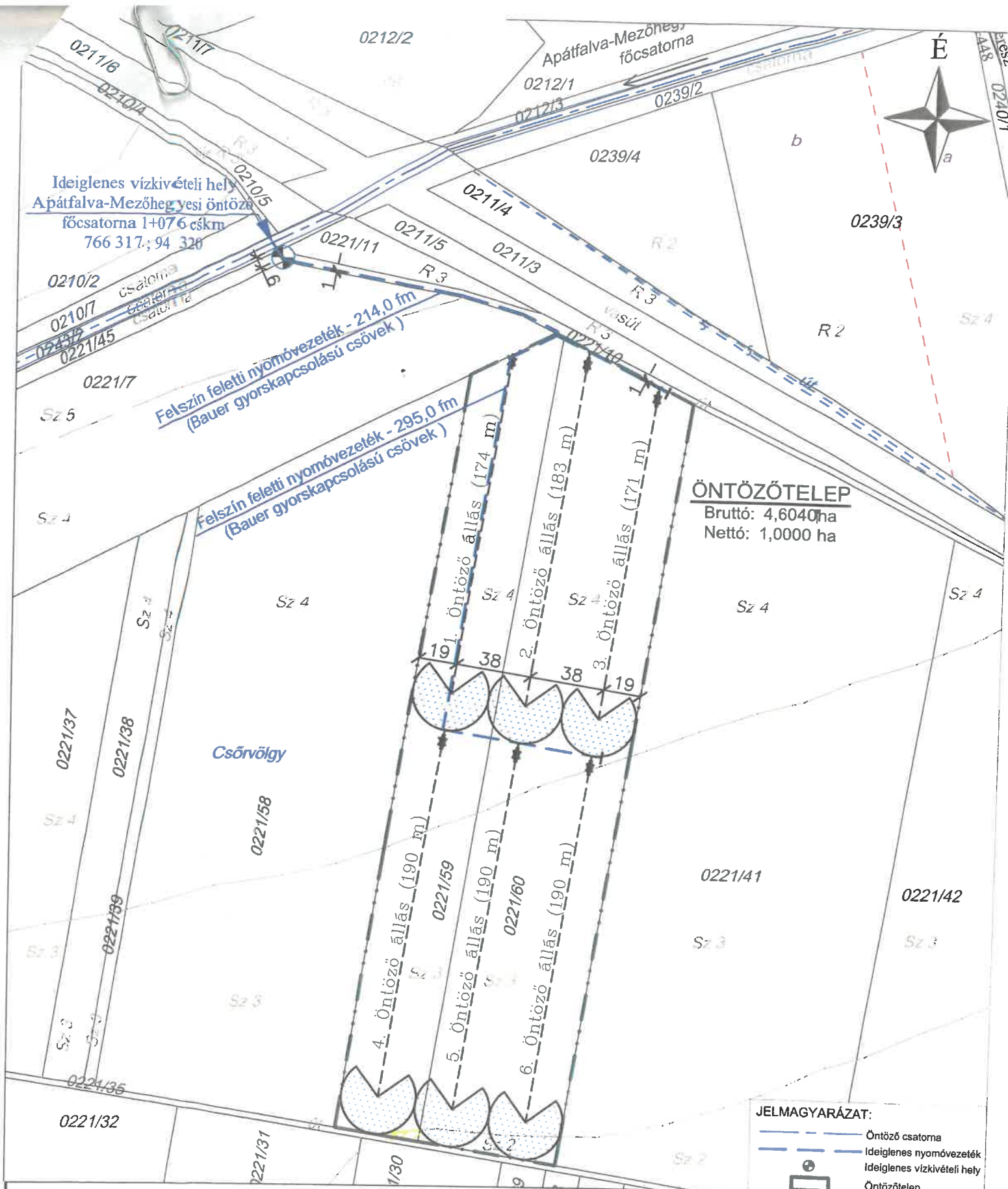
A határozatról értesítést kap:

- 1.) Pataki Dávid tervező
- 2.) Szekeres Ferenc polgármester
- 3.) dr. Szénási Hanna jegyző
- 4.) Zsíros Gyöngyi anyakönyvi és igazgatási ügyintéző
- 5.) Irattár

Apátfalva, 2026. május 21.




Szekeres Ferenc
polgármester



ÖNTÖZŐTELEP
 Bruttó: 4,6040 ha
 Nettó: 1,0000 ha

JELMAGYARÁZAT:

Kerekes Béla

6931 Apátfalva, Széchenyi utca 141.

Apátfalva 0221/59, 0221/60 hrsz öntözőtelep

		H-1
dátum	Vízjogi üzemeltetési engedély módosítás	lépték
2026.05.	Részletes helyszínrajz	1 : 2 500

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
E-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-58/2026.

Tárgy: Javaslat a Makói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Apátfalvi Telephelye ballagó 8. osztályos tanulóinak díjazására

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előző évekhez hasonlóan szeretnénk az Apátfalvi Dózsa György Általános Iskola ballagó diákjai részére 15.000,-Ft-ot adni egy személyre szóló emléklappal együtt. A ballagó diákok száma 10 fő.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1.) Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Makói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Apátfalvi Telephelye ballagó 8. osztályos diákjait (10 fő) 15.000,-Ft összegű díjazásban részesíti, összesen 150.000,-Ft összegben, melyet az Apátfalvi Polgármesteri Hivatal pénztárában lehet felvenni 2026. július 31-ig (Apátfalva, Templom u. 69.).
- 2.) Az összeg a 2026. évi költségvetés 107060 „Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások” kormányzati funkció terhére történik.

Határidő: 2026. július 31.

Felelős: Szekeres Ferenc polgármester

A határozatról értesül:

- 1.) Molnár Fanni Iringó megbízott főigazgató helyettes Makói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Apátfalvi Telephelye
- 2.) Szekeres Ferenc polgármester
- 3.) Kiszely János Pálné alpolgármester
- 4.) dr. Szénási Hanna jegyző

- 5.) Horváthné Petrecz Ilona pénzügyi vezető
- 6.) Kereszturiné Takács Éva pénztáros
- 7.) Irattár

Apátfalva, 2025. május 20.

Tisztelettel:




Szekeres Ferenc
polgármester

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
e-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-60/2026.

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 39/2026.(04.30.) Kt. h.

Az önkormányzat 2025. évi gyermekvédelmi munkájának átfogó értékelése

A beszámoló 2026.május 30-ig megküldésre került a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály részére.

2. Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 43/2026.(04.30.) Kt. h.

Lakatos Dzsamilla Apátfalva, Szabadság utca 29. szám alatti lakos földhaszonbérleti kérelme

A bérlővel a földhaszonbérleti szerződés 2026. május 4-én megkötésre került.

3. Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 46/2026.(04.30.) Kt. h.

2026. évi értékteremtő programban hússertés vásárlása

2026. május 12-én az 50 db sertés leszállításra került az Atalante Kft. részéről.

4. Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 47/2026.(04.30.) Kt. h.

A Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása

A módosítás elfogadásáról szóló határozat e-mailben megküldésre került a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport részére.

Ennyiben kívántam tájékoztatni a képviselő-testületet a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.

Apátfalva, 2026. május 18.

Tisztelettel:




Szekeres Ferenc
polgármester

Apátfalva Község Polgármestere
6931 Apátfalva, Templom u. 69.
Tel.: (62) 520-040
E-mail: apatfalva.polg@gmail.com

APH/193-62/2026.

Tárgy: Polgármesteri jelentés az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A P Á T F A L V A

Tisztelt Képviselő-testület!

- 2026.04.25.** Sikeresen és széles körű részvétel mellett zajlott le a XXX. Lovasnap, amely régiós és megyei pontszerző versenynek is otthont adott. Az esemény helyszíne az Apátfalva – Zrínyi és Hold utca közötti lovaspálya volt.
- 2026.04.28.** Részt vettem a Szociális, Nemzetiségi, Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság ülésén. A tanácskozás során áttekintettük a soron következő képviselő-testületi ülés anyagait, valamint elbíráltuk a bizottság hatáskörébe tartozó lakossági kérelmeket.
- 2026.04.30.** Képviseltem településünket a „Makó város és Térsége Szennyvízcsatornázásának és Szennyvíztisztításának Megvalósítására” Önkormányzati Társulás Tanácsának ülésén, ahol elfogadtuk a társulás 2025. évi zárszámadását.
- 2026.04.30.** Részt vettem a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülésén, amelyen szintén jóváhagyásra került a szervezet 2025. évi zárszámadása.
- 2026.04.30.** Jelen voltam a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának rendes ülésén, amelynek keretében közbiztonsági egyeztető fórumot tartottunk. Az ülésen beszámoló hangzott el a kistérség 2025. évi gazdálkodásáról és a belső ellenőrzési tevékenységről, végül a tagok elfogadták a Társulási Megállapodás módosítására irányuló kezdeményezést.
- 2026.05.01.** Az időjárás kegyes volt hozzánk az idei Majálison, amelyet egy kiváló hangulatú főzőversennyel ünnepeltünk meg. A rendezvény remek alkalmat biztosított a helyi közösségeknek és baráti társaságoknak a kikapcsolódásra és a szürke hétköznapiakból való kiszakadásra.

- 2026.05.07.** Kiszely János Pálné alpolgármester asszonnyal közösen köszöntöttük a falu legfiatalabb lakóit: három kislányt és egy kisfiút látogattunk meg családjuk körében.
- 2026.05.07.** Részt vettem az Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ által szervezett meghitt Anyák Napi ünnepségen.
- 2026.05.11.** Rendkívüli képviselő-testületi ülésen vettem részt, ahol azonnali döntést igénylő ügyeket tárgyaltunk meg.
- 2026.05.12.** Képviseltem Apátfalvát a Csongrád Megyei Kegyeleti Kft. taggyűlésén, amelyen a társaság bemutatta a 2025. évi tevékenységéről szóló szakmai és pénzügyi beszámolóját.
- 2026.05.13.** A településfásítási program keretében összesen 20 db fa került ültetésre.
- 2026.05.14.** Orosházán képviseltem településünket a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás ülésén. A taggyűlés során az alábbi döntések születtek:
- Elfogadtuk a társulás 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót.
 - Jóváhagytuk a 2026. évi költségvetés I. számú módosítását.
 - Megtárgyaltuk és elfogadtuk a 2025. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési jelentést.
 - Jóváhagytuk a DAREH Bázis Nonprofit Zrt. 2027. évi belső ellenőrzési tervét.
- 2026.05.16.** Apátfalva Község Önkormányzatának szervezésében sikeresen megvalósult a Hagyományörző Csoportok Találkozója. A rendezvényen hét hagyományörző csoport lépett fel, akik színvonalas műsorukkal szórakoztatták a közönséget.


Ennyiben kívántam Önöket tájékoztatni a fontosabb eseményekről.

Kérem jelentésem elfogadását!

Apátfalva, 2026. május 19.

Tisztelettel:




Szekeres Ferenc
polgármester