

**Elek Város Önkormányzata**  
**Elek, Gyulai út 2.**

982-15/2016

**Önkormányzati**  
**Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

**2016. november 28.**

Elek Város Önkormányzata  
5742 Elek, Gyulai út 2.

982-15/2016

## Jegyzőkönyv

Készült Eleken, a 2016. november 28-én megtartott önkormányzati képviselő-testületi ülésről.

Az ülés helye: az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal tanácssterme.

Jelen voltak:

1. Pluhár László polgármester
2. Dr. Heimné Máté Mária alpolgármester
3. Turóczy András alpolgármester
4. Dávid Rémusz képviselő
5. Lukács László képviselő
6. Pelle László képviselő
7. Zsidó Ferenc György képviselő

Meghívottként jelen voltak: Kiss Szabolcs Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye igazgatója, Strifler Györgyné gazdasági vezető, Szabó Irén az Eleki Intézményegység vezetője, Árgyelánné Tóth Erzsébet Reibel Mihály VMK és Könyvtár intézményvezető, Pluhár Erzsébet Naplemente Idősek Otthona intézményvezető, Csernátoni Lajos Városüzemeltető Szolgálat vezető Drágos József Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Tóbiás Sándorné EHI Kft ügyvezető, Jenei Zoltánné pénzügyi osztályvezető, Dr. Kerekes Éva jegyző.

A jegyzőkönyvet Dr. Kerekes Éva jegyző vezette.

Pluhár László polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, köszöntötte a televízió nézőket, majd megnyitotta az ülést. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Turóczy András alpolgármestert és Pelle László képviselőt javasolta elfogadásra. Kérte, hogy aki javaslattal egyetért, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

### **134/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítésre Turóczy András alpolgármestert és Pelle László képviselőt kérte fel.

Pluhár László polgármester köszönti a megjelenteket a közmeghallgatáson. Hagyományosan a novemberi ülésen szokták megtartani, hirdetésre is került. Reméli, hogy lesz érdeklődő.

A napirend előtt elmondta, hogy a NIF Zrt-vel tárgyaltak a Kormányhivatalban. Elmondták, hogy ez egy kiemelt állami beruházás. Elek indítványozta, hogy Lökösháza felé ne szintbeli legyen a vasúti átkelő, hanem felüljárós. A NIF Zrt elmondta, hogy nem lehetséges. A Helyi Építési Szabályzatunk módosítására megbízott egy mérnököt, aki ezt elvégzi. Szerintük

akadályozzuk a beruházást. Ez nem így van, eddig nem nagyon kerestek minket. Igaz hogy állami beruházás, de a település érdekeit is figyelembe kell venni. Ez nem csak Elek hanem Dél-Békés érdeke is. A 4444 sz. közút Battonya felé fontos, határátlépés pontokkal, ennek az útnak a szerepe megnövekszik, megváltozik. Nagyobb lesz a forgalom. A mostani forgalom nem követeli meg a felüljáró építését állítólag, de a változást nem vizsgálta meg senki. A határon a munkaerő vándorlás következtében megnő a forgalma, két nyomtávú lesz a vasút, 160 km/h sebességgel, sűrű a vonatforgalommal, sokszor lesz lecsukva a sorompó, a kórház megközelítése is nehezebb. Kértük, hogy vegyék ezt figyelembe (nem veszik). A terv el fog készülni, 15 napon belül be kell terjeszteni a testület elé.

A szociális tüzifa iránti kérelmet minél hamarabb nyújtsák be. A fa még nem jött, de a döntés már megérkezett. Azt kértük, hogy legalább a felét karácsonyig szállítsák le. A fuvar teljes egészében az önkormányzatot terheli, valamint az önerő rész.

A Könyvtár érdekeltségénél pályázata nem azokkal a feltételekkel nyert, ahogyan meghirdették. A Könyvtár érdekeltségénél pályázatnál is adódtak nehézségek. A település részéről a pályázat benyújtása lehetőséget biztosított a Reibel Mihály VMK és Könyvtár eszközállományának gyarapítására (hangosításhoz, kábel TV-hez, közvetítéshez szükséges hangtechnikai eszközök beszerzéséhez). Az igényelhető, vissza nem térítendő támogatás mértéke a pályázatban nem volt meghatározva. Elek Város Önkormányzata a következő összeget igényelte meg: 1.251.215.- Ft- A vállalt önerő összege 125.000.- Ft, a támogatásra megítélt összeg 143.000.- Ft. A támogatói okiratban szerepel, hogy amennyiben az önkormányzat a vállalt önerést csökkenti, csökken a támogatás mértéke is, valamint hogy a vállalt önerésnek el kell érnie a minimum 100.000.- Ft-ot különben a támogatás megvonásra kerül. Javasolja, hogy a vállalt önerést teljesítse a testület.

Kéri, hogy a képviselő-testület fogadja el a két ülés között történekről szóló beszámolót valamint a lejárt idejű határozatokról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

#### **135/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a két ülés között történekről szóló beszámolót valamint a lejárt idejű határozatokról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően.

Pluhár László polgármester javaslatot tett a napirendre.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

#### **136/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadta a napirendi pontokat.

**Napirend:**

**Előadó**

I. Közmeghallgatás



- |                                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| II. Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója    | Kiss Szabolcs<br>intézményvezető |
| III. Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója                       | intézményvezetők                 |
| IV. Költségvetési rendelet módosítása                                                | Pluhár László<br>polgármester    |
| V. Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre | Pluhár László<br>polgármester    |
| VI. Egyebek, bejelentések                                                            |                                  |
| a) Általános iskolai körzethatárok megállapítása                                     |                                  |
| b) Vajdaságért Alapítvány kérelme                                                    |                                  |
| c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány kérelme                                    |                                  |
| d) Reibel Mihály VMK SzMSz módosítása                                                |                                  |
| e) DAREH feladatellátási szerződés elfogadása                                        |                                  |
| VII. Zárt ülés                                                                       |                                  |
| a) Igazgatási és egyéb kérdések                                                      |                                  |

#### **I. Napirend: Közmeghallgatás**

Pluhár László polgármester elmondta, hogy várják a közérdekű felvetéseket. Megállapította, hogy nem jelent meg érdeklődő a lakosság részéről.

#### **II. Napirend: Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója**

Pluhár László polgármester megkérdezte Kiss Szabolcs intézményvezetőt, hogy van-e szóbeli kiegészítése?

Kiss Szabolcs intézményvezető elmondta, hogy nincs de ha van kérdés szívesen válaszol.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök elmondta, hogy a bizottság tárgyalta és a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Dávid Rémusz képviselő ÜSZB elnök elmondta, hogy ez a bizottság szintén elfogadásra javasolja.

Turóczy András alpolgármester a bizottsági ülésen is elmondta, hogy részletes beszámolót kaptak. Az ellátást jól elvégezték, az EMMI rendelet értelmezése a bizottsági ülésen felmerült és az értelmezéssel gond volt. Sokba került az önkormányzatnak. Úgy tudja, megjelenik még egy rendelet ezzel kapcsolatban, mert ezt így nem lehet működtetni, finanszírozni. Ha megjelenik valami, szeretnének erről tudni.

Pluhár László polgármester elmondta, hogy a napi munkából adódóan nagyobb rálátása van a területre. A társulás és a helyi int vezetői ülés által értesül az eseményekről. A jogszabály szigorodott finanszírozási szempontból. A testület nem egyszer foglalkozott a finanszírozási kérdésekkel. Az idei év nehezebb volt, jó néhány szakmai hiányosság is felmerült a rendelet



értelmezésével kapcsolatban is volt probléma. Összességében kell szemlélni és ezt hiányolja a szakmától. A települések a maguk szintjén állítják be az ellátási normákat, ebben nem működik közre a szakma, nem törődnek a takarékossgal. A jogszabály értelmezésén is változtatni kell.

Kiss Szabolcs intézményvezető egyetért a polgármesterrel

Pluhár László polgármester javasolta, hogy a beszámolót fogadják el a két bizottság javaslata alapján, az előterjesztésnek megfelelően.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

### **137/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Eleki Intézményegységének munkájáról szóló beszámolót elfogadja az előterjesztésnek megfelelően.

Határidő: azonnal

Felelős: Pluhár László polgármester

### **III. Napirend: Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója**


Pluhár László polgármester javasolta, hogy a Dr. Mester György Általános Iskola beszámolójával kezdjék. Mivel a közmeghallgatás miatt kicsit elcsúszott a kezdés, az óvodavezető még nincs itt. Megkérdezte Pelle László igazgatót, hogy van-e kiegészítés?

Pelle László igazgató, képviselő elmondta, hogy sok pozitív dolog történik az iskolában, de legfontosabb a tanítás. Sok eseményről az újságon keresztül is tájékoztatják Elek lakosságát. Nincs olyan esemény Eleken ahol az iskola gyermekei ne vennének részt, pl. a vasárnapi adventi ünnepség a Cigány Önkormányzattal, szombaton a Szlovák disznótorosan a táncosok léptek fel, itt volt a Világtalálkozó, stb. A papírgyűjtés is hagyomány, nagy szelektív hulladék gyűjtés zajlik olyankor, kb. 250.000.- Ft-ot kaptak érte a gyerekek. Sportesemények is vannak, vannak külföldi kapcsolatok is. Mindenkinek köszöni, akik a munkájukat támogatták. Sajnos egyre több problémás gyerek van. Ha nem tudják kinek címezni a levelet (hozzátartozó) nem tud mit kezdeni vele. Nagyon nehéz az ilyeneken segíteni.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a bizottság tárgyalta. Nem volt nagy anyag de minden benne volt, ami fontos. A bizottság elfogadásra javasolta.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő ismertette, hogy az Ügyrendi szintén tárgyalta. A biz majdnem minden tagja napi kapcsolatban van az iskolával. Elfogadásra javasolták.

Drágos József a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szeretné megköszönni a két általános iskola vezetésének, és a tanulóknak, akik a tegnapi ünnepségen és az egyéb városi rendezvényükön részt vettek. A nyáron volt egy romániai 6 napos kirándulás a szervezésükben roma és nem roma gyerekek számára, nemrégén volt egy másik kirándulásuk is. Az óvodába Márton napra is vittek ajándékokat.



Pluhár László polgármester az iskola épületéről elmondta, hogy a funkciónak megfelel, de mindnyájan azt szeretnék, ha a mai kornak jobban megfelelné. Ez az épület nincs befejezve, nincs aula és a költséghatékonyságra is figyelni kell. Amióta átkerült az iskola a KLIK-hez, mennyire változott a minőség? 2017-től a működtetés is át fog kerülni. Az önkormányzat annak ellenére sajátjának tekinti az iskolát, és jelentős pályázatot nyújtott be. Miért nem működtethet az önkormányzat iskolát? Egyház, nemzetiségi önkormányzat, civil szervezet igen, de önkormányzat nem.

Turóczy András alpolgármester elmondta, hogy vállaltuk a pályázattal azt is hogy mi fogjuk levezényelni. Azzal, hogy a kompetenciamérésben a környező településekhez képest hogyan állunk, lehet vele büszkélkedni. Mit jelent az a hozzáadott érték?

Pelle László igazgató, képviselő elmondta, hogy az elmúlt időszakban nem kapott ennyi kérdést. A KLIK azért jött létre, hogy minden iskola hasonló legyen, csökkentsük a különbséget. Hogy ez mennyire sikerült, hát nem nagyon. A KLIK-ben szakmai kérdésekről van szó, tanulni lehet belőle. A hozzáadott érték az, hogy kb. az előző évhez képest hogyan alakul a felmérés.

Pluhár László polgármester szerint igazgató úr nem válaszolt a kérdéseire, egyikre sem?

Pelle László igazgató, képviselő a második kérdésre utalva elmondta, hogy a KLIK-en belül nem szokott ilyen kérdés elhangzani. az első kérdésre már válaszolt.

Pluhár László polgármester javasolta, hogy fogadják a Dr. Mester György Általános Iskola beszámolóját az előterjesztésnek megfelelően.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**138/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a Dr. Mester György Általános Iskola beszámolóját az előterjesztésnek megfelelően.

Határidő: azonnal

Felelős: Pluhár László polgármester

Gál Attiláné óvodavezető megérkezett.

Pluhár László polgármester ismertette, hogy az óvoda a következő. Köszönti az óvodavezetőt, van-e kiegészítés?

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja. Megkérdezi, amit a bizottság ülésén is. Nem találta a beszámolóban a játékos foglalkozásokat, ezt hiányolta, ez célként nem szerepelt benne. Azt tapasztalja, hogy az iskolában a gyerekek nem tudnak játszani. Ugyanez vonatkozik a mesére is.



Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő elmondta, hogy az Ügyrendi szintén elfogadásra javasolja a beszámolót.

Gál Attiláné óvodavezető elmondta, hogy beszámolóban szerepel, hogy fő tevékenység a játék az összes tevékenység e köré van tervezve. A mesés tevékenységek a napi munka és foglalkozások részei. Az óvónők mindent megtesznek ezért.

Pluhár László polgármester ismertette, hogy a képviselő-testület ezt a területet is fontosnak tartja és itt is komoly pályázatot nyújtott be. Az épület állomány nagyon elavult és komoly fejlesztéseket irányoztak elő, és így a bölcsőde problémája is megoldódna. Javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra a beszámolót.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**138/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a Napköziotthonos Óvodák beszámolóját az előterjesztésnek megfelelően.

Határidő: azonnal

Felelős: Pluhár László polgármester

Pluhár László polgármester javasolta, a Román Általános Iskola igazgatója nem jelent meg az ülésen, a tájékoztató tárgyalását halasszák a következő ülésre.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**139/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Román Általános Iskola tájékoztatóját leveszi a napirendről, és a következő ülésre, december 12-re halasztja.

Határidő: 2016. december 12.

Felelős: Pluhár László polgármester

**IV. Napirend: Költségvetési rendelet módosítása**

Pluhár László polgármester megkérdezte, hogy van-e kiegészítés?

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő elmondta, hogy az ügyrendi szintén elfogadásra javasolja.



Pluhár László polgármester elmondta, hogy ez az év nem a legjobb lesz. Sok nem tervezett költség lett, pl. fogorvosi rendelő, és berendezése. Még nem tudni, hogy a foglalkoztatás hogyan fog alakulni. Most is 40 főt akarnak kiemelni a rendszerből és képzésbe átállítani. A szociális tüzifának is van önereje, szállítási költsége, ezek nagy költségek. Vannak olyan költségek, amiket előre nem lehet látni pl. az ivóvíz, szennyvíznél az amortizáció nem képződik meg, van olyan javítás amit az önkormányzatnak ki kell fizetni. Az ivóvíz minőség javítás még nincs átadva, a konténert is ki kell fizetni. Ilyen probléma, mint a szociális ágazatnál volt, nem lesz máskor. A fogorvosi rendelő sem. Ami gond és nem tervezhető, ahol az ellátásáért felelős az önkormányzat, de nincs hozzá finanszírozás, és nem tervezhető. Javasolta elfogadta a rendelet módosítást az előterjesztésnek megfelelően.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta

### **Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete**

**9/2016.(XI.29.) sz. önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1./2016.(II.23.) rendelet módosításáról**

### **V. Napirend: Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre**

Pluhár László kéri a bizottsági véleményeket.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő ismertette, hogy a haszonbérleti díjknál kétféle javaslat van. Maradjon a jelenlegi összeg, a második hogy 4 Ft /m<sup>2</sup> legyen.. Szerinte emelkedjen. A 2017. évi haszonbérleti díjat 4.- Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítsák meg.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő elmondta, hogy az Ügyrendi szintén ezt javasolja.

Pluhár László polgármester szavazásra bocsátotta a két bizottság véleményét.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

### **140/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2017. évi haszonbérleti díjat 4.. Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítja meg.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Pluhár László polgármester

Pluhár László polgármester ismertette, hogy következő a lakberek megállapítása.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a bizottság javasolta a lakberek 2 %-al való megemelését. A közös költség maradjon 1.800.- Ft.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő ismertette, hogy a bizottsága szintén ezt javasolja.





Pluhár László polgármester szavazásra bocsátotta a két bizottság javaslatát.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta

**Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**10/2016.(XI.29.) sz. önkormányzati rendelete**  
**az önkormányzati tulajdonú lakások lakbéréről szóló 18/2011.(XI.29.) Kt.**  
**sz. rendelet módosításáról.**

#### **VI. Napirend: Egyebek, bejelentések**

##### **a) Általános iskolai körzethatárok megállapítása**

Pluhár László polgármester elmondta, hogy ez egy formalitás, minden évben el kell fogadni. Mindekét bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolta.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

##### **141/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja az illetékességi területén működő állami fenntartású általános iskolás körzethatárainak meghatározását, az előterjesztésnek megfelelően.

Határidő: 2016. november 30.

Felelős: Pluhár László polgármester

##### **b) Vajdaságért Alapítvány kérelme**

Pluhár László Vajdaságért Alapítvány kérelme érkezett be. Kéri a bizottsági véleményeket.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a bizottság tárgyalta a Vajdaságért Alapítvány kérelmét, meglepődött rajta. Mikor és ki volt aki eldöntötte, hogy melyik épület van védelem alá véve. Itt nem tartja indokoltnak. A bizottság nem támogatta.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő, elmondta, hogy az Ügyrendin szintén nem kapott többséget.

Pelle László képviselő nem a támogatással nem értett egyet, hanem az összeget találta túlzónak.

Pluhár László polgármester ismertette, hogy az a hagyomány alakult ki, hogy ami a rendeletben szerepel azt támogatja a testület, ez volt a korábbi gyakorlat, és a pénzügyi előirányzatban is szerepel. A tulajdonos számára többletköltséget jelent, ezért méltányos ha a testület hozzájárul. Javasolja az előterjesztésben szereplő 300.000.- Ft-ot



Zsidó Ferenc György képviselő szerint fontos a településen az épületei külső megjelenése. Egy másik védett épületet teljesen tönkretettek és nem hoztak helyre. Azért születhetett ilyen döntés a bizottságban.

Turóczy András egyetért azzal, hogy ne büntessünk azt aki az értéket megóvjja, csak azért mert valaki visszaélt a helyzettel. Javasolja, a támogatást. Szintén javasolja, hogy a bizottsági szinten át kellene nézni a védett értékeket.

Dávid Rémusz képviselői szerint aki akarja előzetesen egyeztessen.

Pluhár László javasolja, az előterjesztésben javasolt a 300 e Ft megítélését.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**142/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete támogatja a Vajdaságért Alapítvány homlokzat elújítási kérelmét 300.000.- Ft összegben a 2016. évi költségvetési Helyi védettségi épületek felújítási támogatása címén elkülönített előirányzat terhére.

Határidő: 2016. december 30.

Felelős: Pluhár László polgármester

**c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítván kérelme**

Pluhár László polgármester átadta a szót a bizottsági elnököknek.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a Mentő Alapítványtól minden évben érkezik hasonló kérelem. Szükség a költségvetés. Hasznos dologra kérik a támogatást, de nem állnak úgy. Mivel fontos dologról van szó 50.000.- Ft támogatást javasolnak.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő elmondta, hogy bizottságuk szintén ennyit javasolt.

Pluhár László polgármester szavazásra bocsátotta a két bizottság határozatát.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**143/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány részére 50.000.- Ft támogatást biztosít.

Határidő: azonnal

Felelős: Pluhár László polgármester

**d) Reibel Mihály VMK és Könyvtár SzMSz módosítása**



Pluhár László polgármester elmondta, hogy itt is formaságról volt szó.

Dr. Kerekes Éva jegyző megjegyezte, hogy az igazgató asszony csatolt a testületi anyaghoz egy rövid indoklást a módosítás szükségességéről. Szakfelügyeleti ellenőrzés miatt volt rá szükség.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök, képviselő elmondta, hogy a bizottság támogatta.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök, képviselő ismertette, hogy az ügyrendi szintén.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**144/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a Reibel Mihály VMK és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

Határidő: azonnal

Felelős: Árgyelánné Tóth Erzsébet intézményvezető

**e) DAREH feladatellátási szerződés**

Pluhár László polgármester elmondta, hogy ez a feladatellátási szerződés a DAREH és az önkormányzat között jön létre. Folyamatosan tájékoztatta a testületet a DAREH üléseken történekről. A vezetés személyi összetételében teljesen megújult. Próbálják felgyorsítani a folyamatot, hogy végre kerüljön rá pont. Javasolja elfogadni. A bizottságok nem tárgyalták, mert később jött, de fontos elfogadni. Javasolja módosítás nélkül elfogadni.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**145/2016. (XI.28.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete mint a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás tagönkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti hulladékgazdálkodási kötelező önkormányzati feladat- és hatáskört – ide nem értve a rendeletalkotási kötelezettséget – a társulás részére átadja úgy, hogy a feladat átadásának napja a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt., mint a társulás egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaság és a társulás között létrejött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés hatálybalépése után a képviselő-testület és az illetékességi területén jelenleg érvényes szerződés vagy kirendelés alapján hulladékgazdálkodási közszolgáltatást ellátó gazdasági társaság közötti jogviszony megszűnése napját követő nap. A képviselő-testület az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladatok ellátása tárgyú feladat-ellátási szerződést a határozat melléklete szerint jóváhagyja.





A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a feladat-ellátási szerződést aláírja, és a képviselő-testület döntését a társulás elnökével közölje.

Határidő: azonnal

Felelős: Pluhár László polgármester

Pluhár László polgármester elmondta, hogy közérdekű bejelentése van a lakosság felé. A szelektív gyűjtő szigeteket nem erre kell használni, amire használják. A zöldhulladékot, döglött állatot, és egyébeket nem oda kell rakni. Kéri a lakosság közreműködését.

Mivel több észrevétel és hozzászólás nem volt, megköszönte a részvételt, majd a további napirend tárgyalásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti személyes adatok kezelése történik, ezért ezen kérdések tárgyalása idejére zárt ülést rendel el. Kérte, hogy aki egyetért ezzel, az kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**146/2016.(XI.28.) sz. önkormányzat képviselő-testületi határozat**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testület tekintettel arra, hogy a további napirend tárgyalásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti személyes adatok kezelése történik, ezen kérdések tárgyalása idejére zárt ülést rendel el.

Felelős: Pluhár László polgármester

Határidő: azonnal

kmf

A Képviselő-testületi ülésről kép- és hangfelvétel készült, mely részletesen tartalmazza az ott elhangzottakat, a jegyzőkönyv ennek rövidített változata.



Pluhár László  
polgármester



Turóczy András



Pelle László

jegyzőkönyv hitelesítők



Dr. Kerekes Éva  
jegyző



## Jelenléti ív

### Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2016. november 28-i üléséről és közmeghallgatásról.

Pluhár László polgármester

  
.....


Dávid Rémusz képviselő

  
.....

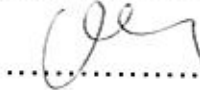
Dr. Heimné Máté Mária alpolgármester

  
.....


Lukács László képviselő

  
.....

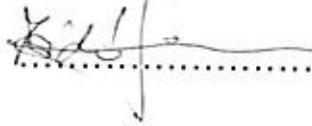
Pelle László képviselő

  
.....

Turóczy András alpolgármester

  
.....

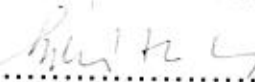
Zsidó Ferenc György képviselő

  
.....

Meghívottak és a lakosság részéről megjelentek:

STRIELEG GYÖRGYNE  
.....

  
.....

  
.....

Szász László  
.....

Pluhár László  
.....

  
.....

  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Elek Város Önkormányzata  
Ügyrendi és Szociális Bizottsága  
Elek, Gyulai út 2.

Elek Város Önkormányzata  
Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága  
Elek, Gyulai út 2.

Ikt. szám: 1008-17/2016.

Ikt. szám: 1175-14/2016.

## Jegyzőkönyv

Készült, 2016. november 23-án az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében megtartott Ügyrendi és Szociális, valamint Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága együttes üléséről.

Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága részéről jelen voltak: Zsidó Ferenc György elnök, Lukács László bizottság tag, Pelle László bizottsági tag, Tóbiás Sándorné bizottsági tag, Nánási Mihály bizottsági tag.

Ügyrendi és Szociális Bizottság részéről jelen voltak: Dávid Rémusz elnök, Lukács László bizottsági tag, Pelle László bizottsági tag, Rocskár Jánosné bizottsági tag, Popuczka-László Erzsébet bizottsági tag.

Meghívottként jelen volt: Pluhár László polgármester, Dr. Kerekes Éva jegyző, Kiss Szabolcs a Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti intézménye igazgatója, Turóczy András alpolgármester, Árgyelánné Tóth Erzsébet a Reibel Mihály VMK és Könyvtár igazgatója, Jenei Zoltánné pénzügyi osztályvezető.

A jegyzőkönyvet Dr. Kerekes Éva jegyző vezette.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy az ülés határozatképes. Javaslatot tett a jegyzőkönyv-hitelesítőre Tóbiás Sándorné személyében. Kérte, hogy aki egyetért a javaslattal az kézfelnyújtással jelezze.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

### 101/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jegyzőkönyv-hitelesítőnek Tóbiás Sándorné bizottsági tagot kérte fel.

Dávid Rémusz ÜSZB elnöke köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy az ülés határozatképes. Javaslatot tett a jegyzőkönyv-hitelesítőre Lukács László személyében. Kérte, hogy aki egyetért a javaslattal az kézfelnyújtással jelezze.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**776/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jegyzőkönyv-hitelesítőnek Lukács László bizottsági tagot kérte fel.*

Zsidó Ferenc György PTKB elnök kérte, hogy aki egyetért a meghívóban szereplő napirendi pontokkal az kézfelnyújtással jelezze.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**102/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága elfogadja a napirendi pontokat az alábbiak szerint:*

- |                                                                                       |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| I. Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója      | Kiss Szabolcs<br>intézményvezető |
| II. Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója                         | intézményvezetők                 |
| III. Költségvetési rendelet módosítása                                                | Pluhár László<br>polgármester    |
| IV. Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre | Pluhár László<br>polgármester    |
| V. Egyebek, bejelentések                                                              |                                  |
| a) Általános iskolai körzethatárok megállapítása                                      |                                  |
| b) Vajdaságért Alapítvány kérelme                                                     |                                  |
| c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány kérelme                                     |                                  |
| d) Reibel Mihály VMK SzMSz módosítás                                                  |                                  |

*Az előterjesztések megegyeznek a 2016. szeptember 26-i képviselő-testületi ülés előterjesztéseivel.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök ismertette az együttes ülés napirendi pontjait. Kérte, hogy aki egyetért az ismertetett napirendi pontokkal, az kézfelnyújtással jelezze.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**777/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság elfogadja a napirendi pontokat az alábbiak szerint:*

I. Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója	Kiss Szabolcs intézményvezető
II. Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója	intézményvezetők
III. Költségvetési rendelet módosítása	Pluhár László polgármester
IV. Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre	Pluhár László polgármester
V. Egyebek, bejelentések	
a) Általános iskolai körzethatárok megállapítása	
b) Vajdaságért Alapítvány kérelme	
c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány kérelme	
d) Reibel Mihály VMK SzMSz módosítás	

*Az előterjesztések megegyeznek a 2016. szeptember 26-i képviselő-testületi ülés előterjesztéseivel.*

#### **I. Napirend: Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója**

Zsidó Ferenc György PTKB elnök ismertette, hogy az Eleki intézményegység munkájáról szól a tájékoztató. Alaposan kidolgozott anyag, a folyamatosan meglévő tevékenységről. Megkérdezte, hogy az anyagban szereplő pszichiátriai beteg ellátás mit jelent, amelyben jelenleg 22 fő van a 3 telephelyen, Eleken 17 fő.

Kiss Szabolcs intézményvezető elmondta, hogy először pályázaton beindult ellátási formáról van szó, pszichiátriai és szenvedély beteg közösségi ellátásról van szó, hogy az állapotukban javulást lehessen elérni. Az eleki dolgozó 3 telephelyen végez gondozási tevékenységet. Ebben az évben került át normatív finanszírozásba, mennyit bír el a település, és ezt teljesíteni is kell.

2015-ben külön családsegítés és gyermekjóléti szolgálat működött, 1-1 fő látta el Eleken. 2016-ban összevonásra került család és gyermekjóléti szolgálat. Elek és Lökösházán közös hivatal működik, így Elekről kell ellátni a feladatokat Lökösházán is, a finanszírozás is kevesebb. Központilag próbálnak odafigyelni rá, hogy a megnövekedett munkaterhet csökkentse, a jelzőrendszer meg lett erősítve és minden egyes jelzést meg kell vizsgálni. A hatósági munkát Gyulán, járási szinten látják el.

Pluhár László polgármester elmondta, hogy a jogszabály szigorodott finanszírozási szempontból. A testület nem egyszer foglalkozott a finanszírozási kérdésekkel. Az idei év nehezebb volt, jó néhány szakmai hiányosság is felmerült a rendelet értelmezésével kapcsolatban is volt probléma. Összességében kell szemlélni és ezt hiányolja a szakmától. A települések a maguk szintjén állítják be az ellátási normákat, ebben nem működik közre a szakma, nem törődnek a takarékossgal.

Kiss Szabolcs intézményvezető megerősítette, hogy így is lesz a jövőben. A szakmai és a teljesítményorientáltságnak összhangban kell lennie.

Pelle László bizottsági tag elmondta, hogy az utóbbi időben megnőtt a kapcsolat az intézménnyel. Egyre több problémás gyerek van. Ha nem tudják kinek címezni a levelet (hozzátartozó) nem tud mit kezdeni vele. Nagyon nehéz az ilyeneken segíteni.

Kiss Szabolcs intézményvezető elmondta, hogy jelzéssel kell élni a szolgálat felé. Pályázatot akarnak benyújtani az iskolai szociális szolgálat elindítására.

Turóczy András alpolgármester az EMMI rendeletet említette, úgy tudja, megjelenik még egy rendelet ezzel kapcsolatban, mert ezt így nem lehet működtetni, finanszírozni. Ha megjelenik valami, szeretnének erről tudni.

Kiss Szabolcs intézményvezető. ígéretet tett arra hogy így lesz.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök javasolta, hogy a bizottság javasolja elfogadásra a beszámolót az előterjesztésnek megfelelően. Kérte, hogy aki egyetért vele, az kézfelnnyújtással jelezze.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**103/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága a Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Eleki Intézményegységének munkájáról szóló beszámolót a Képviselő-testületnek elfogadásra ajánlja az előterjesztésnek megfelelően.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök javasolta a bizottságnak, hogy javasolja elfogadásra a beszámolót az előterjesztésnek megfelelően. Kérte, hogy aki egyetért vele, az kézfelnnyújtással jelezze.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**778/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság a Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Eleki Intézményegységének munkájáról szóló beszámolót a Képviselő-testületnek elfogadásra ajánlja az előterjesztésnek megfelelően.*

**II. Napirend: Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója**

Zsidó Ferenc György PTKB elnök ismertette, hogy az első az óvoda beszámolója. A szokásoknak megfelelően bemutatta az elmúlt évi munkát, a létszámokat, a mostani nevelési év feladatait. A vezetői pályázat elbírálták az előző ülésen. Akkor is a vegyes csoport felbontását látták megoldásnak, de amíg három telephelyen van az intézmény, ezt nem lehet megvalósítani.

Komoly munka folyik az intézményben a gyermekek összetétel változó. Ez kicsi koruktól látszik, a nevelés is ehhez igazodik. Nem találta benne a játékos foglalkozásokat, ezt

hiányolta, ez célként nem szerepelt benne. Azt tapasztalja, hogy az iskolában a gyerekek nem tudnak játszani. Ugyanez vonatkozik a mesére is. Javasolja elfogadni a beszámolót.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**104/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága a Napköziotthonos Óvodák beszámolóját a Képviselő-testületnek elfogadásra ajánlja az előterjesztésnek megfelelően.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök szintén elfogadásra javasolja a bizottságnak. Kéri aki egyetért vele, az kézfelnyújtással jelezze.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**779/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság a Napköziotthonos Óvodák beszámolóját a Képviselő-testületnek elfogadásra ajánlja az előterjesztésnek megfelelően.*

Zsidó Ferenc György PTKB elnök ismertette, hogy most a Román Iskola tájékoztatója következik. Ez rövidebb anyag, tájékoztatás, a létszámadatokat is tartalmazza. Emelkedő létszám van, a felsőbb évfolyamokon előbb-utóbb nem kellene az összevont osztályok. A továbbtanulóknak 1 kivétellel mind sikerült megtalálniuk a megfelelő iskolát. Az iskola a korábbi mélypontjából kilábalni látszik.

Pelle László bizottsági tag elmondta, hogy minden iskolát minősítenek, de objektív a kompetencia mérés. Megnézte a Román Iskola eredményeit, a 11-12-es volt az utolsó a KIR szerint, nem tudja hogy az új mérések eredményei hol vannak. Ezt hiányolja.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök javasolja a tájékoztató elfogadását az előterjesztésnek megfelelően.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**105/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága a Román Általános Iskola tájékoztatóját a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök szintén elfogadásra javasolja a tájékoztatót.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**780/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság a Román Általános Iskola tájékoztatóját a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően.*

Zsidó Ferenc György PTKB elnök elmondta, hogy a Dr. Mester György Általános Iskola a következő. Az ott folyó nem könnyű munkát mutatja be. Lehetőség szerint mindenki próbálkozik a minősítéseknek megfelelően mindent megtenni. A problémás tanulók megnehezítik a munkát. A délutáni elfoglaltságok, szakkörök nem csökkentek. A hiányzás nő, a bevezetett rendelkezések ellenére is. A felzárkóztatáshoz egy gyógypedagógus kolléga van, logopédus foglalkozást szerződéses tanárral oldották meg. A tanév beindult, erről is szól a beszámoló. A tárgyi és személyi feltételekben nagy változás nem történt. A tanuló létszám csökkenése a település létszám csökkenésével arányos.

Pelle László bizottsági tag elmondta, hogy pl. a tanárok száma is lecsökkent. A hiányzó helyekre is alig jelentkezők. A tanárként végzetek is sokan elhagyják a pályát. Most sokan nyugdíjba fognak menni. Nagy változások zajlanak az átadás-átvétellel.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök a beszámolót a bizottságnak elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**106/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága a Dr. Mester György Általános Iskola beszámolóját a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja, az előterjesztésnek megfelelően.*

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**781/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság a Dr. Mester György Általános Iskola beszámolóját a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja, az előterjesztésnek megfelelően.*

**III. Napirend: Költségvetési rendelet módosítása**

Zsidó Ferenc György PTKB elnök megkérdezte, hogy van-e kiegészítés?

Jenei Zoltánné pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy igyekezett részletesen bemutatni. Az önkormányzat bevételi oldalánál az állami támogatás májusi módosításánál növekedés volt, ezt az intézményeknél részletezte. A maradványnál kerekítés volt. Ugyanaz a mód mint mindig, a Kistérségnek átadott pénzeszköz lett átvezetve rajta.

Pluhár László polgármester elmondta, hogy ez az év nem a legjobb lesz. Sok nem tervezett költség lett, pl. fogorvosi rendelő, és berendezése. Még nem tudni, hogy a foglalkoztatás hogyan fog alakulni. Most is 40 főt akarnak kiemelni a rendszerből és képzésbe átállítani. A szociális tűzifának is van önereje, szállítási költsége, ezek nagy költségek. Vannak olyan költségek, amiket előre nem lehet látni pl. az ivóvíz, szennyvíznél az amortizáció nem

képződik meg, van olyan javítás amit az önkormányzatnak ki kell fizetni. Az ivóvíz minőség javítás még nincs átadva, a konténert is ki kell fizetni.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök szerint szokás szerint alapos és áttekinthető az anyag. Az indoklásban van megfogalmazva. Eltelt  $\frac{3}{4}$  év, a meglévő összegek mínuszokat is tartalmaznak, nem veszélyeztetik-e a működést?

Jenei Zoltánné pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a tavalyi záró pénzkészlet apadásnak fog indulni. Az állami finanszírozás csökkenése miatt az önkormányzatnak saját forrásait fel kell élni. Most még próbáljuk kigazdálkodni, de egy idő után el fog fogyni.

Pluhár László polgármester kijelentette, hogy pl. ilyen probléma, mint a szociális ágazatnál volt, nem lesz máskor. A fogorvosi rendelő sem. Ami gond és nem tervezhető, ahol az ellátásáért felelős az önkormányzat, de nincs hozzá finanszírozás, és nem tervezhető.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök a költségvetési rendelet módosítását a bizottságnak elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

#### **107/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016.(II.23.) sz. rendelet módosítását a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően.*

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

#### **782/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016.(II.23.) sz. rendelet módosítását a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően.*

#### **IV. Napirend: Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre**

Zsidó Ferenc György PTKB elnök ismertette, hogy a haszonbérleti díjknál kétféle javaslat van. Maradjon a jelenlegi összeg, a második hogy 4 Ft /m<sup>2</sup> legyen.. Szerinte emelkedjen.

Pluhár László polgármester elmondta, hogy a környező településeken is több ennél, némi emelés ajánlatos.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök javasolta, hogy a 2017. évi haszonbérleti díjat 4.- Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítsák meg.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**108/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a 2017. évi haszonbérleti díjakat 4.- Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítsa meg.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök a PTKB határozatát bocsátotta szavazásra.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**783/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság az önkormányzat javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a 2017. évi haszonbérleti díjakat 4.- Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítsa meg.*

Zsidó Ferenc György PTKB elnök ismertette, hogy a következő a lakbérek, és helyiségek bérleti díja. 2 %-os emelést ajánl az előterjesztés. Nem óriási emelkedésről van szó, javasolja elfogadni.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**109/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek az önkormányzati bérlakások bérleti díját 2 %-al emelni az előterjesztésnek megfelelően. A közös költség emelését nem javasolja.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök megkérdezte, hogy nem kellen-e az 1.800.- Ft közös költséget emelni. Nem javasolja feltétlenül, de lassan esedékes lesz nagyobb javítás, nem kellene ezen elgondolkodni?

Pluhár László polgármester elmondta, hogy ez a költség a közösen használt helyiségek világítását és takarítását fedezi. A felújításra már kellett jelentősen költeni de ezt a megfelelő alapból fedezik.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök ez esetben javasolja a PTKB határozatát elfogadni.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**784/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az önkormányzati bérlakások bérleti díját 2 %-al emelni az előterjesztésnek megfelelően. A közös költség emelését nem javasolja.*

**V Napirend: Egvebek, bejelentések**



#### a) Általános Iskolai körzethatárok megállapítása

Zsidó Ferenc György PTKB elnök elmondta, hogy körzethatárok meghatározása minden évben van, formáság. Javasolja elfogadni.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

##### **110/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadja el az illetékességi területén működő állami fenntartású általános iskolás körzethatárainak meghatározását, az előterjesztésnek megfelelően.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök szavazásra bocsátotta a PTKB határozatát.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

##### **785/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadja el az illetékességi területén működő állami fenntartású általános iskolás körzethatárainak meghatározását, az előterjesztésnek megfelelően.*

#### b) Vajdaságért Alapítvány kérelme

Zsidó Ferenc György PTKB elnök ismertette a Vajdaságért Alapítvány kérelmét, meglepődött rajta. Mikor és ki volt aki eldöntötte, hogy melyik épület van védelem alá véve. Itt nem tartja indokoltnak.

Pluhár László polgármester elmondta, hogy a rendeletet a szakma készítette már nagyon régen, azóta nem változott rajta a testület.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja  
2 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

##### **111/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága nem javasolja, hogy Elek Város Önkormányzata támogassa a Vajdaságért Alapítvány kérelmét a 2016. évi költségvetési Helyi védetségű épületek felújítási támogatása címén elkülönített alap terhére.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja

1 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**786/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság nem javasolja, hogy Elek Város Önkormányzata támogassa a Vajdaságért Alapítvány kérelmét a 2016. évi költségvetési Helyi védettségű épületek felújítási támogatása címén elkülönített alap terhére.*

**c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány kérelme**

Zsidó Ferenc György PTKB elnök elmondta, hogy a Mentő Alapítványtól minden éven érkezik hasonló kérelem. Szükség a költségvetés. Hasznos dologra kérik a támogatást, de nem állnak ügy.

Pluhár László polgármester szerint teljesen nem lehet elutasítani.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök megkérdezte, hogy mi az az összeg amit lehetne adni, ekfogadható.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök 50.000.- Ft támogatást javasolt. Aki egyetért vele, az kézfelnyújtással jelezze.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**112/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

*A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága javasolja, hogy a Képviselő-testület a Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítványt 50.000.- Ft-al támogassa.*

Dávid Rémusz ÜSZB elnök szavazásra bocsátotta az 50.000.- Ft-os támogatási összeget.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**787/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

*Az Ügyrendi és Szociális Bizottság javasolja, hogy a Képviselő-testület a Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítványt 50.000.- Ft-al támogassa.*

**d) Reibel Mihály VMK SzMSz módosítása**

Zsidó Ferenc György PTKB elnök megkérdezte, hogy mit módosítanak a szabályzatban?

Árgyelánné Tóth Erzsébet igazgató elmondta, hogy szakfelügyeleti ellenőrzés volt a Könyvtárban. Kifogásolták, hogy nincs leírva a nyitvatartási idő a Könyvtárban, és szakmai és funkció kódok nem voltak felsorolva. Ennek megfelelően készült el a módosítás.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök javasolta az SzMSz módosítását elfogadni az előterjesztésnek megfelelően.

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága jelenlévő 5 tagja  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**113/2016.(XI.23.) sz. Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsági határozat**

A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Reibel Mihály VMK és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

Dávid Rémusz ÜSZB elnök szavazásra bocsátotta a PTKB határozatát.

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság jelenlévő 5 tagja  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:


**788/2016.(XI.23.) sz. Ügyrendi és Szociális Bizottsági határozat**

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Reibel Mihály VMK és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztésnek megfelelően.

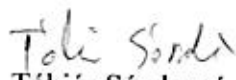
Pluhár László polgármester ismertette, hogy van még néhány kérdés, amiben a testületnek dönteni kell. A konyhánk 2017-től nem üzemelhet szakfeladatként. Vagy önálló intézmény lesz, vagy a KÖH-höz integráljuk, vagy valamelyik másik intézményhez. A Naplemente Idősek otthonánál döntöttünk, erről határozatot kell hozni. A DAREH esetében feladatellátási szerződést kell kötni, erről is van anyag. Ezek vagy már kiküldésre kerültek, vagy ezután fog megtörténni. A Könyvtár érdekeltség-növelő pályázatnál is adódtak nehézségek. A település részéről a pályázat benyújtása lehetőséget biztosított a Reibel Mihály VMK és Könyvtár eszközállományának gyarapítására (hangosításhoz, kábel TV-hez, közvetítéshez szükséges hangtechnikai eszközök beszerzéséhez). Az igényelhető, vissza nem térítendő támogatás mértéke a pályázatban nem volt meghatározva. Elek Város Önkormányzata a következő összeget igényelte meg: 1.251.215.- Ft- A vállalt önrész összege 125.000.- Ft, a támogatásra megítélt összeg 143.000.- Ft. A támogatói okiratban szerepel, hogy amennyiben az önkormányzat a vállalt önrészt csökkenti, csökken a támogatás mértéke is, valamint hogy a vállalt önrésznek el kell érnie a minimum 100.000.- Ft-ot különben a támogatás megvonásra kerül.

Zsidó Ferenc György PTKB elnök mivel több hozzászólás nem volt megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.


Dávid Rémusz ÜSZB elnök mivel több hozzászólás nem volt megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

  
Zsidó Ferenc György  
PTKB elnök



  
Tóbiás Sándorné  
PTKB jegyzőkönyv-hitelesítő

  
Dávid Rémusz  
ÜSZB elnök

  
Lukács László  
ÜSZB jegyzőkönyv-hitelesítő



**Elek Város Polgármestere**  
**5742 Elek, Gyulai út 2.**

982-15/2016.

## **Meghívó**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete **2016. november 28-án (hétfőn) 15.00 órától** képviselő-testületi ülést tart, melyre kérem szíves megjelenését.

Az ülés helye: Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Díszterme Elek, Gyulai út 2.

<u>Napirend</u>	<u>Előadó</u>
I. Közmeghallgatás	
II. Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója	Kiss Szabolcs intézményvezető
III. Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója	intézményvezetők
IV. Költségvetési rendelet módosítása	Pluhár László polgármester
V. Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre	Pluhár László polgármester
VI. Egyebek, bejelentések	
a) Általános iskolai körzethatárok megállapítása	
b) Vajdaságért Alapítvány kérelme	
c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány kérelme	
d) Reibel Mihály VMK SzMSz módosítása	

Elek, 2016. november 21.

Pluhár László s.k.  
polgármester

**Elek Város Polgármestere**  
**5742 Elek, Gyulai út 2.**

982-15/2016.

## **Meghívó**

Elek Város Önkormányzata Ügyrendi és Szociális Bizottsága, valamint Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága **2016. november 23-án (szerdán) 14 óra 30 perckor együttes ülést tart**, melyre kérem szíves megjelenését.

Az ülést helye: Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Elek

- |                                                                                       |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| I. Gyulai Kistérség Egységes Szociális és Gyermekjóléti Intézménye tájékoztatója      | Kiss Szabolcs<br>intézményvezető |
| II. Oktatási, nevelési intézmények beszámolója, tájékoztatója                         | intézményvezetők                 |
| III. Költségvetési rendelet módosítása                                                | Pluhár László<br>polgármester    |
| IV. Önkormányzati bérlakások lakbérének, haszonbérleti díjak megállapítása 2017. évre | Pluhár László<br>polgármester    |
| V. Egyebek, bejelentések                                                              |                                  |
| a) Általános iskolai körzethatárok megállapítása                                      |                                  |
| b) Vajdaságért Alapítvány kérelme                                                     |                                  |
| c) Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány kérelme                                     |                                  |
| d) Reibel Mihály VMK SzMSz módosítás                                                  |                                  |

Elek, 2016. november 21.

Dávid Rémusz s.k.  
elnök

Zsidó Ferenc György s.k.  
elnök

**Jelentés a lejár idejű határozatok végrehajtásáról**  
**Készült Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2016. november 28-**  
**i ülésére**

**121/2016. (X.24.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2016. évi munkájáról szóló beszámolót.

*A határozati kivonat a Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és könyvtár részére megküldésre került.*

**122/2016. (X.24.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

1. Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete kinevezi Gál Attilánét az eleki Napköziotthonos Óvodák (5742 Elek, Kétegyházi út 20.) óvodavezetői (intézményvezetői, magasabb vezetői) beosztására.

A kinevezés 2016. november 1-től 2021. július 31-ig szól.

2. Gál Attiláné illetménye Kjt szerinti besorolás, alapilletmény: 309.956.- Ft  
vezetői pótlék 250 %: 68.573.- Ft

3. Gál Attiláné nyilatkozat: a vezető kinevezést elfogadom.

*A határozati kivonat az érintettnek, valamint a MÁK Békés Megyei Igazgatóság részére megküldésre került.*

**123/2016. (X.24.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a CS-VÁS Hőszolgáltató Kft-vel kötendő megállapodásokat az előterjesztésnek megfelelően az alábbiak szerint:

Elek, Gyulai út 2.

- megállapodás eladási jog alapításáról
- megállapodás vételi jog és vevőkijelölési jog alapításáról
- szolgáltatási szerződés

Elek, Lökösházi út 10.

- megállapodás eladási jog alapításáról
- megállapodás vételi jog és vevőkijelölési jog alapításáról
- szolgáltatási szerződés

Felhatalmazza a polgármestert a szerződések elfogadására.

*A szerződések aláírásra kerültek*

**124/2016. (X.24.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete (5742 Elek, Gyulai út 2.) kérelmet nyújt be a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Békés Megyei Igazgatóság (5600 Békéscsaba, Szabadság tér 7-9.) felé a 4435 sz. Kétegyházi, 4444 sz. Lökösházi és Gyulai úti országos főutak Elek Város átkelési belterületi szakaszaira vonatkozó 10 tonna feletti járművek 30 km/h sebességkorlátozására.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos költségeket Elek Város Önkormányzata viseli.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kérelem benyújtására, a kérelem benyújtásához szükséges nyilatkozatok megtételére.

*A kérelem benyújtásra került*

**Jelentés a lejár idejű határozatok végrehajtásáról**  
**Készült Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2016. november 28-**  
**i ülésére**  
**(Zárt ülés)**

**126/2016.(X.24.) sz. önkormányzat képviselő-testületi határozat**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testület 98/2016.(IX.01.) sz. határozatát az alábbiak szerint módosítsa:

„Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete engedélyezi a Napköziotthonos Óvodák részére az Nkt. 25. § (7) bekezdése alapján a csoportlétszám 20 %-al való túllépését, valamint 6 csoport indítását a 2016/2017. nevelési évre vonatkozóan.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a 6 csoport indítása (a csoportok számának csökkenése) a román és a német nemzetiségi nyelvi nevelést nem érinti.”

*A határozati kivonat az NJT oldalán a törvényességi felhívásra megküldésre került*

**127/2016.(X.24.) sz. önkormányzat képviselő-testületi határozat**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testület az Ügyrendi és Szociális Bizottság 669/2016.(IX.15.) sz. határozatát helybenhagyja, és Göndös Éva Evelin fellebbezését elutasítja.

Utasítja a jegyzőt az alakszerű határozat kibocsátására.

*A határozat kibocsátása megtörtént*

**128/2016.(X.24.) sz. önkormányzat képviselő-testületi határozat**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testület a Brandt Antal Istvánné és Dr. Bakó Beáta közötti fogorvosi praxisjog átruházási előszerződés ügyében kikéri a 2000. évi II. törvény 2/A. § (2) bekezdése szerinti egészségügyi államigazgatási szerv véleményét, és az követően november 10-i rendkívüli ülésén dönt a feladat-ellátási szerződés megkötése ügyében.

*A november 10-i ülés megtartásra került.*

**132/2016. (XI.10.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete Dr. Bakó Beáta (sz: Békéscsaba, 2 900906 4651, an: Szekeres Mária Edit) 5700 Gyula, Nagyváradi út 58. sz. alatti lakos, fogorvosi praxisjogot megszerezni kívánó orvossal (266/2016. ügyszámú, 1112-6/2016. ikt.számú, 2016. szeptember 29-én érkezett adásvételi előszerződés) nem kíván az adott körzetben a 2000. évi II. törvény 2/B. §-a szerinti feladat-ellátási szerződést kötni.

*A határozatról Dr. Bakó Beáta és Brandt Antal Istvánné értesítve lett.*



# BESZÁMOLÓ

GYULAI KISTÉRSÉG EGYSÉGES  
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI  
INTÉZMÉNYE

ELEKI INTÉZMÉNYEGYSÉG  
MUNKÁJÁRÓL

**2016 évben Eleken a következő szolgáltatással álltunk a lakosság rendelkezésére:**

Szociális alapszolgáltatások:

- ◆ Házi segítségnyújtás
- ◆ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- ◆ Nappali ellátás
  - Idősek klubja
  - Fogyatékosok nappali ellátása
  - Fejlesztő –felkészítő foglalkoztatás
- ◆ Család- és Gyermejjóléti Szolgáltatás
- ◆ Közösségi ellátások
  - Pszichiátria betegek közösségi ellátása
  - Szenvedély betegek közösségi ellátása

2012. évben benyújtott pályázatnak köszönhetően egy kívül -belül felújított, komplex akadálymentes épület várja ellátottainkat. Ennek következtében az intézmény által nyújtott szolgáltatások integrált formában valósulhatnak meg, mely által növekedett a szolgáltatások közötti átjárhatóság, ami hatékonyabb működést eredményezett.

2016.-ban a dolgozók betöltött létszáma 23 fő. A szociális szolgáltatások magas szakmai színvonalon történő nyújtása nem valósulhatott volna meg az intézményben dolgozó emberek hivatástudata, elkötelezettsége és szakmaisága nélkül. Munkánk eredményességét igazolja az a rengeteg pozitív visszajelzés, melyet ellátottjaink közvetítenek felénk.

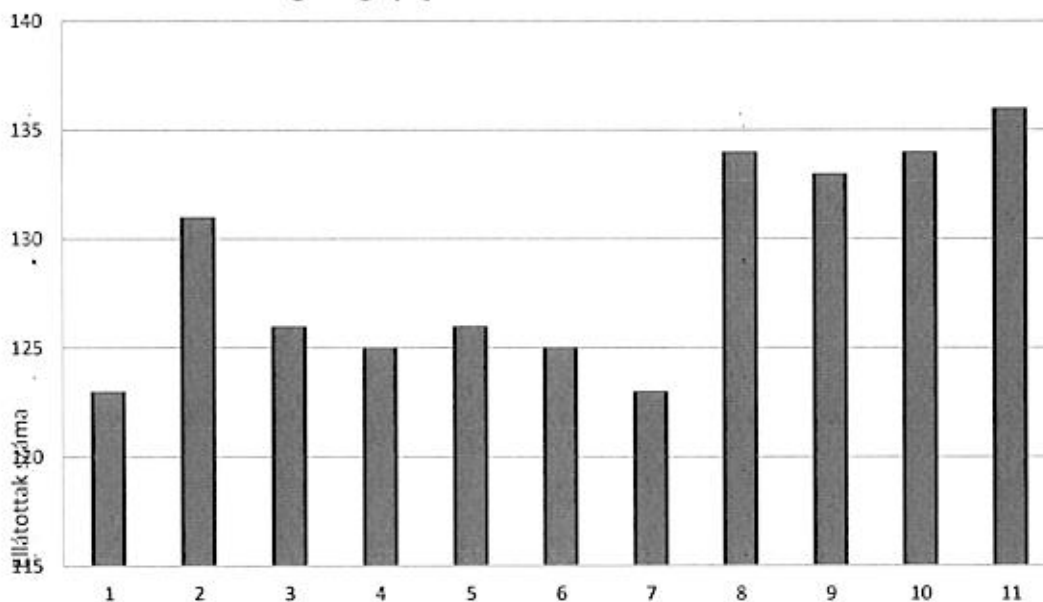
Az intézmény, az ellátások keretén belül nyújtott szolgáltatások köréről, feltételeiről, a helyi újságban tájékoztatja a helyi lakosságot, továbbá szórólapokat, tájékoztatókat juttattunk el a közintézményekbe.

## **Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtásban részesülőknek biztosítunk segítséget a mindennapi életviteléhez, önellátásához, ügyintézéséhez. Az ellátás feladata gondoskodni azokról az idősekről, akik otthonukban önmaguk ellátásáról saját erőből nem képesek, s róluk nem gondoskodnak, a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, az egészségügyi

állapotuk miatt rászoruló személyekről, ha az önálló életvitel fenntartásához támogatást igényelnek. Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk esélye az átlaghoz közelíthessen. A házi segítségnyújtást a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolásban meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Az intézményben a házi gondozásért fizetendő térítési díj 0 Ft/óra. 2016 évben a gondozók szakmai munkájának vezetésével, szervezésével 1 fő szakképzett vezető gondozó foglalkozott. 14 fő közalkalmazott szakképzett gondozó, valamint 4 fő tiszteletdíjas gondozó látta el a feladatokat. A gondozást 2 fő közfoglalkoztatott segítette munkájával.

A házi segítségnyújtás alakulása Eleken 2016.-ban



Az új ellátottak felvételét megnehezíti, hogy 2015. január 17. óta a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges értékelési szempontok alapján megállapított pontszámok emelkedtek (minimális 11 pontról 20 pontra).

A megszünések oka, hogy a településen a hasonló szociális ellátást biztosító intézmények plusz szolgáltatást, segítséget tudnak felkínálni az ellátottak számára például az ingyenes személyi szállítás. A másik ok, hogy az ellátottaink korösszetételét vizsgálva látható, hogy magas a 65-74 éves korúak, valamint a 75 év felettek száma. Gondozottaink életkorából kifolyólag nagyon magas volt az elhalálozások száma, ami az ellátotti létszám csökkenését eredményezte.

## **Jelzőrendszeres házigondozás**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás, mellyel egy hatékonyabb házi gondozási szolgáltatás nyújtása érhető el, diszpécserközpontja révén ezt a tevékenységet 24 órás ügyelettel egészíti ki. A központ segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenléletben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie. A házi segítségnyújtás kiegészítő szolgáltatása, mivel alapvető problémát jelent, hogy a gondozott gondozási időn kívül nem tud kapcsolatba lépni gondozójával, amely szélsőséges esetben akár az életébe is kerülhet.

Jelenleg 11 darab a kihelyezett jelzőkészülékek száma Eleken. Térítési díjat jövedelmi helyzetétől függően fizetnek az ellátottak. 2016-ban a térítési díj fizetés 105.000 Ft-os jövedelem alatt a jövedelem max. 2%-a, afelett 2100 Ft/hó 70 Ft/ nap. Az ellátáson belüli 24 órás ügyeletet heti váltásban 3 fő gondozónő lát el. Mindhárman szakképzettek.

## **Nappali ellátás**

### **Idősek klubja**

A szolgáltatás alapvető célja, hogy az idős ember életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Fontos a személyközpontú gondoskodás az idősödő emberek, családjaik, és mindazok „jól létének” elősegítése, akik törődnek velük. Az idősek klubja az ellátást igénybevevők részére szervez szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő, a napi élettevékenységet segítő szolgáltatásokat. Lehetőséget biztosít közösségi együttélésre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a ruházat tisztítására, étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására étkeztetés keretén belül. A klubban az ellátottak száma 2016 novemberében 44 fő.

## Demens ellátás

A demens betegekre - függetlenül a kiváltó októl - jellemző az emlékező képesség jelentős károsodása valamint a tájékozódási képtelenség mind térben, mind pedig időben. E mellett viselkedésük, személyiségük megváltozik, önkontrolljuk elvész, hangulatuk is ingadozik, és nem képesek már mindennapi tevékenységük önálló ellátására. Munkánk alapvető célja, hogy a demenciával küzdő idős ember életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Szinten tartó és képességfejlesztő foglalkozások szervezésével segítségnyújtás a demens idősök speciális ellátási szükségleteinek kielégítéséhez. Az ellátottak száma 2016 novemberében 14 fő.

Minden évben nemzeti ünnepeinkről, jeles ünnepnapjainkról családias, meghitt ünnepség keretein belül emlékeztünk meg. A foglalkoztatás keretében teadélutánokat tartunk, ahová előadókat is szoktunk meghívni, valamint az aktuális témákról beszélgetünk az idősökkel. Mindennapjainkhoz hozzátartozik az éneklés, a torna, a szavalás, a felolvasás, kártyázás, a társasjátékok, filmvetítés, tv nézés, szabadtéri rendezvények, városi rendezvényeken való részvétel, névnapok-születésnapok megünneplése. 2016-ban rendezvényeink: farsang, nőnap, tojásfűjás-rántottakészítés, idősök világnapja, egészséges életmód előadássorozat termékbemutatóval, Tégy az egészségedért! programban való részvétel, bográcsozás, egészségügyi séták. Jelenleg a klubban az idősökkel és a demens ellátottakkal 2 fő gondozó 8 órában 1 szociális, metálhigiénikus munkatárs 4 órában foglalkozik.

## Fogyatékosok Nappali Ellátása

A Fogyatékosok Nappali Ellátása keretében elsősorban a saját otthonukban élő harmadik életévüket betöltött önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, szociális és mentális támogatásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, étkeztetés igénybevételére. Alapvető cél, hogy a településen minél több fogyatékkal élő személynek nyújtsunk olyan szolgáltatást, amelyben segítséget kaphatnak mentális, szociális területen.

Jellemzően a fogyatékos személyek elszigetelten élnek a többségi társadalomtól, ezért szükséges egy olyan közösség ahol sorstársaikkal találkozhatnak, beszélgethetnek. Ennek érdekében szükséges a fogyatékkal élők részére nappali ellátás biztosítása. Itt az ellátottak magukhoz hasonló problémákkal küzdő személyekkel találkozhatnak, ahol akár maguk is segíteni tudnak a másik

nehéz helyzetben lévő sorstársukon. A megfelelő, hatékony és magas színvonalú munkavégzés hozzájárul ahhoz, hogy a fogyatékkal élők a társadalom szerves tagjának érezhessék magukat. Célként szerepel továbbá, hogy a fogyatékkal élők számára segítséget nyújtsunk annak érdekében, hogy úgy élhessenek, dolgozhassanak, olyan szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz juthassanak hozzá, amely a társadalomban élő egészséges emberek számára természetes, tehát teljes joggal részt vehessenek a társadalmi tevékenységekben.

Ennek érdekében a nappali ellátásban részesülők számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk, illetve a következő programokat vehetik igénybe:

- ◆ Alapfokú számítógép-kezelői tanfolyam
- ◆ Ortopéd orvosi vizsgálat, gyógycipő rendelési lehetőséggel
- ◆ Készségfejlesztő tevékenységek
- ◆ Logikai fejlesztés
- ◆ Ismeretek fejlesztése
- ◆ Gyógymasszírozás, Ceragem ágy használata
- ◆ Gyógytorna
- ◆ Hivatalos ügyekben segítségnyújtás
- ◆ Mentális foglalkozás

Taglétszáma 2016 januárjában 30 fő volt, novemberre ez a létszám 32 főre emelkedett.

2016-ben 3 fő ellátása szűnt meg., 1 fő elhunyt, 2 fő más szolgáltatóhoz mentek át . Az ellátásba való felvételt 5 fő kérte, ők a törvényi előírásoknak megfeleltek, így felvételre kerültek.

Az ellátást túlnyomó többségben a 40-59 éves korosztály veszi igénybe, ez az arány évek óta változatlan. Igyekeztünk az elmúlt évben olyan programokat találni, hogy a klubtagság vonzóvá váljon a férfiak számára: 13 nő, 19 férfi klubtagunk van.

18-39 év	4fő ( 1 nő, 3 férfi)
40-59 év	13 fő (7 nő, 6 férfi)
60-69 év	7 fő ( 4 nő, 3 férfi)
70-	8 fő ( 1 nő, 7 férfi)

Az ellátottak fogyatékoság szerinti összetétele sem változik évek óta. Továbbra is a mozgásszervi fogyatékosok vannak túlnyomó többségben.

Mozgásszervi fogyatékoság	27 fő
Értelmi fogyatékoság	2 fő
Hallás fogyatékoság	2 fő
Látás fogyatékoság	1 fő

A nehéz fizikai munkának a következménye elsősorban a fizikai állapot romlása, amely leghamarabb a mozgásfogyatékoságot hozza magával. Az ellátottaink mozgásszervi problémák enyhítése érdekében rendszeres orvosi kezeléssel vesznek részt a Gyulai Pándy Kálmán Kórház Mozgásszervi és Rehabilitációs, valamint a Reumatológiai osztályán. Ezen kívül időszakonként ortopéd szakorvos tart vizsgálatot, amely során az ellátottak kedvezményesen juthatnak gyógyászati segédeszközökhöz.

A klubban rendszeresen rendezvények, hiszen az ellátottak e programokon nagy szeretettel vesznek részt. Nőnap, Húsvét, Pünkösd, Karácsonyi ünnepeket tartunk. Ezen kívül megemlékeztünk a nemzeti ünnepeinkről is.

Intézményünk eszközkészlete megfelelő az ellátottainknak részére, továbbra is hozzáférhetőséget biztosítunk az internet eléréshez. Az épület jobb fűtésének köszönhetően a higiénia lehetőségeit az ellátottak gyakrabban veszik igénybe.

Az étkeztetés jelenleg is biztosított az intézményben, az ellátottak részére nagy segítséget jelentett az a határozat, amely szerint a nagyon alacsony jövedelemmel rendelkező klubtagok kedvezményesen vehetik igénybe. A 2016-es évben szintén lehetőség van -jövedelemtől függően- kedvezményes étkezésre. 2016-ban 2 fő dolgozó látja el a gondozási feladatokat.

### **Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás**

A foglalkoztatás 2016-ban tovább folytatódott és jelenleg 6 fő részvételével folyik.

Célja, hogy az ellátott személy számára a munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakuljon, helyreálljon, valamint az ellátottakat felkészítse védett munka keretében, illetve a nyílt munkaerőpiacon történő önálló munkavégzésre, a munkaerőpiacba való visszaintegrálásra.

Sok esetben a fogyatékos személyek nehéz anyagi körülmények között élnek, hiszen legtöbbjük fogyatékoságukból adódóan kiszorul a munkaerőpiacról. Ennek a problémának a kiküszöböléséhez szükséges a munkaképességeiket figyelembe vevő- fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás működtetése. Ez nemcsak anyagi szempontból kedvező az ellátottak részére, hanem azért is, hogy társadalom számára újra hasznosnak érzik magukat, úgy hogy nem érezhetik a kirekesztettség érzését, mind amellet, hogy elősegíti a munkaerőpiacra történő visszaintegrálódásukat.

Korosztályos megoszlás nemek szerint	
18-38 év	1 fő ( 1nő)
40-59 év	5 fő ( 2nő, 3 férfi)
60-63 év	0 fő
70-	0 fő

A foglalkoztatás elszámolásának alapjait a feladatmutató alkotja. Minden elszámolható óra (ledolgozott munkaóra, fizetett ünnep, szabadság, táppénz, betegszabadság) egy feladategységnek számít.

## **Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás**

Az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet értelmében módosult a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás feladatának ellátása. 2016. évtől kezdődően a két szolgáltatás, illetve feladat összevonásra került. Ennek köszönhetően 2016. áprilisában az Emberi Erőforrások Minisztériuma protokollokat adott ki, melynek betartása kötelező és számon kérhető a jogszabályban meghatározott észlelő- és jelzőrendszer tagjai számára és az azt működtető és a jelzéseket fogadó család és gyermekjóléti szolgáltatókra vonatkozóan.

2016. január 01.-től Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C törvény értelmében az igényelt normatív támogatás miatt módosult a feladat ellátási terület, mivel Lökösháza az Eleki Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik. A feladatok összevonásának köszönhetően a településeken feladatokat ellátó szakemberek számában is változás következett be. 2015. évben Lökösházán 1,5 fő Eleken 2 fő látta el a családsegítő és gyermekjóléti feladatokat, míg 2016.-ban a két településen 2 fő szociális munkás folytat segítő tevékenységet. Lökösháza településén heti 16 órában történik a feladat ellátás.

Változott Család és Gyermekjóléti Szolgálatok szakmai feladatai is. Az új feladatmegosztás szerint a hatósági feladatokhoz kapcsolódó gyermekvédelemre irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása kötelezően a járasszékhelyeken működő Család és Gyermekjóléti Központok látják el. A védelembe vett gyermekekkel kapcsolatban az eset menedzserek kordináló tevékenységet folytatnak, viszont a szociális segítő tevékenységet továbbra is a szolgálat végzi.



Az észlelő jelzőrendszer tagjai jelzéssel 60 alkalommal éltek, azonban előfordult, hogy egyes gyermekekkel kapcsolatban több jelzőrendszeri tag is élt. Főbb problémák közt szerepelnek az anyagi és gyermeknevelési problémák, az elhanyagolás, családi konfliktus és az iskolai hiányzások.

2016.-ban az ellátotti létszám rohamosan nő. Az esetek számát tekintve leginkább gyermekes családokkal dolgozunk, mely a protokollban meghatározott jelzőrendszer tagjai által küldött jelzésekből ered. Jelenleg Lökösházán 13 Eleken 32 családot gondozunk, ami jogszabály szerint havi háromszori családlátogatást tesz szükségessé. A hatósági intézkedés megtétele előtt minden esetben esetkonferenciát tartunk. Emellett folyamatos kliensfogadást tartunk, valamint elkészítjük az Önkormányzat Szociális Irodája által felkért környezettanulmányokat.

Az idei évben kétszer kaptunk almaadományt, melyet a lakosság körében osztottunk szét., valamint a részéről kapunk bútor és ruhaadományokat, amit a rászoruló családok közt osztottunk szét. Szolgálat a nyári, őszi, téli, tavaszi gyermekétkeztetésben a rászoruló családok felkutatásában és értesítésében vett részt együttműködve az önkormányzattal.

Probléma és hiányosság, hogy a Szolgálat nem rendelkezik egy állandó, főleg dologi, természetbeni (állandó élelmiszer, pelénka, tisztasági felszerelés és a téli időszakban tüzelő készlet) támogatást nyújtó lehetőséggel, mely során az együttműködés szorosabbá válna, mivel így közvetlenül is segítségre tudnánk lenni a gondozott gyermekeknek és családjaiknak.

## Közösségi Ellátás

Elek város területén 1 fő szakképzett dolgozó látja el a szolgáltatást.

### Közösségi pszichiátriai beteg ellátás

#### Az ellátás célja, feladata:

A közösségi pszichiátriai ellátás célja, hogy az általa gondozott pszichiátriai betegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve re integrálódjanak a közösségbe.

Ennek érdekében a gondozás és a pszichoszociális rehabilitáció minden formáját a pszichiátriai beteg otthonában, illetve lakókörnyezetében biztosítja.

#### Az ellátottak köre:

- Elsősorban a saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik életvitelükben valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget:

A közösségi pszichiátriai ellátás szakmai tartalma, szolgáltatásai:

- Problémaelemzés, problémamegoldás.

- Készségfejlesztés

- Pszichoszociális rehabilitáció

◆ Hivatalos ügyekben való útmutatás, tanácsadás.

◆ Főbb statisztikai adatok:

### 2016 éves adatok

2016. évben 24 fő pszichiátriai beteggel kezdtük meg a munkát, ebből létszámból ez év október elsejéig 2 főt zártunk le az állapotuk javulása miatt. Ezen ellátottakat a önállóan is képesek ügyeik vitelében, további gondozást nem igényeltek.

Jelenleg 22 fő ellátottal dolgozunk a három településen

Jelenleg gondozott pszichiátria betegek létszáma

Eleken 15 fő, várólistán 0 fő.

### Közösségi szenvedélybeteg ellátás

### **Az ellátás célja, feladata:**

A közösségi szenvedélybeteg ellátás célja, hogy az általa gondozott szenvedélybetegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve re integrálódjanak a közösségbe. Ennek érdekében a gondozás és a pszichoszociális rehabilitáció minden formáját, illetve a szocializációra való készítésük vissza állítása a normális mederbe életvezetési tanácsadással, ügyintézésben történő segítkezéssel történik a irodánkban illetve lakókörnyezetében.

### **Az ellátottak köre:**

- Saját otthonukban élő, általában veszélyeztető állapotú szenvedélybetegek akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik életvitelükben valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget;

A közösségi szenvedélybeteg ellátás szakmai tartalma, szolgáltatásai:

- Problémaelemzés, problémamegoldás,
- Készségfejlesztés,
- Pszichoszociális rehabilitáció.

### **Főbb statisztikai adatok**

Klienseink kis csoportja különböző szabadidős, illetve kulturális programunkon vettek részt.

Életvezetési tanácsadással, illetve életminőség javítással sikerült élhetőbb életvitelre ösztönözni klienseink jelentős részét, rendszeres monitorozással és kapcsolat tartással igyekszünk legfontosabb problémáikat közös erőfeszítéssel megoldani.

Folyamatosan kapcsolatot tartunk minden olyan intézménnyel mely képviselheti klienseink érdekeit.

## **2016 éves adatok**

2016. évben 1 fő szenvedélybeteggel végtünk a munkát.

Jelenleg 1 fő szenvedélybeteg van ellátásban. 0 fő várólistán



## **Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. november 28-án tartandó testületi ülésére**

Készítette: Pelle László intézményvezető

### **Tájékoztató a 2015/16-os tanév zárásáról**

#### **1. Statisztikai adataink: mellékletben**

#### **2. Személyi feltételeink:**

Iskolánk tanári létszáma 27 fő, ismét 1 fővel csökkent, mert Sebők Ferencné nyugdíjas lett. Tekintettel arra, hogy helyette is tudunk felvenni egy kezdő kolléganőt, így a munka zökkenőmentesen ment tovább. Jelenleg 2 gyakornok van így iskolánkban. Munkánkat 1 iskolatitkár, 2 közmunkás a KLIK-től, 2 takarító, 1 gondnok, 6 fő közmunkás az önkormányzattól segíti.

#### **3. Tárgyi feltételek:**

A tárgyi feltételekben eddig jelentős változás nem történt. Két épületben folyt az oktatás. Az alsó tagozat a volt gimnázium épületében, a felső a zárda részben. Az alsósok elhelyezése a megfelelő épületben van, de sajnos a felső tagozatosok épületében, a zárdában nem működik tanulói mellékhelyiség, így a tanulók csak a központi épületben lévő WC-t használhatták. A problémát jeleztük az Önkormányzatnak, de megoldást még nem találtunk. A működtetés és a munkáltatói feladatok különválása még mindig nem teljesen alkalmazható a tárgyi feltételek biztosításakor, a napi vásárlások, kifizetések nem zökkenőmentesek.

A TAMOP- os pályázatunk óta nem volt lehetőség informatikai eszközök cseréjére, új eszközök beszerzésére. Néhány tanteremben elavultak a bútorok, néhány szemléltető eszköz is kellene még, de ezek beszerzésére egyelőre nem volt lehetőségünk. A legnagyobb probléma tavaly az volt, amit a beszámolóknak is jeleztek a pedagógusok, hogy az elavult számítógépek lassúak, most ez a probléma is megoldódott. 36 új számítógépet kaptunk, és 16 monitort, amelyek a számítástechnika teremben kerültek elhelyezésre.

#### **Pedagógiai, tanulmányi munka:**

Az igaz, hogy a gyermeklétszám némileg csökken, de a problémás esetek száma nem. A pedagógusok távozása, nyugdíjba vonulása nincs arányban ezzel, egyre több munka hárul ránk.

Ebben a félévben 2 kollégánk Pedagógus II. minősítése, és intézményvezetői ellenőrzés volt, amelyek eredményesen, és sikeresen zárultak. 2016-ban még egy kollégánk gyakorlati vizsgája lesz, több kollégánk pedig 2017-re kérte minősítését.

A felmérések eredményeit ismerve, azok jónak mondhatók, ezekből kiindulva a végzett munka is jó. A tanári beszámolókból az igazolódik, hogy az iskolaotthon bevezetése hasznos volt, sok előnye van a tanulóknak számára. Azok a tanulók, akik rendszeresen tanultak, felkészültek a következő napra, sokat javítottak az eddigi eredményeiken. Ezzel is azonban az a probléma jelentkezett, mint a többi délutáni foglalkozásoknál, szakköröknel: az év során többször fel kellett hívni a tanulókat, és szülők figyelmét a felső tagozaton a tanulószoba, és az egyéb délutáni foglalkozások tekintetében is, azok kötelező jellegére.

Legfőbb pedagógiai célunk természetesen az alapkészségek folyamatos fejlesztése, valamint a továbbtanulás megalapozása. Eredményes munkánkat tükrözi, hogy a 2015. évi kompetenciamérésen mind matematikában, mind szövegértésben lényegesen magasabb értéket értünk el az országos átlagnál, s hozzáadott pedagógiai értékünk is pozitív. Ez az ún. „hozzáadott pedagógiai érték” fogalma nemrég jelent meg az iskolák összehasonlításában. Nagyon komoly erőfeszítéseket teszünk annak érdekében, hogy tanulóink az elsajátítandó tananyagot, a kötelezőn túl kapjanak valami olyasmit, ami több annál, ami éppen formálódó egyéniségüket jobbra teszi. Tisztesség, felelősség, becsületesség, megbízhatóság, szolidaritás, és törvénytisztelet. Ezek a mi legfőbb hozzáadott értékeink, amiket igyekeztünk átadni diákjainknak. Azt hiszem sikerrel, ami megmutatkozott a nyolcadikos diákjaink továbbtanulási eredményein is.

Az idei tanévben alapos és pontos munka jutalmaként 60 tanuló kitűnő bizonyítványt vehetett át a tanévzárón. Többen vannak olyanok is, akik szorgalmuk révén az előző évhez képest sokat javítottak. A bukások terén az is eredménynek számít, ha az előző évhez képest kevesebben buknak meg.

Nagyon büszkék vagyunk arra, hogy idén is sok városi, megyei, területi, sőt országos versenyen, pályázaton vettek részt diákjaink, szép eredményekkel. Ezen eredmények az iskola jó hírét viszik tovább.

Öröm kiemelni, hogy sokféle szakkörünk volt sokféle témában és a gyerekek szívesen látogatták ezeket, mint a méhészt, az ügyes kezek, a hagyományörző, az angol, a rajz.

Hagyományos programjaink és ünnepeink az idén is sikeresek voltak. Kiemelt rendezvényünk volt az Életúton közlekedési pályázat, amelyben az összes tanulónk részt vett, a Partnerség és hálózatosodás projekt, amiben főszerepet kapott a sport, kerékpározás Lökősházára, a figyelem felhívása a mozgásra.

Művészeti iskola keretein belül a néptánc, a zongora, a citera, képzőművészet tanulására is adtunk lehetőséget.

### **Kapcsolatok:**

A szülők zömével jó kapcsolat alakult ki, jól lehet velük együtt dolgozni, a szülői értekezleteket megtartottuk, a megjelenés aránya is jónak mondható.

Az iskolán, tanórán kívüli programokba is sikerült bevonni a szülőket: gyümölcsnap, papírgyűjtés, mikulásdélután, vetélkedők, sportversenyek, ünnepek.

Sokan szerveztek osztálykirándulást a szülők részvételével is, ami szintén jó nevelési terület. Sajnos egyre drágábbak a kirándulások, így – főleg a felsős évfolyamokon – az a jellemző,

hogyan az osztálynak csak egy része tud elmenni a kirándulásokra, az osztályközösséget pedig így nehéz építeni.

A Német Egyesület, és a Német Önkormányzat is segítette munkánkat.

### **Hiányzás:**

A hiányzások száma is évről-évre növekszik, minél jobban próbálnánk szigorítani a szabályokon, annál többen próbálnak kibújni alóla. Az igazolt hiányzások száma mellett növekszik az igazolatlanok száma is, van olyan tanuló, aki azt hiszi, hogy ez egy „kötetlen munkahely”! Többször hallani a szülőktől, hogy van olyan család, ahol a gyerek irányítja a szülőket, az igazolás nem jelent problémát. Ezen a téren is a törvényi szabályokat tartják, ill. tartatják be kollégáim, remélve azt, hogy egyszer a tanulás lehetősége elismerten belső szükségletté válik, és – nem lebecsülve –, de nem az osztály jövőképe lesz a közfoglalkoztatás.

### **Nyelvtanulás:**

A nyelvszakos kollégák véleménye, hogy jó lenne egy nyelvi labor, de legalább egy külön nyelvi tanterem. Itt lehetne felhasználni, tárolni a szótárokat, nyelvi könyveket, interaktív tananyagokat. Mivel ez iskolánk egyik erőssége, ezért kellene lépést tartani a modernebb lehetőségekkel! Egy idegen nyelv megtanulása valóban létszükségletté vált, és ehhez az iskolában a gyerekeknek minden segítséget meg kellene adni!

### **Felzárkóztatás:**

Az SNI-s tanulókat a gyógypedagógusunk látja el, a logopédia egy szerződéses tanárral oldódott meg az elmúlt évben.

### **Egyéb:**

A művészeti iskola nagyon színvonalas oktatást biztosít tanulóinknak, szeretnénk, ha továbbra is tovább működne!

Tanórán kívüli rendezvények:

A 2015/2016-ös tanév II. félévében:

- Színházlátogatások: bérletes előadások, Nemzeti Színházban a „János vitéz” előadás
- Vízkeresztől farsangig 3 hetet meghaladó projekt

- Megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól
- Iskola előkészítő az óvodásoknak
- Megemlékezés a holokauszt áldozatairól
- Békés Megyei Iparkamara támogatásával Szakmasztár Pályaválasztási kiállítás Budapesten
- Farsang
- A Föld Napja vetélkedő
- A temetőben a Hősök sírjának gondozása
- Nemzeti Összetartozás Napjáról előadás, filmvetítés
- Német nemzetiségi iskolák találkozója a Leimen Házban
- Iskolai sportnap
- Európai Unió vetélkedő, megemlékező műsor a kiüzetésről

### **Tájékoztató a 2016-17-es tanév indításáról**

#### **Személyi feltételek**

Az előző tanévhez képest annyi változás történt, hogy 1 kolléganőnk eltávozott az iskolából, így tanári létszámunk 26 fő. A második osztályok tanulói összlétszáma 25-re csökkent, így ez a 2 osztály összevonásra került.

Tanulói létszámunk növekedett, így 251 tanuló kezdte el a tanévet.

#### **Tárgyi feltételek**

A nyári karbantartást az Önkormányzat segítségével sikerült elvégezni. A sikeres pályázat reményében érdemi felújítás az iskola épületeiben nem történt, pedig az utcai, udvari homlokzatra, osztálytermekre, berendezésekre is ráférne a felújítás.

Nyári munkák megvalósulása az iskolában

:

A központi épületben:



- javító meszelés az osztályokban
- vizesblokkok teljes meszelése
- világítás, vízvezetékek, csapok, fűtés felülvizsgálata
- burkolatok, lábazat, világítás javítása
- bejárati lépcső cseréje
- bádgozás javítása
- udvari padok festése
- linóleum javítása / iroda, tantermek /
- lambéria javítása
- küszöbcsere
- székek, padok felújítása, javítása
- fűnyírás
- kosárlabda palánkok javítása
- szemetes kukák az udvaron

A gimnázium épületében:

- javító meszelés a tanterekben és a folyosókon
- vizesblokk teljes meszelése
- beázás megszüntetése
- udvari ablakok festése
- aknafedő cseréje
- bejárati ajtó festése, javítása
- szekrényajtók zárjának javítása
- világítás, folyóvíz, fűtési rendszer ellenőrzése
- bejárati kapuhoz csengő szerelése

## Melléklet

Osztály	gimnázium, szakgimn.	szakközépisk.	speciális isk.
8.a	5	8	0
8.b	9	10	0
Összesen	14	18	0

### 2016.TANÉV VÉGI STATISZTIKA AZ ISKOLAI TEVÉKENYSÉGRŐL -

Osztály	alsó össz.	Felső össz.	Intézmény össz.
Létszám	122	126	248
Osztályozott	122	123	245
N.osztályozott	0	3	3
Buk 1-2	0	9	9
Buk3	1	5	6
Bukott év ism.	1	5	6
Mulasztott órák	5564	10880	16444
Igazolt	5544	9670	15214
Igazolatlan	20	1210	1230
HH	2	10	12
Nem mulasztott	13	3	16
Kitűnő	41	18	59
Magatart.Példás	76	40	116
Jó	37	51	88
Változó	9	20	29
Rossz	0	14	14
Szorgal.Példás	68	33	101
Jó	38	38	76
Változó	13	30	43
Hanyag	3	24	27
Erkölcstan	33	71	104
Katolik	40	13	43
Reform	16	20	36
Más település	4	14	18
Lakó otthon	0	5	5
N.n	75	68	163
Angol	79	112	191
Szakk.	6	22	38
Sni	6	13	19
érkezett	7	6	13
Táv.	3	5	8

# Napköziotthonos Óvodák

***Elek, Kétegyházi u. 20.***

***OM- azonosító: 028172***

***2015/2016-os nevelési év  
értékelése***

***2015/2016-os nevelési év  
munkaterve***

943-12		24	
2015-01-27		2015-01-27	
P.L.		P.L.	

Napköziotthonos Óvodák

Elek, Kétegyházi u. 20.

T/F: (66) 240-418

E-mail: ovoda2@elekctv.hu

Helyzetkép az óvodai létszámról: / 2015/2016-os nevelési év értékelése/

2015. szeptember 01-én 147 fő óvodással indítottuk az évet, 2016. május 31-ig 159 fővel zártuk.

Ballagó: 56 fő

Ebből óvodában maradt 9 fő szakértői illetve iskolaérettségi vizsgálat alapján.

Összesen 47 fő kezdheti meg szeptember 01-én iskolai tankötelezettségét.

- Óvodai beiratás: 2016/2017-esnevelési évre április 26,27-én volt.

- Összes beiratkozó: 27 fő

- Csoportok száma: 7

/Ebből 3 német és 1 román nemzetiségi csoport./

Dolgozók létszáma:

- Óvodapedagógus: 13 fő+1 fő gyesen tartózkodott/ ebből 1 fő pedagógus gyakornok.-
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Dajka: 7 fő
- Óvodatitkár: 1 fő

Összesen: 24 fő

- 1 fő óvodapedagógus gyakornoki minősítő vizsgára történő jelentkezése 2016. április 30-ig megtörtént./ óvodapedagógusi munkakörbe 2015. január 01- i hatállyal került
- Pedagógus munkát segítő dajka 1 fő szülési szabadságra távozott. 2015. november 06-tól felvételre került 1 fő dajka helyettesítésre.
- A gyermeklétszám csökkenése következtében 10/2016. (II.22) sz. Önkormányzati képviselő - testületi határozat alapján 1 fő óvodapedagógusi és 1 fő pedagógus munkáját segítő dajka létszám csökkenést rendelt el 2016. szeptember 01-i hatállyal.

*E rendelkezés értelmében az eddig 7 csoporttal működő Napköziotthonos Óvodák 2016. szeptember 01-től 6 csoporttal működnek.*

*Eszerint a 3. sz. Napköziotthonos Óvoda / Elek, Kétegyházi u. 91./ sz. alatti telephelyén 1 román nemzetiségű csoport működése lehetséges.*

*1 fő szerződéses óvodapedagógus munkavégzése 2016. május 31-én megszűnt, 2016. június 01-től 1 fő óvodapedagógus Gyestről visszatérve munkába állt.*

*Tárgyi feltételeink nem változtak az elmúlt nevelési év során.*

*Feladatok, célok, pedagógiai feladatok:*

*kiemelt feladatként a német és román nemzetiségű nevelés volt kitérve, amely óvodán belüli, illetve városi rendezvényeken valósult meg. /Mikulás ünnepség, kántálás, Szt. Márton nap, Böjt közepe, román húsvét, karácsonyi ünnepség, zártkörű rendezvény, évzáró ünnepség./ sikerét és fejlesztő hatását a nemzetiségű óvodapedagógusok munkája dicséri.*

*Hitoktatás: mindhárom óvodában katolikus és református hitoktatás zajlott nagycsoportos gyermekek elég nagy számban történő részvételével.*

- *Nevelőtestületi értekezleteinken 2015/2016-os nevelési évben legfontosabb és kiemelt feladata volt a Helyi Nevelési Programunk áttekintése, konkretizálása az elkövetkezendő minősítések tükrében. Csoportnaplók, fejlődési naplók teljes körű átalakítása az országos elvárásoknak megfelelően. Intézményi belső ellenőrzési terv elkészítése még folyamatban van.*
- *Létrehoztunk szakmai munkaközösségeket. Hagyományőrző nemzetiségű és egy környezetvédelmi munkaközösséget.*
  - 1. Hagyományőrző munkaközösség vezető: Árvainé Nagy Mónika*
  - 2. Környezetvédelmi munkaközösség vezető: Singer Éva*

*E munkaközösségek 2016/2017-es nevelési évre írásban megtervezik feladataikat, céljaikat, programjukat.*

- *Minden óvodapedagógus számára kiemelt feladat volt a bemutató foglalkozások megtartása, melyre tervezettel, önreflexióval önértékeléssel, egymás értékelésével is készültek a pedagógusok minősítéséhez szükséges feltételekkel.*
- *A 2015/2016-os tanévben 3 óvodapedagógus szerzett közoktatás – vezetői szakvizsgázott pedagógus minősítést.*

- Nemzetiségi továbbképzésen 4 fő vett részt Budapesten. A Pedagógiai Szakvizsgálat keretében 2 fő 2 alkalommal „kerekasztal” megbeszélésen az aktualitások figyelembevételével szakmai előadásokon vettek részt. / iskolaérettségi vizsgálat, fejlesztések tartalma/
- 60 órás akkreditált képzésen 1 fő vett részt. „Vizuális nevelés, tehetséggondozás” címmel. Nemzetiségi továbbképzésen 1 fő vett részt Battonyán.
- Minden pedagógus és a segítő munkatársak kiemelt feladata volt óvodájukban a szeretetteljes, harmonikus légkör megteremtése. Minden óvoda törekedett erre és törekszenek az óvoda esztétikumára és otthonosságára.
- Szintén kiemelt feladatként szerepelt a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek segítése, felzárkóztatása a családdal történő kapcsolatrendszerrel, a Gyermekjóléti Szolgálattal együttműködően, a Gyámügyi Hivatallal karöltve, az óvó nénik fejlesztési tervet készítve is segítették előrehaladásukat.
- 2015/2016-os nevelési évben is folyamatosan jelen vannak a helyi kábel tévében és a helyi újságban „óvodai életképek” címmel.
- Rajzpályázatokon vettünk részt a Békés Megyei Rendőrkapitányság által szervezett „Biztonságos közlekedés „ címmel az I. sz. Napköziotthonos Óvodával. / Hősök útja 9./
  - I. helyezett: Balog Dorottya
  - II. helyezett: Tamás Tifani ért el.

A II. sz. Napköziotthonos Óvodában / Kétegyházi u. 20./ szervezett „Karácsonyi kézműves” pályázaton oklevelet kaptak az óvodások. Gyopároson a Mesemondó versenyen /megyei szintű verseny/ Duró-Gergyely Nimród I. helyezést ért el, melyre nagyon büszkék vagyunk, felkészítő pedagógusa: Árvainé Nagy Mónika volt.

- A gyermekek műsoros fellépéssel kedveskedtek a Művelődési Házban a Naplemente Idősek Otthona lakóinak Ezek plusz feladatot jelentettek az óvodapedagógusok és a gyermekek számára egyaránt.
- Az OVI-SULI nagyon népszerűvé vált, sok gyermeket vonzott az iskola előkészítő tevékenység/ Dr. Mester György Általános Iskola, Román Tannyelvű Általános Iskola/
- A Nemzetiségi Önkormányzatokkal történő kapcsolat jónak modható.
- Folyamatos kapcsolattartás jó példája a Művelődési Házban tartott bábelőadások megtekintése, a Román Általános Iskola szervezésében megtekintett bábelőadás Kétegyházán.
- BTM-es , SNI-s gyermekek fejlesztésében a Pedagógiai Szakszolgálat Gyulai Tagintézményével és a Pedagógiai Szakszolgálattal naprakészen együttműködünk. Az SNI-s gyermekeknél 3 gyermeket fejlesztésre a Gyulai Tagintézménybe kellett hordani a szülőknek, mivel a

terapeutáknak a kistérségben megnövekedett az ellátottak száma. A szenzomotoros fejlesztésre sajnos nem találtunk szakembert. Erre megoldást nem találtunk.

Ettől a nevelési évtől kezdve (2015. szeptember 01.) ingyenes étkezés lett biztosítva szinte minden óvodáskorú gyermek számára. / ha családonként az 1 főre jutó jövedelem nem haladja meg a 89. 608 Ft-ot/ A ténylegesen térítési díjat fizetők száma lecsökkent összesen 7 főre.

- A napközisek száma annyira megnövekedett, hogy 6 csoportban kellett kialakítani az alváslehetőséget. A bejárósok összlétszáma összesen 7 fő.
- A mulasztások igazolása szigorodott, ezeknek a dokumentálása hozzájárult a rendszeres óvodába járáshoz. E szabály betartása hosszú távon pozitív hatással lesz a szülők számára. Fontos lesz számukra az intézményes ellátás, a nevelés fontossága.
- A szülők nem csak szülői értekezleteken hanem egyéni kommunikációval is megfelelő információt és tájékoztatást kaptak a gyermeke iskolaérettségének megállapításáról. Néhány gyermeknél szükséges volt az iskolaérettségi vizsgálat a Pedagógiai Szakszolgálat szervezésében vagy szülő kérésére, a pedagógus véleményét is meghallgatva, további óvodai részvételre tett nyilatkozatot. A Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat javaslatára 3 fő SNI-s gyermek kezdte újra a nagycsoportot.
- Gyermekvédelmi tervben megfogalmazottak szerint a vezető, munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok segítettek feltárni, megismerni a veszélyeztetett családok körülményeit, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását. Folyamatos kapcsolattartásunk a Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal, Pedagógiai Szakszolgálattal. A 2015/2016-os nevelési évben a mulasztási napok csökkenése érdekében bevezettük a szülői igazolások kötelező jellegű nyilvántartását. Főleg a tanköteles korú gyermekeknél kísértük figyelemmel, követtük nyomon a hiányzási napok orvosi vagy szülői igazolását. / szülői igazolás maximum 20 nap lehetett. /
- Ellenőrzési tervben szereplő célok az intézményben folyó nevelő-oktató munkát segítették a már említett bemutató foglalkozásokkal, tervezetek, önreflexiók, megírásával. Csoportnaplók, fejlődési naplók, nyilvántartások, mulasztási naplók, határidők pontos betartásával. az óvodai dokumentumokban foglaltak ellenőrzése a csoportnaplókban kerültek ellenőrzésre.
- Minden óvodapedagógus kiemelt feladata volt az egészséges életmódra nevelés, a gyermek személyiségének sokoldalú, harmonikus, érzelmi, értelmi fejlesztése. Mindezek eléréséhez hozzájárultak az éves eseménynaptárban megtervezett programok, melyek kibővültek ismét

színes rendezvényekkel. /Tavaszcímű az újtelepi óvodában, OVI-SULI mindhárom óvodában, Családi nap is megrendezésre került. I. sz. óvoda évzáró előtti sport- és ügyességi játékok; II. sz. óvoda év elején ismerkedési, kreatív, mozgásos tevékenységek; III. sz. óvoda tavaszi mozgásos játékos, közös, gyermek-szülő i- nagyszülői versenyjátékai; Rendőrségi bemutató „ A nyár veszélyeiről” előadás mindhárom óvodában, bűvész, vadász.; a román nemzetiségi „Turka báb” bemutatása a hagyományőrző néptáncsoport résztvevőivel. Változatossá tették a gyermekek mindennapjait, ismereteket szereztek, tapasztalatokat gyűjtöttek természeti és társadalmi környezetükről, városunkról, hagyományainkról.

- Az óvodapedagógusok mindennapi feladatai közé tartozik a rábízott gyermekcsoport nevelése, a szabadidő hasznos eltöltése, az ünnepek, rendezvények előkészítése, lebonyolítása, séták tervezése, szervezése, tehetségek kibontakoztatása, felzárkóztatása, esetleges versenyekre való felkészítése. A „gyümölcs” és a „zöltség” napok már szervesen beépültek óvodáink étkezési szokásai közé. még több figyelmet kell fordítanunk az étkezések alatti helyes magatartásformákra, az eszközök rendeltetésszerű használatának gyakorlására. A testi nevelés, a mozgás különleges szerepet tölt be a gyermekek életében. Nem csak a mindennapos mozgásformák, mozgásos tevékenységek, de az udvari élet szervezett játéka is segítették a gyermekek testi fejlődését, a mozgás fontosságának örömteli beteljesedését. Nem utolsósorban a munkára nevelés fontosságának hangsúlyozása a nevelés keretein belül, mely a gyermekek mindennapjaiban érvényesül, hat a társas kapcsolataikra, szociális beilleszkedésükre, érzelmeik kibontakoztatására ( napos munka, megbízások, feladatok elvégzése, játékszervezés, udvar őszi és tavaszi munkálatai, csoportszoba átrendezése, szervezési feladatok...stb)
- A nyár folyamán vállalt plusz feladatként a csoportvezető pedagógusok felkészítik a gyermekeket a Világtalálkozóra való fellépésre.
- A szünetekben és a nyári nyitva tartás, ügyeletes óvoda 2015. szeptemberi kezdéssel állandó, a központi II. sz. Napköziotthonos Óvodában. A város minden pontjáról megközelíthető, ez a megoldás megfelelőnek bizonyul a következő tanévben is.
- Szakmai felkészültségünkhöz, önképzésünkhöz, a gyermeki motiváltság fejlesztéséhez továbbra is szükségünk lenne IKT eszközökre. Szeretnénk ha rendszeresen támogatnának és segítenének beszerzésükben akár pályázatok formájában, illetve egy saját óvodai weboldal megvalósításával. Mindhárom telephelyünkön a Facebook közösségi oldalon zárt csoportban a szülők létrehozták az „Óvodai élet” című oldalt és itt képekben és videofelvételeken keresztül biztosítunk elérhetési lehetőséget.



**Helyzetkép az óvodai létszámról:**

**Beszámolómban elején leírtam a 2016. szeptember 01-től történő létszámcsökkenést és a óvodai csoportok 6 csoportra történő csökkenését. Lehetőségként még fennáll az, hogy aki 2017. február 28-ig 3. életévét betöltött gyermekek felvételével talán sikerül 7 csoport indítása a 2016/2017-es tanéven . /ha nem lesz kiiratkozó gyermek./**

## 2016/2017-es nevelési év tervezése

I. Személyi feltételek

II. Tárgyi feltételek

III. Feladatok, célok

(Gyermekvédelmi feladatok, felzárkóztatás, ellenőrzési terv, munkaközösségi feladatok)

IV. Eseményterv

### I Személyi feltételek:

A 2016/2017-es nevelési évet 134 fő gyermekkel indítjuk el.

Óvodánkénti eloszlása:

#### I. sz. Óvoda:

Mókus (német) csoport: 21 fő

Nyuszi csoport: 22 fő

Összesen: 43 fő

#### II. sz. Óvoda:

Maci ( német ) csoport: 20 fő

Pillangó( német) csoport 20 fő

Cica csoport 20 fő

Összesen: 60 fő

#### III.sz. Óvoda:

Süni ( román) csoport 31 fő

1 fő óvodapedagógus Gyes-ről tért vissza, így megfelelő létszámban kezdjük el az idei nevelési évet.

**I. sz. Óvoda:**

3 fő óvodapedagógusai

1 fő óvodavezető

1 fő pedagógiai asszisztens

2 fő dajka

1 fő titkár

**II. sz. Óvoda**

6 fő óvodapedagógus

2 fő dajka

**III.sz. Óvoda:**

2 fő óvodapedagógus

1 fő pedagógiai asszisztens

2 fő dajka

---

Összes dolgozói létszám: 21 fő

Közmunkaprogram keretében 3 fő segíti munkánkat.

### Tárgyi feltételeink:

Az előző évi értékelésnél és munkatervnél is említettem, hogy óvodáink udvari játékaik felújítást igényelnek, épületei sajnos egyre rosszabb állapotúak. Az elkövetkezendő minősítések tükrében az IKT-s eszközök beszerzése elengedhetelenné válik. Eszközrendszerünk igaz bővült néhány terápiai jellegű eszközzel/ az óvoda dolgozói és a szülők segítségével/, de változatosabb és kibővült tornaszerekre, mozgást segítő eszközállományra van szükségünk, mivel sok gyermekünk túlmozgékony, hiperaktív, vagy mozgásszegény, passzív, a fejlesztésük így lenne leghatékonyabb.

### Nevelési év rendje:

Az óvodában a nevelési év 2016. szeptember 01-től 2017. augusztus 31-ig tart.

Az iskolai szünetek idején szülői igényfelmérést végzünk. Ügyeletes óvodát 6 II. sz. Óvoda Kétegyházi u. 20./ biztosítunk a jelentkezők számára őszi, téli, tavaszi és nyári szünetidőre.

Feladatok, célok éves terve:

A nemzetiségi nyelvi nevelés ugyanúgy kiemelten fontos óvodánk életében, német, román/, ezért jött létre a hagyományőrző nemzetiségi munkaközösség. Hatékonyabban, következetesebben, kibővült ötlettárral szeretnénk irányítani, elmélyíteni gyermekeinkben a nemzetiségi nyelv iránti szeretetet, fogékonyságot, a hagyományok szépségét.

### Nyelvi nevelés: \_\_\_\_\_ óvoda

- német: I-II. Óvoda .....61..... fő
- román: III . Óvoda .....21..... fő.

Környezetvédelmi szakmai munkaközösség létrehozását tartottuk fontosnak az idei tanévtől, hiszen kötelezően beépültek az Országos Óvodai Nevelési Programba és a HNP-ba /Helyi Nevelési Program/ hulladékgyűjtő, föld-, víz-, madarak és fák-, állatok világnapja. Minden óvodapedagógus kiemelt feladatként /szervesen beépülve a heti rendünkbe és a napirendünkbe / a környezetünk megóvását tiszteletben tartását szebbé tételét tekinti.

### Hitoktatás: I-II- III. sz. Óvoda

Katolikus és református hitoktatás igény szerint.

### Pedagógiai munka tervezése:

#### A munkaterv célja:

- az előző nevelési év eredményeire való tervezés
- nevelési feladataink eléréséhez a legmegfelelőbb módszerek és eszközök kiválasztása, kompetenciáknak való megfelelésre való törekvés.

### Kiemelt nevelési területek:

- egészséges életmód 8 testápolás, étkezés)
- anyanyelvi nevelés
- munkára nevelés (naposi munka, önkiszolgálás)
- munka jellegű tevékenységek (alkalomszerű megbízatások)
- környezeti nevelés

### Egészséges életmódra nevelés:

a tevékenység célja: A gyermekek egészséges életvitel-igényének alakulása, testi fejlődésének elősegítése. Minden óvodapedagógus feladata a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása, egészségének védelme, edzettségének biztosítása, gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése.

Ehhez fontos kialakítani a megfelelő szokásrendszert az étkezések, tisztasági-, higiénikus öltözködési szokások kialakításához.

A „zöldség-, és gyümölcsnap” ugyanolyan fontossággal bír mint az előző években. A szabad levegőn való tartózkodást, a szabad mozgást a gyermekek mindennapi igényének megfelelően kell kialakítanunk.

### Anyanyelvi nevelés:

A nevelés folyamatának szerves része, valamennyi tevékenységi forma megvalósítandó feladat.

Célja a beszéd és kommunikáció iránti vágy felkeltése, erősítése, ezáltal a szocializáció elősegítése.

Változatos élményekkel, irodalmi értékekkel az anyanyelvünk szépségének megláttatása, szeretetére nevelés, a gyermek kommunikációs kedvének felkeltése, fenntartása, szókincs bővítés.

A pedagógus beszéde legyen minta, példakép a gyermek számára!

Olyan légkör biztosítása, amelyben a gyermekek szívesen megnyilatkoznak: beszélnek, mesélnek, kérdeznek, kifejtik véleményüket, kapcsolatokat kezdeményeznek, meghallgatnak másokat, érzelmeiket, elképzeléseiket megfelelő formában fejezik ki.

### Környezeti nevelés, munkára nevelés:

minden munkajellegű tevékenység a játékból bontakozik ki. A gyermekek önmagukért, a közösségért végzik, szerves része a környező világ megismerésének.

Célja a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti-, emberi-, tárgyi világ értékei iránt.

Feladatunk a környezetük felfedeztetése, megszerettetése, a közvetlen tapasztalatszerzés során a

gyermek kommunikációs készségének fejlesztése a munkajellegű tevékenységhez szükséges tulajdonságok alakítása. Különböző jellegű munkatevékenységek körültekintő megtervezése a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével, és az ehhez szükséges eszközök biztosítása.

Minden kapcsolatnál fontosnak tartjuk a környezetgondozást ( növények, állatok, természetes környezetünk, udvar, csoportszoba rendjének megóvása, önkiszolgáló munka: testápolás, öltözködés, fogmosás, étkezés, naposi munka, megbízatások teljesítése alkalomszerű munkák, szükségleteket kielégítő munkák ( pl. Saláta, sütemény készítés, befőtt elrakása).

Ezek a tapasztalatszerzések magukba foglalják azokat a magatartási-, viselkedésformákat, szokásokat, erkölcsi tulajdonságokat, melyek az óvodáskorban alapozhatóak meg.

Vegyes életkorú illetve nagyon eltérő fejlettségű csoportban ügyeljünk arra, hogy mindenkinek legyen feladata, de ez sohase jelentsen megterhelést gyermek számára.

#### Csoportvezető óvónők feladata:

- Hátrányos helyzetű gyermekek ( 2H, 3H) felkarolása segítése, felzárkóztatása
- Minden pedagógus feladata a nyugodt, harmonikus, szeretetteljes légkör megteremtése csoportjában. A pedagógus etikának megfelelő kapcsolattartás gyermekekkel, szülőkkel
- kollégákkal.
- A módosított Helyi Programunknak megfelelően mindennapi feladata a felzárkóztatás,
- tehetséggondozás.
- A Nemzetiségi Önkormányzatokkal karöltve a helyi hagyományaink ápolása, továbbvitele a gyermeki tapasztaláson túl.
- Megfelelő szülői informálás a gyermek fejlettségi szintjéről iskolaérettségének
- megállapításakor. /Ezeket szülői aláírás- nyilatkozatokkal is tudja dokumentálni!/
- Helyi kábeltévében és helyi újságban folyamatos lehetőségek létrehozása. „Óvodai életképek” betekintést adnak óvodai tevékenységeinkbe.

- Minden csoportvezető óvodapedagógus számára kiemelt feladataként kezelendő a
- gyermekvédelem. Ezért mindenki számára kötelező érvényű a mellékelt gyermekvédelmi terv.
- Intézményünkben dolgozó pedagógusok olyan önképzésre, továbbképzésre jelentkezzenek mely számukra fejlesztő jellegűek, segítik munkájuk hatékonyságát.
- Az idén is folyamatos feladat a bemutató foglalkozások megtartása, tervezettel, önreflexióval, csoportprofil elkészítésével.
- A munkaközösségek éves tervében kijelölt tevékenységek felelősei írásban tervezzék meg a leendő eseményeket.
- Az orvosi és szülői igazolások következetes betartása a hiányzásokkal szemben.
- Továbbra is a roma származású gyermekek beintegrálásának segítése, hátrányos helyzetük megszüntetése, segítése a felzárkóztatásban.
- Kapcsolattartás más intézményekkel, az óvoda érdekeit, pedagógiai munkánk fontosságát képviselje, fejlesztésében elősegítse. Minden óvodapedagógus feladatává váljon.
- Megfelelő kommunikáció létrehozása a telephelyek között minden dolgozó feladata. / A munkaköri leírásokban megfogalmazottakkal egyenértékű „titoktartási kötelezettségeknek”
- megfelelő személyes attitűd. /Ezért 2 hetente munkamegbeszélések, - vagy szükségszerűen többször is – egyéni beszélgetések megteremtése.

### Gyermekvédelem terv:

Minden óvodapedagógus feladata a gyermekek jogainak tiszteletben tartása és védelme, testi-lelki fejlődésének figyelemmel kísérése, az egészséges fejlődéshez való hozzáférés lehetőségének biztosítása.

Célunk minden olyan környezeti, családi, társadalmi ok feltárása amely veszélyezteti a gyermekek optimális fejlődését. Kapcsolattartás a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal, esetenként a Járási Gyámügyi Hivatallal. Annak fontossága, hogy a szülő hiteles tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, ennek alapja a családdal történő nyílt, együttműködő, kölcsönös bizalmi légkör.

### Tevékenységek megnevezése:

- Tájékozódás a gyermek körülményeiről, szociális helyzetükről, különös tekintettel a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetűekről..
- Feladat: adatok rögzítése.
- Nevelési év elején családlátogatások lebonyolítása, újonnan beiratkozott gyermekeknél.
- Feladat: Ezúton szerzett információk birtokában hamarabb felszínre kerülnek a veszélyeztető tényezők.
- Óvodai beiratkozás után a beszoktatás lehetőségének biztosítása a leendő óvodásoknak.
- Feladat: Ismerkedési lehetőségek biztosítása az óvodai szokásokkal.
- Indokolt esetben visszatérő családlátogatás az év folyamán.
- Feladat: Okok feltárása, mulasztások, hiányzások okainak felderítése.
- Gyermekek egészségének védelme
- Feladat: Az óvoda állandó kapcsolatban áll a védőnővel, Gyermekjóléti Szolgálattal, részt vesz esetmegbeszéléseken.
- Feltérképezi a különböző nevelési, fejlődési, magatartási-viselkedésproblémákkal küzdő gyermekeket.
- Feladat: Preventív jellegű munka, a gyermek testi, érzelmi, értelmi agy erkölcsi fejlődésének megakadályozása, felismerése.
- Krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése.
- Feladat: Ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése. Pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező meglétekor kezdeményezi a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat értesítését.

### Kapcsolattartás, tájékoztatás és információ közvetítés az

- óvoda dolgozóival
- szülőkkel, családokkal
- segítő intézményekkel

### Óvodánk gyermekvédelmi felelősei :

- Minden óvodapedagógus /esetenként jelzőlap kitöltésével/ a probléma észlelésével egyidejűleg és a csoportnaplóban erre kijelölt helyen való feltüntetésével./



## Ellenőrzési feladatterv, csoportlátogatások ütemezése:

Időpont: folyamatos és szükség szerinti.

Fő területei: A Helyi Nevelési Program feladatainak végrehajtása, megvalósulásának ellenőrzése.

- A bemutató foglalkozások tervezésnek, reflexiójának, a csoportprofil elkészítésének ellenőrzése a pedagógiai kompetenciák tükrében.
- Az év eleji befogadás és a féléves nevelési tervek feladatainak megvalósulása, a heti nevelő- oktató munka megtervezése, ellenőrzése, értékelése.
- Csoport dokumentációs tevékenységének ellenőrzése, határidők betartása.
- Fejlődési naplók pontos, naprakész vezetése a Helyi Nevelési Programban megfogalmazottak alapján.
- Munkaközösség-vezetők által vezetett felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése.
- Gyermekvédelmi feladatok betartása.
- Fejlesztési tervek, SNI-s gyermekekre vonatkozó dokumentumok vizsgálata.
- A tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi mutatói az érintett csoportokban.
- Szakértői vizsgálatok, kérelmek, kontroll vizsgálatok ütemezése, ügyintézése.
- A csoportban folyó fejlettségmérés, tervezőmunka vizsgálata a dokumentumok alapján.

### Értékelés:

- Az ellenőrzést követően az érintett óvodapedagógussal
- A tapasztalatok írásbeli rögzítése

### Tartalmazza:

- a tapasztalatok értékelését
- az ellenőrzési időszak adatait
- az ellenőrzést végzők aláírásait
- az esetleges hibák jelzése
- önértékelést( önreflexiót) amely az önmegismerést, az önfejlesztést szolgálja.

Célja: Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése ellenőrzése, szakmai munka javítása.

### Vezetői ellenőrzések terve:

Az óvodánkban minden csoportban az ellenőrzés folyamatos a nevelési év folyamán., mely előre jelzett napokon történik. Az óvodavezető, munkaközösség-vezetők, óvodavezető-helyettes vagy esetenként bevont óvodapedagógusok végzik.

### Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:

- A tervezett pedagógiai feladatok kellő időbe és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása.
- Differenciált nevelés
- A nevelési terv feladatainak megtervezése, a terv értékelése, megvalósulásának elemzése.
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-fejlesztő folyamatának dokumentálása.
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása- csoportokban, különös tekintettel a 3H-s gyermekekre.
- A csoportok adminisztrációjának vezetése.
- Kapcsolattartás formáinak megvalósulási színvonala
- Ünnepeleken a gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége.

### Egyéb megfigyelési szempontok:

- otthonos környezet megteremtése
- napi tevékenységek rendszeressége
- szokások kialakítása, betartása
- játék feltételeinek megteremtése
- érzelmi biztonság kielégítése
- szeretetteljes légkör biztosítása
- szociális kapcsolatok elősegítése
- védettség érzésének biztosítása
- a mindennapos mozgás, gondozási tevékenység, önkiszolgáló tevékenység megvalósulása.

### Dajkák ellenőrzési szempontjai:

- az óvoda Házi rendjében, SZMSZ-ében, munkaköri leírásában foglaltak betartása
- napi tevékenységben való aktív részvétel
- differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat minősége
- csoportszoba, egyéb helyiségek, udvar, megfelelő tisztasága, higiénés körülmények betartása
- udvari életbe való bekapcsolódás
- leltári tárgyak karbantartása, vagyonvédelem
- munkavédelmi szabályok betartása
- tisztítószerek adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztán tartása
- helyettesítés esetén( esetlegesen másik csoportban történő feladatvégzés) az ellátás minősége

### Pedagógiai asszisztensek ellenőrzési szempontjai:

- az óvoda Pedagógiai Programjában foglaltak betartása óvodapedagógus segítségével.
- Az óvoda, a csoport szokásrendszereihez való alkalmazkodás képessége
- a gyermekekhez való pozitív érzelmi viszony kialakításának képessége
- az óvodapedagógus irányító tevékenységét segítő, fejlesztő nevelői munkavégzés
- személyisége, karaktere milyen módon hat a gyermekek érzelmi, értelmi képességeinek fejlesztéséhez, szociális kapcsolatok alakulásához
- napi tevékenységekbe , játék-, udvari játék feltételeinek megteremtésében való részvétel minősége
- mikrocsoportos tevékenységekben, egyéni (SNI-s) képességek szerinti fejlesztés folyamatában hatékonyságának minősége

## A vezetés feladatai:

### Fenntartói elvárás:

- A közoktatási intézmény jogszerűen, szakszerűen, eredményesen működjön
- 

### Intézményi cél:

- Az intézmény jogszerű működésének biztosítása  
törvények, jogszabályok, rendeletek, megfelelő ismeretek hozzáférés  
biztosítása a dolgozók részére

### Éves feladatok:

- Vezetőségi megbeszélések működtetése, rendszeres feladatmeghatározás, ellenőrzés
- A jogszerű működés szabályzatának működtetése, dolgozók, szülők folyamatos tájékoztatása
- Intézményi dokumentumok esetlegesen szükséges módosítása

A 2016/2017-es nevelési év eseményterve

ÉRTEKEZLETEK:

-Nevelési értekezletek: / Tevékenység

2016. augusztus 25/ Tanévnyitó értekeztet

Téma: 2016/2017-es nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése.  
Intézményi dokumentumok /PP.SZMSZ, Házi rend, Munkaköri Leírások elfogadása  
Az óvodai munkakörben szereplő feladatok, megvitatása, elfogadása.

2016. november 23. Szakmai nap

Téma: : Óvodai dokumentáció vezetése

2017. január 27. Szakmai nap

Téma: Szakmai konzultáció az intézmények óvodapedagógusai között.  
Intézményi kommunikáció fejlesztése

2017. március, április Bemutató foglalkozások a csoportokban

Téma:Komplex módon szervezett érzelmi, erkölcsi nevelésen alapuló tevékenység, irányítás

2017. július: Tanévzárása a 2016/2017-es nevelési évnek

Téma: értékelések, beszámolók

<b>- Szülői értekezletek:</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelőse</b>
2016. október 4-5	Nevelési év szervezési és egyéb feladatai Új gyermekek szüleinek az óvodába lépésről Házirend ismertetése	óvodavezető munkaközösség vezetők csoportvezető óvodapedagógusok
2016. február	Féléves értékelés Iskolaérettség	óvodavezető óvodapedagógusok
2016. április:	Éves értékelőmunka év végi szervezési feladatok Óvodai szakvéleménynek Tankötelezettség	óvodavezető óvodapedagógusok
2016 május	Egyéb: közös programok, családi napok	óvodavezető minden óvodapedagógus

**- Éves programterv**

2016. szeptember	Felvételi, mulasztási naplók megnyitása Csoportnaplók, fejlődési naplók megnyitása
2016. szeptember	Gyermekek befogadása, beszoktatás
2016. szeptember 25.	Nemzetközi Hullafékgyűjtő Világnapja
2016. szeptember	Logopédiai és Fejlesztőpedagógiai szűrés
2016. szeptember	Bábszínház /"Fizimiska" / évszakonként
2016. szeptember	Anamnézis az új gyermekekről, védőnő látogatása
2016. október 04.	Állatok Világnapja
2016. október 01.	Gyermeklétszámmal kapcsolatos adatok óvodánkénti ellenőrzése
2016. november 7.	Lampion készítés

2016. november 11.	Szt. Márton napi felvonulás, műsor
2016. december 02.	Mikulás várás
2016. november27- december23-ig	Adventi készülődés
2016. december 19- 23-ig	Fenyőfa feldíszítése Karácsonyi ünnepek, gyermekek műsorai
2016. december 19.	„Kolindálás” román nemzetiségi csoport műsora
2017. február	„OVI-SULI” szervezése az iskolákban
2017. február	Farsang az óvodában
2017. február	Iskolaérettségi fejlettségi szintfelmérése a Pedagógiai Szakszolgálat által Óvodában maradó nagycsoportosok fejlettségi szintjének mutatói
2017. március	Nagycsoportosok látogatása az iskola 1. osztályában
2017. március	Nemzeti ünnepünk /március 15-e/ megünneplése Az emlékműnél kokárda zászló elhelyezése
2017. március 22.	Víz Világnapja
2017. március	„Böjt közepe” a német nemzetiségi óvodákban Tojásfűjás, Tojásfűzér elhelyezése a „Rézi szobor” nyakába.
2017. április	Húsvét az óvodában
2017. április vége	Óvodai beiratás
2017. április 22.	Föld Világnapja
2017. május	Gyermeknap /kirándulások, séták, versenyjátékok szervezése
2017. május 17.	Madarak és fák Világnapja
2017. május	Anyák napi ünnepek az óvodákban
2017. május vége	Tanévzáró az óvodákban
2016. október 01-től 2017. június 15-ig:	Fejlesztőpedagógia foglalkozások a Pedagógiai Szakszolgálat szervezésében folyamatosan.

## Hagyományörző Munkaközösség éves munkaterve

2016/2017-es tanév

### Néphagyomány ápolás, népszokások

Óvodánkban az évszakokhoz kapcsolódó ünnepekörök, és jeles napok jelentik az óvodai élet vezérfonalát. Feladatunk lakóhelyünk hagyományainak összegyűjtése, megőrzése, ápolása, új hagyományok teremtése.

### Óvodánk jeles napjai:

1. Szent Márton nap (november 11)  
Felelős: Wittmann-né Abonyi Mónika  
Cél: a gyerekek ismerjék meg, vagy idézzék fel Márton legendáját, értsék meg annak jelentőségét.  
Feladat: Lampion készítés és felvonulás megszervezése.
2. Advent (december- Karácsony előtti várakozás)  
Felelős: Zsóriné Szabó Annamária  
Cél: A gyerekek ismerjék meg a hagyomány lényegét, biztosítva a nyugodt, örömteli várakozást.  
Feladat: Az ünnepekörrel kapcsolatos tevékenységek megszerettetése.
3. Mikulás (december 6.)  
Felelős: Alb Györgyné  
Cél: A gyerekek mondókákkal, verssel, énekkel várják a Mikulás érkezését.  
Feladat: Az ünnep megszerettetése.
4. Karácsony  
Felelős: Árvainé Nagy Mónika  
Cél: Az ünnep meghitt, csendes lebonyolítása, készülődés az otthoni ünnepre, ajándékkal, verssel, énekkel.  
Feladat: A Karácsonnyal kapcsolatos tevékenységek tervezése, dekorálás.
5. Farsang:  
Felelős: Zsóriné Szabó Annamária  
Cél: A hagyomány megismertetése, a tél elűzése tánccal, játékokkal.  
Feladat: A rendezvény jó hangulatú lebonyolítása, hagyományápolás.
6. Böjt közepe:  
Felelős: Árvainé Nagy Mónika  
Cél: Ismeretek, tapasztalatok szerzése. Közösségi szokások, társas magatartás fejlesztése, hagyománytisztelet kialakítása a gyerekekben.  
Feladat: A gyerekekben megerősíteni a hagyományok fontosságát, a rendezvényt kapcsolatos teendők megszervezése.

7. Húsvét:

Felelős: Alb Györgyné

Cél: Húsvéti hagyományok felelevenítése: locsolkodás, tojáskeresés-festés.

Feladat: Húsvéttal kapcsolatos tevékenységek megszervezése.

8. Román Húsvét, Kolindálás:

Felelős: Bíró Gáborné

Cél: A román hagyományok megismertetése a román nemzetiségi csoportban.

Feladat: Az ünnepek megszervezése a román hagyományok tükrében.

Anyák napja, az évfáras, és a családi nap megszervezése is hagyomány óvodánkban, melyek mindhárom tagintézményben másképpen kerülnek megszervezésre.



## Környezetvédelmi Munkaközösség éves munkaterve

2016/2017-es tanév

Működési terület: Napköziotthonos Óvodák Elek

Munkaközösség tagjai:

Papp Lászlóné

Seeberger Lászlóné

Lőrincz Emese

Salát Beáta

Munkaközösség vezetője: Singer Éva

Megbeszélések időpontja: Előzetes egyeztetés alapján

Munkaközösségünk célja:

- Az élő természet és környezet megóvása érdekében, természetbarát gondolkodásmód és felelős viselkedésmód kialakítása a gyermekekben.
- Feladatunk, hogy megismertessük a gyermekeinkkel Földünket és gyönyörű élővilágát, amit meg kell védünk!
- A gyermekek életmódjában a természet tisztelete, felelősség, a környezeti károk megelőzésére való törekvés váljon meghatározóvá. Ezért már kicsi korban nagy jelentősége van a környezettudatos nevelésnek.
- A gyermekek is sokat tehetnek a környezetvédelem terén. Ezt megtapasztalni, tudatosítani fokozatosan lehet úgy hogy előbb a szűkebb majd a tágabb környezet és annak összefüggésével világossá válják számukra. / állatok, virágok, növények, erdők, mezők, vizek megóvása/
- Célunk a /szülők bevonásával/környezettudatos, környezetbarát életvitel megalapozása, kialakítása, annak érdekében, hogy gyermekeink képesek legyenek a közvetlen és tágabb környezetünkben jelentkező felismerésére és kezelése az életkoruknak megfelelő szinten.

A környezetvédelmi Munkaközösség tagjainak feladatai:

Egész évben a környezetvédelmi munkaközösség tagjai a szakmai munkájukkal elősegítik az óvodákban folyó környezeti nevelés színvonalas megvalósítását.

Szervezik /telephelyeiken/ koordinálják az intézményünkben már hagyományként működő környezet és természetvédelemhez kapcsolódó programokat.

Könyvekből, kirándulások alkalmával, ismeretterjesztő filmeket és előadásokat nézve ismerkedhetnek meg az élővilág sokszínűségével gyermekeink.

Feladataink:

A legfontosabb a környezetvédelmi világnapokról való óvodai megemlékezés:

- Nemzetközi hulladékgyűjtő világnap /09. 25./
- Gyümölesszüret
- Állatok világnapja / 10. 04./
- Víz világnapja / 03.22./
- A Föld világnapja / 04.22/
- Madarak és fák napja/ 05. 17/

Tervezett feladatok:

Nemzetközi hulladékgyűjtő világnap / 09. 25./ : Az óvodánkba járó gyermekek családjai figyelmének felkeltése a tiszta, gondozott környezet iránt. Például: szelektív hulladékgyűjtés, műanyag palackgyűjtés, papírgyűjtés stb. Óvoda virágosítása, parkosítása.

Óvodai szintű

Felelős: Burján-Bálint Ildikó

Gyümölesszüret/ október hónap/ : Az óvoda és a szülők kapcsolatépítésén alapszik. A gyermekek számára az élvezeten túl lehetőséget biztosít a gyümölcsök és a kezük alapos tisztításának fontosságát felismerni.

A gyümölesszüret közben érzékelik a növények gondozásának / és nem tépkedésének/ fontosságát, hogy azok gyümölcsöt hozzanak. A gyümölcsök különböző módon történő feltalálásával az egészségesebb táplálkozást is propagálni kívánjuk.

Óvodai szintű

Felelős: Papp Lászlóné

Az állatok világnapja / 10. 04./: ismerkedés a madarakkal, életmódjukkal, költöző és nem költöző madarak megfigyelése, madáretető készítése, játékos ismeretterjesztés, vetélkedés.

Óvodai szintű

Felelős: Salát Beáta

A Víz világnapja / 03. 22./ : A településünk vizeinek megismerése / halastó, nádasok/ ártézi és vezetékes vizek hasznosítása és szennyezettsége.

Rajzpályázat, kiállítás: Így szennyezzük vizeinket címmel.

Óvodai szintű

Felelős: Minden óvodapedagógusai

A Föld világnapja / 04.22./ : Ezen a napon a külső világ beható megtapasztalását a hat földrész képes bemutatásával igyekszünk bővíteni. A különböző földrészek jellegzetes állatainak és növényeinek felismerésével a földrészeket játékosan benépesítjük. Virágok ültetése.

Óvodai szintű

Felelős: Lőrincz Emese

Madarak, fák világnapja / 05.10./ Bokrok, fák ültetése gondozása. Madarak természetes környezetükben történő beazonosítása / költöző, nem költöző madarak/ Melyik madár hol fészkel?

Óvodai szintű

Felelős: Seeberger Lászlóné

Az éves munka kiértékelése.

Pályázati lehetőségek figyelése folyamatosan egész évben.

Elek, 2016. 08. 23.

Singer Éva

munkaközösségvezető



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten date: 2016. 08. 23.)*



**ELŐTERJESZTÉS**  
**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2016 NOVEMBER 28-ÁN TARTANDÓ ÜLÉSÉRE**

**Tárgy:** a 2016. évi költségvetési rendelet módosítása, indoklás.  
**Előkészítésben részt vett:** Jenei Zoltánné pénzügyi osztályvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése szerint: „A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.”

A jelent költségvetési rendelet módosítására irányuló előterjesztés **31 306 eFt** összegű előirányzat módosítást (növelést) tartalmaz.

**Módosító tételek:**

- Önkormányzat működési támogatásai	5 923 eFt
- Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belül	11 455 eFt
- Működési bevételek	8 282 eFt
- Működési célú átvett pénzeszközök	5 647 eFt
- Maradvány igénybevétele	- 1 eFt

A jelenlegi előirányzat módosítás 3 %-os előirányzat növelést jelent.

**A tervezett rendeletmódosítás főbb jellemzői:**

1. Önkormányzatok működési támogatásai előirányzata 5 923 eFt-tal nő. Ebből 418 eFt kiegészítő ágazati pótlék, 723 eFt bérkompenzáció, valamint az állami támogatás májusi módosítása miatt 4 782 eFt növekedés. A kiegészítő ágazati pótlék a Naplemente Idősek Otthona dolgozói részére került kifizetésre, a bérkompenzáció minden olyan önkormányzati dolgozó részére, aki jogszabály alapján arra jogosult.
2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzat összege 11 455 eFt-tal nő, ebből 9 147 eFt az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó „intézménynél” közfoglalkoztatási pályázat támogatási szerződése szerinti összege, a fennmaradó 2 308 eFt az augusztusi természetbeni Erzsébet utalvány. A működési bevételek saját hatáskörben kerültek növelésre 8 282 eFt összegben. Ebből 6 625 eFt az Általános Forgalmi adó teljesítése, 1 657 eFt egyéb működési bevételek teljesítése. A működési célú átvett pénzeszközök a világtalálkozóra kapott támogatás, amely 5 647 eFt.
3. A maradvány igénybevétele -1 e Ft, amely a 2015. évi elfogadott költségvetési maradvány kerekítése miatti helyesbitésből adódik.

**Naplemente Idősek Otthona saját költségvetését 1 567 eFt-tal kérjük megemelni az alábbiak szerint:**

**Bevételi oldalon:**

- Intézmény finanszírozás 1 567 eFt

**Kiadási oldalon:**

(1) Kiegészítő ágazati pótlék  
-Személyi juttatások:

280 eFt

-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	75 eFt
(2) Bérkompenzáció	
-Személyi juttatások:	82 eFt
-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	22 eFt
(3) Normatíva májusi módosítása	
-Személyi juttatások:	1 090 eFt
-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	295 eFt
(4) Normatíva májusi módosítása, szociális étkeztetés lemondás:	
-Dologi kiadások:	-277 eFt.

**Napköziotthonos Óvodák saját költségvetését 1 315 eFt-tal kérjük megemelni az alábbiak szerint:**

**Bevételi oldalon:**

- Intézmény finanszírozás 1 315 eFt

**Kiadási oldalon:**

(1) Bérkompenzáció

-Személyi juttatások: 119 eFt

-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó 32 eFt

(2) Normatíva májusi módosítása

- Dologi kiadások: 1 139 eFt

- Felhalmozási kiadások: 25 eFt.

**Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár saját költségvetését kérjük módosítani az alábbiak szerint:**

**Kiadási oldalon:**

(1) Dologi kiadás: - 36 eFt

(2) Felhalmozási kiadás: 36 eFt

**Eleki Közös Önkormányzati Hivatal saját költségvetését 2 583 eFt-tal kérjük megemelni az alábbiak szerint:**

**Bevételi oldalon:**

- Intézmény finanszírozás 2 583 eFt

**Kiadási oldalon:**

(1) Bérkompenzáció

-Személyi juttatások: 217 eFt

-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó 58 eFt

(2) Ellátottak pénzbeli juttatásai (Természetbeni Erzsébet utalvány) 2 308 eFt

**Az önkormányzat saját költségvetését 31 306 eFt-tal kérjük megemelni az alábbiak szerint.**

**Bevételi oldalon:**

- Önkormányzat működési támogatásai 5 923 eFt

- Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belül 11 455 eFt

- Működési bevételek 8 282 eFt

- Működési célú átvett pénzeszközök 5 647 eFt

- Maradvány igénybevétele - 1 eFt

Kiadási oldalon:

(1) Bérkompenzáció	
-Személyi juttatások:	152 eFt
-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	41 eFt
(2) Kiegészítő ágazati pótlék	
-Személyi juttatások:	49 eFt
-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	13 eFt
(3) Normatíva májusi módosítása (gyermekétkeztetés feladat)	
-Személyi juttatások:	257 eFt
-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	69 eFt
-Dologi kiadás:	2 184 eFt
(4) 112/2016.IX.26.)Kt határozat Gyula és Könyéke Többcélú Kistérségi Társulás támogatása	
-Működési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n belül	6 559 eFt
(5) Közfoglalkoztatási pályázat (70403/26/00498 azonosító)	
-Személyi juttatások:	4 893 eFt
-Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	661 eFt
-Tartalék (2017. évi január, február havi bér)	3 594 eFt
(6) Saját hatáskörű előirányzat módosítás:	
-Felhalmozási kiadások:	7 369 eFt
(6) Intézményfinanszírozás:	5 465 eFt

Elek, 2016. november 21.

Pluhár László  
polgármester

## Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

### A rendelet-tervezet címe:

Elek Város Önkormányzatának a .../2016. (.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

### Társadalmi-gazdasági hatása:

A képviselő-testület költségvetési rendelete biztosítja a választópolgárok számára az önkormányzat és intézményeinek 2016. évre tervezett bevételeinek és kiadásainak, pénzügyi-gazdálkodási működésének megismerhetőségét. A költségvetés a település fennmaradása, a kötelező feladatok ellátása érdekében jelentős hatással bír. A legfontosabb szempont a költségvetés egyensúlyának megtartására való törekvés volt, illetve a hiány csökkentése a lehetőségekhez mérten.

**Költségvetési hatása:** A költségvetési rendeletbe foglalt szabályok szigorú betartásával várhatóan az önkormányzatnak a működése zavartalanul biztosítható.

**Környezeti, egészségi következményei:** Nincs

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** Olyan előírásokat tartalmaz, amelyek feltétlenül szükségesek, az adminisztrációs terhek nem növekednek.

**Egyéb hatása:** Nincs.

**A rendelet módosításának szükségessége:** MÁK előirányzat módosítás, képviselő-testületi határozatok átvezetése, saját hatáskörű előirányzat módosítások átvezetése

**A rendelet módosításának elmaradása esetén várható következmények:** törvényességi észrevétel

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**

- személyi: *nincs*
- szervezeti: *nincs*
- tárgyi: *nincs*
- pénzügyi: *nincs*

## 2. Indoklás

Az államháztartásról szóló törvény 34. § (4) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló helyi rendelet módosítás céljai a következők:

- az önkormányzat számára előírt rendeletalkotási kötelezettségnek való megfelelés,
- meghatározásra kerüljenek az önkormányzat 2016. évi gazdálkodásának keretei.



A rendeletnek nincs európai uniós joggal kapcsolatos összehangolási és egyeztetési vonatkozása.

### 3. Véleményeztetés

A rendelet tervezetét véleményeztetési kötelezettség terheli. A tervezetet a Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága véleményezte. A véleményét melléklet tartalmazza.

Kelt: Elek, 2016. november hó 21. nap

P.H.

Dr. Kerekes Éva  
jegyző

**ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**...../2016. (.....) ..... rendelete**  
**az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1./2016. (II.23.) rendelet módosításáról**

Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 1./2016.(II.23.) számú rendeletét (továbbiakban R) az alábbiak szerint módosítja.

**1. §**

A R. 2.§-a (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép

**A költségvetés bevételei és kiadásai**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését:

<b>1 013 704 E Ft</b>	<b>Költségvetési bevétellel</b>
<b>1 262 112 E Ft</b>	<b>Költségvetési kiadással</b>
<hr/>	
<b>-248 408 E Ft</b>	<b>Költségvetési egyenleggel</b>
<b>170 216 E Ft</b>	<b>- ebből működési hiány</b>
<b>78 192 E Ft</b>	<b>felhalmozási hiány</b>

állapítja meg.

**2. §**

A R. 1.1. melléklet helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

**3. §**

A R. 1.2. melléklet helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

**4.§**

A R. 1.3. melléklet helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

**5. §**

A R. 2.1. melléklet helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

**6. §**

A R. 2.2. melléklet helyébe jelen rendelet 5. melléklete lép.

**7. §**

A R. 6. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete lép.

**8. §**

A R. 7. melléklet helyébe jelen rendelet 7. melléklete lép.

**9. §**

A R. 9.1. melléklet helyébe jelen rendelet 8. melléklete lép.

**10. §**

A R. 9.1.1. melléklet helyébe jelen rendelet 9. melléklete lép.

**11.§**

A R. 9.1.2. melléklet helyébe jelen rendelet 10. melléklete lép.

**12.§**

A R. 9.2. melléklet helyébe jelen rendelet 11. melléklete lép.

**13.§**

A R. 9.3. melléklet helyébe jelen rendelet 12. melléklete lép.

**15.§**

A R. 9.4. melléklet helyébe jelen rendelet 13. melléklete lép.

**16.§**

A R. 9.5. melléklet helyébe jelen rendelet 14. melléklete lép.

Ez a rendelet 2016. ....-én lép hatályba.

Elek, 2016. november 21.

Pluhár László  
polgármester

Dr. Kerekes Éva  
jegyző



## Költségvetési rendelet módosítás űrlapjainak összefüggései:

### 2016. évi eredeti előirányzat BEVÉTELEK

- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat C. oszlop 9 sora = 2.1. számú melléklet C. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet C. oszlop 12. sor
- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat C. oszlop 17 sora = 2.1. számú melléklet C. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet C. oszlop 25. sor
- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat C. oszlop 18 sora = 2.1. számú melléklet C. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet C. oszlop 26. sor

### 2016. évi előirányzat módosítások BEVÉTELEK

- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat D. oszlop 9 sora = 2.1. számú melléklet D. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet D. oszlop 12. sor
- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat D. oszlop 17 sora = 2.1. számú melléklet D. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet D. oszlop 25. sor
- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat D. oszlop 18 sora = 2.1. számú melléklet D. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet D. oszlop 26. sor

### 2016. módosítás utáni módosított előirányzatok BEVÉTELEK

- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat E. oszlop 9 sora = 2.1. számú melléklet E. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet E. oszlop 12. sor
- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat E. oszlop 17 sora = 2.1. számú melléklet E. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet E. oszlop 25. sor
- 1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat E. oszlop 18 sora = 2.1. számú melléklet E. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet E. oszlop 26. sor

### 2016. évi eredeti előirányzat KIADÁSOK

- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat C. oszlop 3 sora = 2.1. számú melléklet G. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet G. oszlop 12. sor
- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat C. oszlop 10 sora = 2.1. számú melléklet G. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet G. oszlop 25. sor
- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat C. oszlop 11 sora = 2.1. számú melléklet G. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet G. oszlop 26. sor

### 2016. évi előirányzat módosítások KIADÁSOK

- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat D. oszlop 3 sora = 2.1. számú melléklet H. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet H. oszlop 12. sor
- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat D. oszlop 10 sora = 2.1. számú melléklet H. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet H. oszlop 25. sor
- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat D. oszlop 11 sora = 2.1. számú melléklet H. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet H. oszlop 26. sor

## 2016. módosítás utáni módosított előirányzatok KIADÁSOK

- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat E. oszlop 3 sora = 2.1. számú melléklet 1. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet 1. oszlop 12. sor
- 1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat E. oszlop 10 sora = 2.1. számú melléklet 1. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet 1. oszlop 25. sor
- 1.1.sz. melléklet Kiadások táblázat E. oszlop 11 sora = 2.1. számú melléklet 1. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet 1. oszlop 26. sor

**Elek Város Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEFOGÓ MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

1. melléklet  
"1.1. melléklet"

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi				2016.09.30. Módosítás utáni
		Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E-F
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>392 936</b>		<b>4 453</b>	<b>5 923</b>	<b>403 312</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	176 307				176 307
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	88 856			1 164	90 020
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	122 176		2 410	4 036	128 622
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 597		73		5 670
1.5.	Működési célú kvi támogatások és költségvetési támogatások			1 980	723	2 703
1.6.	Előirányzatból származó bevételek					
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>311</b>	<b>438 187</b>	<b>505</b>	<b>11 455</b>	<b>450 458</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	311	438 187	505	11 455	450 458
2.6.	2.5-ből EU-s támogatás					
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		<b>968</b>			<b>968</b>
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		968			968
3.6.	3.5-ből EU-s támogatás					
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	<b>44 000</b>				<b>44 000</b>
4.1.	Működési célú kommunális adó	5 000				5 000
4.2.	Helyi adó					
4.3.	Ipari adó	32 000				32 000
4.4.	Teljesítmény díj					
4.5.	Gépjárműadó	7 000				7 000
4.6.	Egyéb közhatalmi és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>101 023</b>			<b>8 282</b>	<b>109 305</b>
5.1.	Kiszármaztatás ellenértéke	29 580				29 580
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	5 160				5 160
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	4 200				4 200
5.4.	Tulajdonosi bevételek	10 680				10 680
5.5.	Ellátási díjak	36 405				36 405
5.6.	Kiszármaztatás általános forgalmi adó	14 198				14 198
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	800			6 625	7 425
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségszerű bevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek				1 657	1 657
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>			<b>4</b>		<b>4</b>
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			4		4
6.4.	Részvételések értékesítése					
6.5.	Részvételések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek					
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)</b>				<b>5 647</b>	<b>5 647</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				5 647	5 647
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)</b>	<b>538 270</b>	<b>439 155</b>	<b>4 972</b>	<b>31 307</b>	<b>1 013 704</b>
<b>10.</b>	<b>Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Létfenntartási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnál					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)</b>					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
<b>12.</b>	<b>Marádékny igénybevétele (12.1.+12.2.)</b>	<b>98 675</b>		<b>164 399</b>	<b>-1</b>	<b>263 073</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	98 675		164 399	-1	263 073
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					

Elek Város Önkormányzat

1. melléklet

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEYONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE		1.1. melléklet			
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei</b>				
13.1	Államhártáson belül megélezerések				
13.2	Államhártáson belül megélezerések törlesztése				
13.3	Boríték megszerzése				
<b>14.</b>	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>				
14.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.3	Külföldi értékpapírok kibocsátása				
14.4	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
<b>15.</b>	<b>Változóbevételek</b>				
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó mármazikus ügyletek bevételei				
<b>17.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	98 675		164 399	-1
<b>18.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	636 945	439 155	169 371	31 306
				1 276 777	



**Elek Város Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEFOGÓ MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

I. melléklet  
"1.1. melléklet"

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcím	2016. évi				2016.09.30. Módosítás utáni
		Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E-F
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18)</b>	<b>632 856</b>	<b>438 157</b>	<b>150 613</b>	<b>23 876</b>	<b>1 245 562</b>
1.1	Személyi juttatások	276 295	276 351	4 952	7 139	564 737
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 668	37 307	1 230	1 266	104 521
1.3	Dologi kiadások	245 743	64 223	17 510	3 010	330 486
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 950		126	2 308	16 384
1.5	Egyéb működési célú kiadások	12 230		9 190	6 552	27 972
1.6	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések			8 976		8 976
1.7	- Törvényi előírások alapján befizetések					
1.8	- Elvonások és befizetések					
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre					
1.10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre					
1.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre					
1.12	- Egyéb működési célú támogatások AH-n belülre	9 149			6 552	15 708
1.13	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre					
1.14	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre					
1.15	- Arklégszámítások, támogatások					
1.16	- Kamattámogatások					
1.17	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 081		214		3 295
1.18	Tartalékok	20 000	60 306	117 555	3 594	201 455
1.19	- az 1.18-ból - Általános tartalékok	20 000	60 306	117 555	3 594	201 455
1.20	- Céltartalékok					
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5)</b>	<b>4 059</b>	<b>968</b>	<b>4 093</b>	<b>7 430</b>	<b>16 550</b>
2.1	Beruházások	635	968	17	7 958	9 608
2.2	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3	Felújítások			4 146	-558	3 588
2.4	2.3-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások	3 424		-70		3 354
2.6	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre					
2.7	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre					
2.8	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre					
2.9	- Egyéb felhalmozási célú támogatások AH-n belülre					
2.10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre					
2.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre					
2.12	- Lakástámogatás					
2.13	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	3 424		-70		3 354
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>636 915</b>	<b>439 155</b>	<b>154 706</b>	<b>31 306</b>	<b>1 262 112</b>
<b>4.</b>	<b>Hitelek, kölcsönfelvétel és államháztartáson kívülről (4.1. + ... + 4.3.)</b>					
4.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>					
5.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3	Kincstárjegyek beváltása					
5.4	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5	Belföldi kötvények beváltása					
5.6	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>			<b>14 665</b>		<b>14 665</b>
6.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			14 665		14 665
6.3	Pénzeszközök lekötési célú elhelyezése					
6.4	Pénzügyi lízing kiadásai					
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>					
7.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak, nemz. szervezeteknek					
7.5	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek					
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>					
<b>9.</b>	<b>Változatlanok</b>					
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>			<b>14 665</b>		<b>14 665</b>
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>636 915</b>	<b>439 155</b>	<b>169 371</b>	<b>31 306</b>	<b>1 276 777</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

<b>1.</b>	<b>Költségvetési hiány, többlet (Költségvetési bevételek 9. sor - Költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)</b>	<b>-98 675</b>				<b>-245 408</b>
<b>2.</b>	<b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)</b>	<b>98 675</b>				<b>245 408</b>



**Etelek Város Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

2. melléklet  
"1.2. melléklet"

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi				2016.09.30. Módosítás utáni
		Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>392 936</b>		<b>4 463</b>	<b>5 913</b>	<b>403 312</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	176 307				176 307
1.2.	Önkormányzatok egyes közművelés feladatainak támogatása	88 856			1 154	90 010
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	122 176		2 410	4 036	128 622
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 597		73		5 670
1.5.	Működési célú helyi támogatások és kiegyenlítő támogatások			1 992	723	2 715
1.6.	Előirányzatból származó bevételek					
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>311</b>	<b>438 187</b>	<b>505</b>	<b>11 455</b>	<b>450 458</b>
2.1.	Értékpapírok és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megpályázások					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	311	438 187	505	11 455	450 458
2.6.	2.5-ből EU-s támogatás					
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		<b>968</b>			<b>968</b>
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megpályázások					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		968			968
3.6.	3.5-ből EU-s támogatás					
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	<b>44 000</b>				<b>44 000</b>
4.1.	Magisztráták, kommunális adók	5 000				5 000
4.2.	Idősejforrási adó					
4.3.	Ipari adó	32 000				32 000
4.4.	Tulajdonosi díj					
4.5.	Cépjárműadó	7 000				7 000
4.6.	Egyéb irattartási és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>49 896</b>			<b>8 282</b>	<b>58 178</b>
5.1.	Kiszármaztatás ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 545				2 545
5.3.	Közvetlen szolgáltatások értéke	4 200				4 200
5.4.	Tulajdonosi bevételek	910				910
5.5.	Ellátási díjak	36 405				36 405
5.6.	Kiszármaztatás általános forgalmi adó	5 036				5 036
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	800			6 423	7 423
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosítási általános kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek				1 657	1 657
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>			<b>4</b>		<b>4</b>
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			4		4
6.4.	Ferreszesedések értékesítése					
6.5.	Ferreszesedések megszerzéséhez kapcsolódó bevételek					
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)</b>				<b>5 647</b>	<b>5 647</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megpályázások AH-s kivétel					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-s kivétel					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				5 647	5 647
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (kivéve)					
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megpályázások AH-s kivétel					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-s kivétel					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (kivéve)					
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)</b>	<b>457 143</b>	<b>439 155</b>	<b>4 972</b>	<b>31 207</b>	<b>902 577</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.-10.3.)</b>					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnál					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)</b>					
11.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok behatalása, értékesítése					
11.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befizetési célú belföldi értékpapírok behatalása, értékesítése					
11.4.	Befizetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
<b>12.</b>	<b>Marádó nyújtás bevétele (12.1.+12.2.)</b>	<b>99 873</b>		<b>154 399</b>	<b>-1</b>	<b>254 071</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	99 873		154 399	-1	254 071
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					

**Etek Város Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

2. melléklet  
 "1.2. melléklet"

13.	Belső finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)					
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések					
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése					
13.3.	Belső megelőlegezés					
14.	Külső finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)					
14.1.	Forgalmi célú költés értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2.	Belföldes célú költés értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3.	Külső értékpapírok kibocsátása					
14.4.	Költés hitelek, kölcsönök felvétele					
15.	Változások					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos függvények bevételei					
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	<b>98 675</b>		<b>164 399</b>	<b>-1</b>	<b>263 073</b>
18.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	<b>585 818</b>	<b>439 155</b>	<b>169 371</b>	<b>31 306</b>	<b>1 125 650</b>

**Elek Város Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

2. melléklet  
"1.2. melléklet"

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Kiadási jogcím	2016. évi				2016.09.30. Módosítás utáni
		Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+1.2.+1.18.)</b>	<b>590 168</b>	<b>438 187</b>	<b>150 587</b>	<b>23 857</b>	<b>1 202 796</b>
1.1.	Személyi juttatások	269 941	279 351	4 932	7 124	558 348
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	62 923	37 207	1 274	1 262	102 766
1.3.	Dologi kiadások	211 121	64 223	17 810	3 010	298 864
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 950		125	2 314	16 389
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	12 233		9 190	6 559	27 979
1.6.	- az 1.5-ből - Előző évi elmaradásból származó befizetések			4 676		4 676
1.7.	- Törvény előírásain alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök egyjtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	9 149			6 559	15 708
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök egyjtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Adósságszolgálatok, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 041		214		3 255
1.18.	Tartalékok	20 000	60 206	117 555	3 534	201 455
1.19.	- az 1.18-ból - Általános tartalék	20 000	60 206	117 555	3 534	201 455
1.20.	- Céltartalék					
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.5.)</b>	<b>4 059</b>	<b>968</b>	<b>2 089</b>	<b>7 430</b>	<b>14 546</b>
2.1.	Beruházások	635	968	17	7 988	9 608
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások			-2 142	-359	1 584
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	3 424		-70		3 354
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök egyjtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök egyjtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	3 424		- 70		3 354
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>594 224</b>	<b>439 155</b>	<b>152 676</b>	<b>31 287</b>	<b>1 217 342</b>
<b>4.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)</b>					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)</b>					
5.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befizetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kamatnyújtások beváltása					
5.4.	Egyéb belső lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Egyéb belső lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.4.)</b>			<b>14 665</b>		<b>14 665</b>
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések felvételére					
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			14 665		14 665
6.3.	Pénzeszközök likviditási bevételek előhozatala					
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai					
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)</b>					
7.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befizetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányszervezetek, szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi szervezeteknek					
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>					
<b>9.</b>	<b>Váltkiadások</b>					
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>			<b>14 665</b>		<b>14 665</b>
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>594 224</b>	<b>439 155</b>	<b>167 341</b>	<b>31 287</b>	<b>1 232 007</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

<b>1.</b>	Költségvetési kiadás, táblázat (Költségvetési bevételek 9. sor - Költségvetési kiadások 3. sor)(+/-)	-107 081		-147 704	20	-254 765
<b>2.</b>	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (Finanszírozási bevételek 17. sor - Finanszírozási kiadások 10. sor)(+/-)	98 675		149 734	-1	248 408



**Elek Város Önkormányzat**  
**2016. évi KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

3. melléklet  
 "1.3. melléklet"

**BEVÉTELEK**

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2016. évi				2016.09.30. Módosítás utáni
		Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>					
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása					
1.2.	Önkormányzatok egyes közművelési feladatainak támogatása					
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása					
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása					
1.5.	Működési célú kvi támogatások és központosított támogatások					
1.6.	Előirányzatból származó bevételek					
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>					
2.1.	Elyonozás és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megpértések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei					
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>					
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megpértések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>					
4.1.	Magyarországi közkommunális adója					
4.2.	Építési adó					
4.3.	Ipari adó					
4.4.	Tulajdonosi díj					
4.5.	Gépjárműadó					
4.6.	Egyéb szabványozási és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>51 127</b>				<b>51 127</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	29 580				29 580
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 615				2 615
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek	9 770				9 770
5.5.	Ellátási díjak					
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	9 162				9 162
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Bürokrácia által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részvételek értékesítése					
6.5.	Részvételek megvásárlásához kapcsolódó bevételek					
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)</b>					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megpértések ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megpértések ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+9.)</b>	<b>51 127</b>				<b>51 127</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)</b>					
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok bevételei, értékesítése					
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok bevételei, értékesítése					
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
<b>12.</b>	<b>Működési célú igénybevételek (12.1.+12.2.)</b>					

**Elek Város Önkormányzat**  
**2016. évi KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

3. melléklet  
 "1.3. melléklet"

12.1	Első év költségvetési maradványának igénybevétele				
12.2	Első év vállalkozási maradványának igénybevétele				
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>				
13.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések				
13.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése				
13.3	Betétek megszerzése				
<b>14.</b>	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>				
14.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok behívása, értékesítése				
14.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok behívása, értékesítése				
14.3	Külföldi értékpapírok kibocsátása				
14.4	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
15.	Változások bevételei				
16.	Az ésszerűséghez nem kapcsolódó szellemi jogi bevételek				
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>				
<b>18.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	<b>51 127</b>			<b>51 127</b>



**Elek Város Önkormányzat**  
**2016. évi KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE**

3. melléklet  
"1.3. melléklet"

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcím	2016. évi				2016.09.30. Módosítás utáni
		Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.18.)</b>	<b>42 721</b>		<b>26</b>	<b>19</b>	<b>42 766</b>
1.1	Személyi juttatások	6 354		20	15	6 389
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 745		6	4	1 755
1.3	Dologi kiadások	34 622				34 622
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5	Egyéb működési célú kiadások					
1.6	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések					
1.7	- Területi előirányzat alapú befizetések					
1.8	- Elvonások és befizetések					
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre					
1.13	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15	- Arbeszervezetek, ártámogatások					
1.16	- Keresztmegtartások					
1.17	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre					
1.18	Tartalékok					
1.19	- az 1.18-ból - Általános tartalék					
1.20	- Céltartalék					
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)</b>			<b>2 004</b>		<b>2 004</b>
2.1	Beruházások					
2.2	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3	Felújítások			2 004		2 004
2.4	2.3-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12	- Lakástámogatás					
2.13	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>42 721</b>		<b>2 030</b>	<b>19</b>	<b>44 770</b>
<b>4.</b>	<b>Helyi, költségvetésként államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)</b>					
4.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.2	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)</b>					
5.1	Forgalom célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3	Készletjegyek beváltása					
5.4	Even felüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5	Belföldi kötvények beváltása					
5.6	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.4.)</b>					
6.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
6.3	Pénzeszközök lekötés betétként elhelyezése					
6.4	Pénzügyi lízing kiadásai					
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)</b>					
7.1	Forgalom célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányzati nemzeti szervnek					
7.5	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi intézménynek					
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>					
9.	Változatlan					
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>			<b>2 030</b>	<b>19</b>	<b>44 770</b>
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>42 721</b>		<b>2 030</b>	<b>19</b>	<b>44 770</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (Költségvetési bevételek 9. sor - Költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	8 406	-2 030	-19	6 357
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 10. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)				



I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege  
(Önkormányzati szinten)

Sorszám	Megnevezés	Bevételek				Kiadások				2016.09.30. Működési utáni		
		2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi I. sz. módosítás (1)	2. sz. módosítás (1)	3. sz. módosítás (1)	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi I. sz. módosítás (1)	2. sz. módosítás (1)	3. sz. módosítás (1)			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Önkormányzati működési támogatás	392 916		4 461	3 923	401 322			276 131	4 952	3 339	968 717
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	111	438 187	905	11 453	439 636			6 668	1288	1 266	108 521
3	2. sz. módosítás támogatás								245 743	17 510	3 010	100 486
4	Közhatalmi bevételek	44 000				44 000			13 950	126	2 308	16 384
5	Működési bevételek	100 021			8 282	108 303			12 210	6 190	6 559	21 979
6	Működési célú áru- és szolgáltatások				3 647	3 647			20 000	54 941	1 594	138 041
7	6. sz. módosítás támogatás											
8												
9												
10												
11												
12												
13.	Költségvetési bevételek összesen (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)	538 270	438 187	4 968	31 307	1 012 312			632 886	438 187	87 999	1 102 948
14	Helyi önkormányzatok bevételei (15.+ 16.+ 17.)	99 616		164 399	-1	259 014						
15	Költségvetési működési célú bevételek	94 616		164 399	-1	259 014						
16	Változatlan működési célú bevételek											
17	6. sz. módosítás támogatás bevételek											
18	Helyi önkormányzatok bevételei (15.+ 16.+ 17.)											
19	Helyi önkormányzatok bevételei (15.+ 16.+ 17.)											
20	Változatlan célú bevételek, költségek, felvétel											
21	Előirányzat bevételek											
22	Változatlan bevételek											
23	Adóssághoz nem kapcsolódó támogatások bevételei											
24.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14.+15.+16.+17.+18.)	94 616		164 399	-1	259 014						
25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+24.)	632 886	438 187	169 367	31 306	1 271 546			632 886	438 187	102 664	1 197 613
26.	Költségvetési hiány	94 616		83 031	-	170 216						
27.	Tartaléki hiány											

Ezer forintban!

4. melléklet "2.1. melléklet"

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

Sorszám	Mégnevezés	Bevételek				Kiadások			
		2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi I. sz. módosítás (1.)	2. sz. módosítás (2.)	3. sz. módosítás (3.)	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi I. sz. módosítás (1.)	2. sz. módosítás (2.)	3. sz. módosítás (3.)
A	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről								
1	1. sz. EU-s támogatás								
2	Felhalmozási bevételek								
3	Felhalmozási bevételek								
4	Felhalmozási célú áru- és készletértékesítés bevételei								
5	4. sz. EU-s támogatás bevételei								
6	1. sz. felhalmozási célú bevételek								
7									
8									
9									
10									
11									
12	Költségvetési bevételek, összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)			968	4	972		66.707	7.430
13	Államháztartás-ellenértékesítés bevételei (12. - 1. sz.)	4.059				4.059			
14	Költségvetési maradvány értékesítése	4.059				4.059			
15	Vállalkozás maradvány értékesítése								
16	Értékvesztés elszámolás bevételei								
17	EU-s támogatás bevételei								
18	1. sz. felhalmozási célú bevételek								
19	Államháztartás-ellenértékesítés bevételei (20. - 1. sz.)								
20	Államháztartás-ellenértékesítés bevételei (20. - 1. sz.)								
21	Államháztartás-ellenértékesítés bevételei (20. - 1. sz.)								
22	Államháztartás-ellenértékesítés bevételei (20. - 1. sz.)								
23	Felhalmozási célú bevételek, összesen								
24	Felhalmozási célú bevételek, összesen (12.+19.)	4.059				4.059			
25	Felhalmozási célú finanszírozás bevételei, összesen (12.+19.)	4.059				4.059			
26	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12.+25.)	4.059	968	4	7.430	4.059	968	66.707	7.430
27	Költségvetési hiány:	4.059		66.703		78.192			
28	Törpevével ellátott:			66.703		78.192			
						74.133			

0  
1  
2  
3  
4

1  
2  
3  
4  
5

2  
3  
4  
5  
6

5 millies "2.2. millies"

## Költségvetés módosítás ürlapjainak összefüggései:

## 2016. évi eredeti előirányzat BEVÉTELEK

1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat C. oszlop 9 sora =	538 270	2.1. számú melléklet C. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet C. oszlop 12. sor	538270	0
1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat C. oszlop 17 sora =	98 675	2.1. számú melléklet C. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet C. oszlop 25. sor	98675	0
1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat C. oszlop 18 sora =	636 945	2.1. számú melléklet C. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet C. oszlop 26. sor	636945	0

## 2016. évi előirányzat módosítások BEVÉTELEK

1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat D. oszlop 9 sora =	439 155	2.1. számú melléklet D. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet D. oszlop 12. sor	439155	0
1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat D. oszlop 17 sora =	0	2.1. számú melléklet D. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet D. oszlop 25. sor	0	0
1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat D. oszlop 18 sora =	439 155	2.1. számú melléklet D. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet D. oszlop 26. sor	439155	0

## 2016. módosítás utáni módosított előirányzatok BEVÉTELEK

1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat E. oszlop 9 sora =	1 013 704	2.1. számú melléklet E. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet E. oszlop 12. sor	1013704	0
1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat E. oszlop 17 sora =	263 073	2.1. számú melléklet E. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet E. oszlop 25. sor	263073	0
1.1. sz. melléklet Bevételek táblázat E. oszlop 18 sora =	1 276 777	2.1. számú melléklet E. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet E. oszlop 26. sor	1276777	0

## 2016. évi eredeti előirányzat KIADÁSOK

1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat C. oszlop 3 sora =	636 945	2.1. számú melléklet G. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet G. oszlop 12. sor	636945	0
1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat C. oszlop 10 sora =	0	2.1. számú melléklet G. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet G. oszlop 25. sor	0	0
1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat C. oszlop 11 sora =	636 945	2.1. számú melléklet G. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet G. oszlop 26. sor	636945	0

## 2016. évi előirányzat módosítások KIADÁSOK

1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat D. oszlop 3 sora =	439 155	2.1. számú melléklet H. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet H. oszlop 12. sor	439155	0
1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat D. oszlop 10 sora =	0	2.1. számú melléklet H. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet H. oszlop 25. sor	0	0
1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat D. oszlop 11 sora =	439 155	2.1. számú melléklet H. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet H. oszlop 26. sor	439155	0

## 2016. módosítás utáni módosított előirányzatok KIADÁSOK

1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat E. oszlop 3 sora =	1 262 112	2.1. számú melléklet I. oszlop 13. sor + 2.2. számú melléklet I. oszlop 12. sor	1262112	0
1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat E. oszlop 10 sora =	14 665	2.1. számú melléklet I. oszlop 24. sor + 2.2. számú melléklet I. oszlop 25. sor	14665	0
1.1. sz. melléklet Kiadások táblázat E. oszlop 11 sora =	1 276 777	2.1. számú melléklet I. oszlop 25. sor + 2.2. számú melléklet I. oszlop 26. sor	1276777	0









Ezer forintban

Felújítási kiadások előirányzata felújításokként

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII. 31-ig	2016. évi eredeti előirányzat	1. sz. módosítás 2016. (+/-)	2. sz. módosítás (+/-)	3. sz. módosítás (+/-)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G	H	I=E+F+G+H
Orvosi rendelő felújítás		2016				1 765	-1 765	
Szent István 5/b		2016				40		40
József A. u. 9. I.sz. 1. lakás felújítás		2016				407		407
Savanyító bővítés		2016				60		60
Gyulai út 6-8. lakás nyílászáró esere		2016				1 497		1 497
Havaria építési rekonstrukció/szennyvíz		2016				377		377
Önkormányzat felújításai		2016					835	835
Gázvezeték esere		2016					293	293
Napközi Konyha parkány		2016					79	79
<b>ÖSSZESEN:</b>						4 146	-558	3 588



Megnevezés	Önkormányzat		
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)
A	B	C	D	E	F
<b>Bevételek</b>					
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>392 936</b>		<b>4 463</b>	<b>5 923</b>
1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	176 307			
1.2	Önkormányzatok egyes közművelődési feladatainak támogatása	88 856			1 164
1.3	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	122 179		2 410	4 036
1.4	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 597		73	
1.5	Működési célú kvv támogatások és költségvetési támogatások			1 990	723
1.6	Ellátásból származó bevételek				
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>311</b>	<b>438 187</b>	<b>505</b>	<b>11 455</b>
2.1	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések				
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	311	438 187	505	11 455
2.6	2.5-ből EU-s támogatás				
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		<b>968</b>		
3.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések				
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		968		
3.6	3.5-ből EU-s támogatás				
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	<b>44 000</b>			
4.1	Működési célú köznevelési adó	5 000			
4.2	Helyi adó				
4.3	Ipari adó	32 000			
4.4	Tulajdonosi adó				
4.5	Gépjárműadó	7 000			
4.6	Egyéb köznevelési és szociális adók				
4.7	Egyéb közhatalmi bevételek				
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>63 519</b>			<b>8 252</b>
5.1	Készletértékesítés ellenértéke	29 580			
5.2	Szolgáltatások ellenértéke	3 470			
5.3	Növekedési szolgáltatások értéke	3 800			
5.4	Tulajdonosi bevételek	10 680			
5.5	Ellátási díjak	4 193			
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 796			
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése				6 623
5.8	Kamatbevételek				
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10	Biztosító által fizetett kárpótolás				
5.11	Egyéb működési bevételek				1 627
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>				
6.1	Immateriális javak értékesítése				
6.2	Ingatlanok értékesítése				
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4	Részvételértékesítés				
6.5	Részvételértékesítés megkezdéséhez kapcsolódó bevételek				
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)</b>				<b>5 647</b>
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések ÁH-n kívülről				
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				5 647
7.4	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>				
8.1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések ÁH-n kívülről				
8.2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+9.)</b>	<b>500 766</b>	<b>439 185</b>	<b>4 968</b>	<b>31 307</b>
<b>10.</b>	<b>Hird., köznevelési és államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>				
10.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
10.2	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				

Megnevezés	Önkormányzat		
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)
A	B	C	D	E	F
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)</b>				
11.1	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2	Forgalmi célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	98 675		162 459	-1
12.1	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	98 675		162 459	-1
12.2	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>				
13.1	Allamhátrányon belüli megelőlegezések				
13.2	Allamhátrányon belüli megelőlegezések törlesztése				
13.3	Betétek megtérítése				
<b>14.</b>	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>				
14.1	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.3	Külföldi értékpapírok kibocsátása				
14.4	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
<b>15.</b>	<b>Változások</b>				
<b>16.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó struktúrális ügyletek bevételei</b>				
<b>17.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	98 675		162 459	-1
<b>18.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	599 441	439 155	167 427	31 306

Megnevezés	Önkormányzat		
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)
A	B	C	D	E	F

Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.8.)	356 506	435 187	144 877	18 472
1.1	Személyi juttatások	120 962	276 351	824	5 351
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 463	37 307	165	784
1.3	Dologi kiadások	166 901	64 223	17 143	2 184
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 950			
1.5	Egyéb működési célú kiadások	12 230		9 190	6 559
1.6	az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések			8 976	
1.7	- Törvényi előírásokon alapuló befizetések				
1.8	- Elvonások és befizetések				
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				
1.10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				
1.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök teljesítése ÁH-n belülre				
1.12	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	9 149			6 559
1.13	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				
1.14	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				
1.15	- Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek				
1.16	- Kamattámogatások				
1.17	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 081		214	
1.18	Tartalékok	20 000	60 306	117 555	3 594
1.19	az 1.18-ból - Általános tartalék	20 000	60 306	117 555	3 594
1.20	- Céltartalék				
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	3 424	968	4 076	7 369
2.1	Beruházások		968		7 927
2.2	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3	Felújítások			4 146	-558
2.4	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások	3 424		-70	
2.6	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				
2.7	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				
2.8	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök teljesítése ÁH-n belülre				
2.9	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre				
2.10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				
2.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				
2.12	- Lakástámogatás				
2.13	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	3 424		-70	
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>359 930</b>	<b>439 155</b>	<b>148 953</b>	<b>25 841</b>
4.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)				
4.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök teljesítése				
4.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök teljesítése pénzügyi vállalkozásnak				
4.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök teljesítése				
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)				
5.1	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása				
5.2	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
5.3	Kincstárjegyek beváltása				
5.4	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása				
5.5	Belföldi kötvények beváltása				
5.6	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása				
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.5.)	239 511		18 474	5 465
6.1	Államháztartáson belüli megállapodások folyósítása				
6.2	Államháztartáson belüli megállapodások visszafizetése			14 665	
6.3	Központi irányítású szervek támogatás	239 511		3 809	5 465
6.4	Pénzeszközök lekötési betéteként elhelyezése				
6.5	Pénzügyi lízing kiadásai				
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)				
7.1	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása				
7.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása				
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása				
7.4	Hitelek, kölcsönök teljesítése külföldi kormányoknak nem-szervezeteknek				
7.5	Hitelek, kölcsönök teljesítése külföldi pénzüzemeknek				
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek				
9.	Változatlanok				
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	<b>239 511</b>		<b>18 474</b>	<b>5 465</b>
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>599 441</b>	<b>439 155</b>	<b>167 427</b>	<b>31 306</b>
<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>					
		17			
<b>Közfoglalkoztatottak Részama (fő)</b>					
		78	265		5

8. melléklet  
"9.1. melléklet"

01
01
<b>Ezer forintban!</b>
2016.09.30. Módosítás utáni
<b>G=C+D+E+F</b>
403 322
178 307
90 020
128 622
5 670
2 703
450 458
450 458
968
968
44 000
5 000
32 000
7 000
71 501
29 580
3 470
3 800
10 680
4 193
11 796
6 624
1 657
5 647
5 647
976 196



\*9.1. mēlā\*

01
01

*Ezer forinān!*

2016.09.30. Mēdostā utānā
G=C+D+E+F
261 133
261 133
261 133
1 237 329

7.1. melléklet

01
01
<b>Ezer forintban!</b>
2016.09.30.
Működési utáni
G+C+D+E+F
958 042
403 488
60 719
250 451
13 650
27 979
8 978
15 708
3 298
201 455
201 455
15 837
8 895
3 588
3 354
263 450
14 665
248 785
263 450
1 237 319
17
348

Megnevezés	Önkormányzat					01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevétel, kiadásai					02
<i>Ezer forintban!</i>						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (A)	2. sz. módosítás (B)	3. sz. módosítás (C)	2016.09.30. Módosítás utáni G=C+D+E+F
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>Bevételek</b>						
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>392 936</b>		<b>4 463</b>	<b>5 923</b>	<b>403 322</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	176 307				176 307
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	88 856			1 164	90 020
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	122 176		2 410	4 036	128 622
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 597		73		5 670
1.5.	Működési célú kvi támogatások és központosított támogatások			1 690	723	2 413
1.6.	Előirányzati származék bevételek					
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>311</b>	<b>458 187</b>	<b>505</b>	<b>11 455</b>	<b>450 458</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	311	458 187	505	11 455	450 458
2.6.	2.5-ből EU-s támogatás					
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		<b>968</b>			<b>968</b>
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		968			968
3.6.	3.5-ből EU-s támogatás					
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	<b>44 000</b>				<b>44 000</b>
4.1.	Működés célú kommunális adók	5 000				5 000
4.2.	Építési adó					
4.3.	Ipórték adó	32 000				32 000
4.4.	Tulajdonosi díj					
4.5.	Gépjárműadó	7 000				7 000
4.6.	Egyéb árhasználati és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>12 392</b>			<b>8 282</b>	<b>20 674</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	855				855
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	3 800				3 800
5.4.	Tulajdonosi bevételek	910				910
5.5.	Ellátási díjak	4 193				4 193
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 634				2 634
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése				6 625	6 625
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Burkoló által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek				1 657	1 657
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részvételek értékesítése					
6.5.	Részvételek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek					
<b>7.</b>	<b>Működési célú áruvet pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)</b>				<b>5 647</b>	<b>5 647</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők ÁH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú áruvet pénzeszköz				5 647	5 647
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú áruvet pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérkezők ÁH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú áruvet pénzeszköz					
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+9.)</b>	<b>449 639</b>	<b>439 155</b>	<b>4 968</b>	<b>31 307</b>	<b>925 069</b>
<b>10.</b>	<b>Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

Megnevezés	Önkormányzat			01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai			02

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E-F
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)</b>					
11.1	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.2	Forgalmi célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
11.3	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
11.4	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása					
<b>12.</b>	<b>Máradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)</b>	98 675		162 459	-1	261 133
12.1	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	98 675		162 459	-1	261 133
12.2	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele					
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)</b>					
13.1	Állambanartáson belüli megállapodások					
13.2	Állambanartáson belüli megállapodások stílusátása					
13.3	Betétek megfizetése					
<b>14.</b>	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)</b>					
14.1	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése					
14.3	Külföldi értékpapírok kibocsátása					
14.4	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele					
<b>15.</b>	<b>Változóbevételek</b>					
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó szűrmartkos ügyletek bevételei					
<b>17.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)</b>	98 675		162 459	-1	261 133
<b>18.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	548 314	439 155	167 427	31 306	1 186 202

Megnevezés	Önkormányzat				01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai				02

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F

Kiadások						
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1 + 1.5 + 1.18)</b>	<b>313 785</b>	<b>435 157</b>	<b>144 551</b>	<b>15 453</b>	<b>915 276</b>
1.1	Személyi juttatások	114 608	279 351	804	5 356	397 099
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	20 718	37 307	159	780	58 964
1.3	Dologi kiadások	132 279	64 223	17 143	2 184	216 829
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 950				13 950
1.5	Egyéb működési célú kiadások	12 230		9 190	6 559	27 979
1.6	az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések			8 976		8 976
1.7	- Törvény előírásán alapuló befizetések					
1.8	- Elvonások és befizetések					
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
1.12	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	9 149			6 559	15 708
1.13	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15	- Arányjellegűen, időtámogatások					
1.16	- Kamattámogatások					
1.17	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 081		214		3 295
1.18	Tartalékok	20 000	60 306	117 555	3 594	201 455
1.19	az 1.18-ból - Általános tartalék	20 000	60 306	117 555	3 594	201 455
1.20	- Céltartalék					
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1 + 2.3 + 2.5)</b>	<b>3 424</b>	<b>968</b>	<b>2 072</b>	<b>7 369</b>	<b>13 833</b>
2.1	Beruházások		968		7 927	8 895
2.2	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			2 142	-358	1 584
2.3	Felújítások					
2.4	2.3-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások	3 424		-70		3 354
2.6	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre					
2.9	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12	- Lakástámogatás					
2.13	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	3 424		-70		3 354
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>317 209</b>	<b>439 155</b>	<b>146 923</b>	<b>25 822</b>	<b>929 109</b>
4.	<b>Hűtél, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (4.1 + ... + 4.3)</b>					
4.1	Hosszú lejáratú hűtél, kölcsönök törlesztése					
4.2	Likviditási célú hűtél, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3	Rövid lejáratú hűtél, kölcsönök törlesztése					
5.	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1 + ... + 5.6)</b>					
5.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3	Kincstárjegyek beváltása					
5.4	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5	Belföldi kötvények beváltása					
5.6	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1 + ... + 6.5)</b>	<b>239 511</b>		<b>18 474</b>	<b>5 465</b>	<b>263 450</b>
6.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			14 665		14 665
6.3	Központi irányító szervi támogatás	239 511		3 809	5 465	248 785
6.4	Pénzeszközök lekötés bevételei az elhelyezésre					
6.5	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1 + ... + 7.5)</b>					
7.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4	Hűtél, kölcsönök törlesztése külföldi kormányzatnak, nem-szervezeteknek					
7.5	Hűtél, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi szervezeteknek					
8.	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>					
9.	<b>Változókiadások</b>					
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+...+9.)</b>	<b>239 511</b>		<b>18 474</b>	<b>5 465</b>	<b>263 450</b>
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3+10.)</b>	<b>556 720</b>	<b>439 155</b>	<b>165 397</b>	<b>31 287</b>	<b>1 192 559</b>
<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>		<b>14</b>				<b>14</b>
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>		<b>78</b>	<b>265</b>		<b>5</b>	<b>348</b>



Megnevezés	Önkormányzat			01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai			02

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>Bevételek</b>						
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>					
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása					
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása					
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása					
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása					
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások					
1.6.	Elszámolásból származó bevételek					
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>					
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtrükkések					
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei					
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás					
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>					
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtrükkések					
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele					
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás					
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>					
4.1.	Magánszemélyek kommunális adója					
4.2.	Idegenforgalmi adó					
4.3.	Iparűzési adó					
4.4.	Telajerbeletési díj					
4.5.	Gépjárműadó					
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók					
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek					
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>51 127</b>				<b>51 127</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	29 580				29 580
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 615				2 615
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
5.4.	Tulajdonosi bevételek	9 770				9 770
5.5.	Ellátási díjak					
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	9 162				9 162
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
5.8.	Kamatbevételek					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
5.11.	Egyéb működési bevételek					
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>					
6.1.	Immateriális javak értékesítése					
6.2.	Ingatlanok értékesítése					
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése					
6.4.	Részeselek értékesítése					
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek					
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>					
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtrükkések, AH-n kívülről					
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>					
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtrükkések AH-n kívülről					
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről					
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz					
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>51 127</b>				<b>51 127</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>					
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól					
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					

<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)</b>				
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>				
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele				
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>				
13.1.	Allambiztosításon belüli megállapodások				
13.2.	Allambiztosításon belüli megállapodások törlesztése				
13.3.	Betétek megszüntetése				
<b>14.</b>	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>				
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása				
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
<b>15.</b>	<b>Váltóbevételek</b>				
<b>16.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>				
<b>17.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>				
<b>18.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	<b>51 127</b>			<b>51 127</b>



Kiadások						
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)</b>	<b>42 721</b>		<b>26</b>	<b>19</b>	<b>42 766</b>
1.1.	Személyi juttatások	6 354		20	15	6 389
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 745		6	4	1 755
1.3.	Dologi kiadások	34 622				34 622
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
1.6.	az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések					
1.7.	- Törvényi előírás alapján alapuló befizetések					
1.8.	- Elvonások és befizetések					
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök teljesítése ÁH-n belülre					
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre					
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
1.15.	- Árképzésszítések, ártámogatások					
1.16.	- Kamattámogatások					
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre					
1.18.	Tartalékok					
1.19.	az 1.18-ból - Általános tartalék					
1.20.	- Céltartalék					
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>			<b>2 004</b>		<b>2 004</b>
2.1.	Beruházások					
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás					
2.3.	Felújítások			2 004		2 004
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás					
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások					
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre					
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre					
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök teljesítése ÁH-n belülre					
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre					
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre					
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre					
2.12.	- Lakástámogatás					
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre					
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>42 721</b>		<b>2 030</b>	<b>19</b>	<b>44 770</b>
4.	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>					
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök teljesítése					
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök teljesítése pénzügyi vállalkozásnak					
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök teljesítése					
5.	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>					
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása					
5.3.	Kincstárjegyek beváltása					
5.4.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
5.5.	Belföldi kötvények beváltása					
5.6.	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása					
6.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)</b>					
6.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása					
6.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése					
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás					
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése					
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai					
7.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>					
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása					
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása					
7.4.	Hitelek, kölcsönök teljesítése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek					
7.5.	Hitelek, kölcsönök teljesítése külföldi pénzintézeteknek					
8.	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>					
9.	<b>Váltókiadások</b>					
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>					
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>42 721</b>		<b>2 030</b>	<b>19</b>	<b>44 770</b>

<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>	<b>3</b>				<b>3</b>
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>	<b>0</b>				<b>0</b>



Költségvetési szerv	Napköziotthonos Óvodák						03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás						01
<i>Ezer forintban!</i>							
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (+)	2. sz. módosítás (+)	3. sz. módosítás (+)	2016.09.30. Módosítás utáni	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F	
<b>Bevételek</b>							
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>						
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke						
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke						
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke						
1.4.	Tulajdonosi bevételek						
1.5.	Ellátási díjak						
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó						
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése						
1.8.	Kamatbevételek						
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei						
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés						
1.11.	Egyéb működési bevételek						
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>						
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei						
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről						
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						
2.4.	2.3.-ból EU támogatás						
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>						
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>						
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről						
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás						
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>						
5.1.	Immateriális javak értékesítése						
5.2.	Ingatlanok értékesítése						
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése						
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>						
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>						
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>						
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>83 593</b>		<b>696</b>	<b>1 315</b>	<b>85 604</b>	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			319		319	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele						
9.3.	Irányító szervei (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	83 593		377	1 315	85 285	
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>83 593</b>		<b>696</b>	<b>1 315</b>	<b>85 604</b>	

<b>Kiadások</b>						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	83 593		679	1 290	85 562
1.1.	Személyi juttatások	59 441		297	119	59 857
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 174		80	32	16 286
1.3.	Dologi kiadások	7 978		302	1 139	9 419
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>			<b>17</b>	<b>25</b>	<b>42</b>
2.1.	Beruházások			17	25	42
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása					
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>					
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>83 593</b>		<b>696</b>	<b>1 315</b>	<b>85 604</b>
Éves tervezett létszám előirányzat (fő) 2016.08.31-ig		23				23
Éves tervezett létszám előirányzat (fő) 2016.09.01-től		21				21



Költségvetési szersz	Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár						04
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás						01
<i>Ezer forintban !</i>							
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F	
<b>Bevételek</b>							
1.	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	1 390				1 390	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke						
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 390				1 390	
1.3.	Körveténi szolgáltatások értéke						
1.4.	Tulajdonosi bevételek						
1.5.	Ellátási díjak						
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó						
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése						
1.8.	Kamatbevételek						
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei						
1.10.	Biztosítási átal. fizetés kártérítés						
1.11.	Egyéb működési bevételek						
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>						
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei						
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről						
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						
2.4.	2.3.-ból EU támogatás						
3.	<b>Közhatalmi bevételek</b>						
4.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>						
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről						
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás						
5.	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>						
5.1.	Immateriális javak értékesítése						
5.2.	Ingatlanok értékesítése						
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése						
6.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>						
7.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>						
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	1 390				1 390	
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	7 919		87		8 006	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			14		14	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele						
9.3.	Irányító szerv (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	7 919		73		7 992	
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	9 309		87		9 396	

<b>Kiadások</b>						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	9 309		87	-36	9 360
1.1.	Személyi juttatások	4 694				4 694
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 213				1 213
1.3.	Dologi kiadások	3 402		87	-36	3 453
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>				36	36
2.1.	Beruházások				36	36
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai					
3.	<b>Finanszírozási kiadások</b>					
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	9 309		87		9 396
<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>		2				2
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>		0				0



Költségvetési szerv	Napközi Idősek Otthona						05
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás						01
<i>Ezer forintban !</i>							
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni	
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F	
<b>Bevételek</b>							
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>35 264</b>				<b>35 264</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke						
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke						
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke						
1.4.	Tulajdonosi bevételek						
1.5.	Ellátási díjak	32 212				32 212	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 252				2 252	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	800				800	
1.8.	Kamatbevételek						
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei						
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés						
1.11.	Egyéb működési bevételek						
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>						
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei						
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése ÁH-n belülről						
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						
2.4.	2.3.-ból EU támogatás						
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>						
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>						
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése ÁH-n belülről						
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről						
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás						
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>						
5.1.	Immateriális javak értékesítése						
5.2.	Ingatlanok értékesítése						
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése						
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>						
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>						
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>35 264</b>				<b>35 264</b>	
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>45 699</b>		<b>2 769</b>	<b>1 567</b>	<b>52 435</b>	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			100		100	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele						
9.3.	Irányító szervi (tökmányzari) támogatás (intézményfinanszírozás)	45 099		2 669	1 567	52 335	
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>83 363</b>		<b>2 769</b>	<b>1 567</b>	<b>87 699</b>	

<b>Kiadások</b>						
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>83 363</b>		<b>2 769</b>	<b>1 567</b>	<b>87 699</b>
1.1.	Személyi juttatások	29 778		2 102	1 452	33 332
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 153		567	392	9 112
1.3.	Dologi kiadások	45 432		100	-277	45 255
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>					
2.1.	Beruházások					
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásokon megvalósuló programok, projektek kiadásai					
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>					
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>83 363</b>		<b>2 769</b>	<b>1 567</b>	<b>87 699</b>

<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>	<b>14</b>					<b>14</b>
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>	<b>0</b>					<b>0</b>





Költségvetési szerv	Etelei Közös Önkormányzati Hivatal					05
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás					01
<i>Ezer forintban !</i>						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>Bevételek</b>						
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>850</b>				<b>850</b>
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke					
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	700				700
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke					
1.4.	Tulajdonosi bevételek					
1.5.	Ellátási díjak					
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	150				150
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése					
1.8.	Kamatbevételek					
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei					
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés					
1.11.	Egyéb működési bevételek					
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>					
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei					
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
2.4.	2.3.-ból EU támogatás					
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>					
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>					
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről					
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás					
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>			<b>4</b>		<b>4</b>
5.1.	Immateriális javak értékesítése					
5.2.	Ingatlanok értékesítése					
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			4		4
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>					
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>					
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>850</b>		<b>4</b>		<b>854</b>
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>99 900</b>		<b>2 197</b>	<b>2 583</b>	<b>104 680</b>
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			1 507		1 507
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	99 900		690	2 583	103 173
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>100 750</b>		<b>2 201</b>	<b>2 583</b>	<b>105 534</b>

<b>Kiadások</b>						
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2. sz. módosítás (±)	3. sz. módosítás (±)	2016.09.30. Módosítás utáni
A	B	C	D	E	F	G=C+D+E+F
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>100 115</b>		<b>2 201</b>	<b>2 583</b>	<b>104 899</b>
1.1.	Személyi juttatások	61 420		1 729	217	63 366
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 665		468	58	17 191
1.3.	Dologi kiadások	22 030		-122		21 908
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			126	2 308	2 434
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>635</b>				<b>635</b>
2.1.	Beruházások	635				635
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások					
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása					
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>					
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>100 750</b>		<b>2 201</b>	<b>2 583</b>	<b>105 534</b>
<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>		<b>23</b>				<b>23</b>
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>		<b>0</b>				<b>0</b>



# ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2016. november 28. napján tartandó ülésére

**Tárgy: Az Elek. Szt. István út 5/b. szám alatti önkormányzati bérlakások és egyéb bérlakások 2017. évi lakbérének megállapítása.**

Melléklet: lakások bérleti díjai 2017 táblázat

## Tisztelt Képviselő-testület!

**Az Elek Szent István út 5/B.** szám alatt 2003. október 31. napján átadásra került a Széchenyi terv keretében megépült 26 db önkormányzati költségalapú bérlakás. A pályázat támogatási szerződésében az önkormányzat kötelezettséget vállalt arra, hogy a lakberek értékállóságát megőrzi.

A 2016. évi 425.- Ft/m<sup>2</sup> bérleti díjat 2 %-os mértékkel javaslom megemelni, így a 2017. évi javasolt ár 434.- Ft/m<sup>2</sup>.

Korábban döntött a Tisztelt Képviselő-testület arról, hogy az önkormányzat és intézményeinél dolgozó bérlők (rendőr bérlők is) 2016. évben 106.- Ft/m<sup>2</sup> árkedvezményben részesülnek. A kedvezményes ár a 2017. évre (2 %-os emeléssel) 326.- Ft/m<sup>2</sup>, mint javasolt ár.

**Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy 434.- Ft/m<sup>2</sup> teljes és 326.- Ft/m<sup>2</sup> kedvezményes árral a 2017. évi lakberek mértékét jóváhagyni szíveskedjen.**

**Az 1.800.- Ft/hó közös költséget nem javaslom tovább emelni.**

**Az egyéb összkomfortos bérlakások** (Gyulai út 6-8. II. Em. 4.; Hősök u. 3.; József A. u. 9/A. Fsz. 1.) 2016. évi 401.- Ft/m<sup>2</sup> bérleti díját 2 %-os mértékkel javaslom megemelni, így a 2017. évi javasolt ár 409.- Ft/m<sup>2</sup>, az önkormányzat és intézményeinél dolgozó bérlők (rendőr bérlők is) 2016. évben 101.- Ft/m<sup>2</sup> árkedvezményben részesülnek. A kedvezményes ár a 2017. évre (2 %-os emeléssel) 307.- Ft/m<sup>2</sup>, mint javasolt ár.

**Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a 409.- Ft/m<sup>2</sup> teljes és 307.- Ft/m<sup>2</sup> kedvezményes árral a 2017. évi egyéb összkomfortos bérlakások lakbérének mértékét jóváhagyni szíveskedjen.**

**Az egyéb komfortos bérlakások** (Lökösházi út 5.) 2016. évi 314.- Ft/m<sup>2</sup> bérleti díját 2 %-os mértékkel javaslom megemelni, így a 2017. évi javasolt ár 320.- Ft/m<sup>2</sup>, az önkormányzat és intézményeinél dolgozó bérlők (rendőr bérlők is) 2016. évben 101.- Ft/m<sup>2</sup> árkedvezményben részesülnek. A kedvezményes ár a 2017. évre (2 %-os emeléssel) 217.- Ft/m<sup>2</sup>, mint javasolt ár.

**Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a 320.- Ft/m<sup>2</sup> teljes és 217.- Ft/m<sup>2</sup> kedvezményes árral a 2017. évi egyéb komfortos bérlakások lakbérének mértékét jóváhagyni szíveskedjen.**

Elek, 2016. november 16.

.....  
Stumpf János  
műszaki előadó

## **ELŐTERJESZTÉS**

A Képviselő-testület **2016. november 28.** napján tartandó ülésére

**Tárgy: A 2017. évi haszonbérleti díjak megállapítása.**

### **Tisztelt Képviselő-testület !**

A Képviselő-testület a 162/2012. (XI.26.) KT határozatával állapított meg a 2013. évi haszonbérleti díj nagyságát **(3.-Ft/m<sup>2</sup>)**.

A 2017. évi haszonbérleti díj megállapítására az alábbi javaslatokat teszem :

- 1. A 2016. évi 3.-Ft/m<sup>2</sup> összeget kell alkalmazni 2017. december 31.-ig.**
- 2. A 2017. évi 3.-Ft/m<sup>2</sup> bérleti díjhoz képest 4.-Ft/m<sup>2</sup> összegben.**

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni szíveskedjenek.

Elek, 2016. november 16.

.....  
Stumpf János  
műszaki előadó

Az önkormányzat által bérebe adott Szent István út 5/B. alatti lakások bérleti díjai  
2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig

Sor sz.	A lakás helye	Bérlő	Komfort fokozat	Szoba szám	Jelenlegi bérleti díj Ft/ hó kedvezmény nélkül	Jelenlegi bérleti díj Ft/ hó kedvezmény nélkül	Jelenlegi bérleti díj Ft/ hó kedvezmény nélkül	2017. évi ÁR kedvezmény nélkül	2017. évi ÁR kedvezmény nélkül	Alap-terület m <sup>2</sup>	Kedvezmény	Szerződés lejárata:
1.	Fsz. 1	Földi Erzsébet	összk.	1+1	23 481 Ft	16 097 Ft	23 979 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	55,25	5 450	2017-01-31
2.	2	Hurguly János	összk.	1+2	21 446 Ft	16 097 Ft	21 900 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	50,46	5 450	Határozatlan
3.	3	Mokán Mihály	összk.	1+2	21 446 Ft		21 900 Ft	21 900 Ft		50,46		2017-11-30
4.	4	Puravecz Attiláné	összk.	1+2	20 715 Ft		21 153 Ft	21 153 Ft		48,74		2017-09-30
5.	5	Cselényi György	összk.	1+2	20 715 Ft		21 153 Ft	21 153 Ft		48,74		2018-05-31
6.	6	Wittmann Anett	összk.	1+2	21 446 Ft	16 097 Ft	21 900 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	50,46	5 450	2017-07-31
7.	7	Szucsik János	összk.	1+2	21 446 Ft	16 097 Ft	21 900 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	50,46	5 450	Határozatlan
8.	Em.9	Turóczy Tünde	összk.	1+1	23 481 Ft	17 625 Ft	23 979 Ft	23 979 Ft	18 012 Ft	55,25	5 967	2018-04-30
9.	10	Pap Anita	összk.	1+2	23 307 Ft		23 801 Ft	23 801 Ft		54,84		2017-01-31
10.	11	Czene Ildikó	összk.	1+2	23 307 Ft		23 801 Ft	23 801 Ft		54,84		Határozatlan
11.	12	Borsós Zoltán	összk.	1+2	21 446 Ft		21 900 Ft	21 900 Ft		50,46		Határozatlan
12.	13	Hollósi Imre Gáborné	összk.	1	17 489 Ft		17 859 Ft	17 859 Ft		41,15		2018-09-30
13.	14	Godó Antalné	összk.	1+2	21 446 Ft		21 900 Ft	21 900 Ft		50,46		Határozatlan
14.	15	Simonka Zoltán	összk.	1+2	23 307 Ft		23 801 Ft	23 801 Ft		54,84		Határozatlan
15.	16	Szűcs Csaba	összk.	1+2	23 307 Ft	17 494 Ft	23 801 Ft	23 801 Ft	17 878 Ft	54,84	5 923	Határozatlan
16.	17	Herédi Lászlóné	összk.	1+1	22 432 Ft		22 907 Ft	22 907 Ft		52,78		2017-09-30
17.	Tetőtér 18	Veder Róza	összk.	1+1	22 568 Ft	16 939 Ft	23 045 Ft	23 045 Ft	17 311 Ft	53,10	5 735	Határozatlan
18.	19	Sztrein Anikó	összk.	1+2	22 738 Ft		23 219 Ft	23 219 Ft		53,50		Határozatlan
19.	20	Oláh Ferenc	összk.	1+2	22 738 Ft		23 219 Ft	23 219 Ft		53,50		Határozatlan
20.	21	Salát Beáta	összk.	1+2	20 328 Ft	15 258 Ft	20 758 Ft	20 758 Ft	15 593 Ft	47,83	5 166	2017-03-10
21.	22	Miszti Katalin	összk.	1	17 319 Ft		17 686 Ft	17 686 Ft		40,75		2018-06-30
22.	23	Tiba Lajosné	összk.	1+1	20 328 Ft		20 758 Ft	20 758 Ft		47,83		2017-10-30
23.	24	Róvid Alexandra	összk.	1+2	22 738 Ft		23 219 Ft	23 219 Ft		53,50		2017-11-30
24.	25	Szabó Anett Antónia	összk.	1+2	22 738 Ft	17 067 Ft	23 219 Ft	23 219 Ft	17 441 Ft	53,50	5 778	2018-08-31
25.	26	Turla Edit	összk.	1+1	21 399 Ft		21 852 Ft	21 852 Ft		50,35		Határozatlan

Tárgy: Az önkormányzat által bérbé adott lakások bérleti díjai  
2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig

Sor sz.	A lakás helye	Bérlő	Komfort fokozat	Szoba szám	Jelenlegi bérleti díj Ft/hó kedvezmény nélkül	Jelenlegi bérleti díj Ft/hó kedvezmény nélkül	2016. évi javaslat kedvezmény nélkül	2016. évi javaslat kedvezmény nélkül	Alap-terület m <sup>2</sup>	Egyéb bérlemény	Szerződés lejárat:
1.	Gyulai út 6-8, II/4	Baráthné Sajben Marina	ó.k.	2 és 1/2	27 669 Ft	20 700 Ft	28 221 Ft	21 183 Ft	69	tüzelő tároló 9 m <sup>2</sup>	2017-11-30
2.	Hősök u. 3.		ók.	3	59 348 Ft		60 532 Ft		148	pince	
3.	József A. 9. fsz 1.	Szabó Vivien	ó.k.	2	21 654 Ft	16 200 Ft	22 086 Ft	16 578 Ft	54		Határozatlan
4.	Lökősházi út 5.	Csákvölgyi Györgyné	k.	2	23 550 Ft	15 975 Ft	24 000 Ft	16 275 Ft	75	garázs	
5.	Lökősházi út 5.	Kovács László	k.	2	26 062 Ft		26 560 Ft		83	garázs	
6.	Lökősházi út 5.	Verindán Károly	k.	2	22 294 Ft	5 000 Ft	22 720 Ft	5 000 Ft	71	garázs	
7.	Sport tér 1.		k.	1 és 1/2					59		

ó.k. = összkomfortos, k. = komfortos

- A Sport tér 1. bérlőkijelölési joga átadva a Labdarúgó Egyesületnek!

Elek, 2016. november 16.

Stumpf János  
műszaki előadó

Tárgy: Az önkormányzat által bérbé adott ingatlanok bérleti díjai  
 2017.01.01-től 2017.12.31-ig  
 Bérlemények

Sor sz.	A bérlemény helye	Bérlő	Jelenlegi Díj Bruttó Ft/év	Használat	Megjegyzés
1.	Dózsa Gy. u. 5.	Server Playsystem Kft.	744 000 Ft	49 m2+ 37m2 terasz	Határozatlan időtartamra 25 ha, 5818 m2, 2021.12.31-ig
2.	Horgásztavak 0139 hrsz.	Eleki Munkás Horgászegyesület			20 év használat 2018. 09. 08. napjáig
3.	József Attila u. 10.	Román Kisebbségi Önkormányzat			5 év használat 2020. 04. 22. napjáig
4.	Kétegyházi út 32.	Szabadidő Sport Klub			20 év használat, 2018.09.14-ig
5.	Lőkősházi út 52.	Cigány Kisebbségi Önkormányzat			
6.					

Elek, 2016. november 16.

Stumpf János  
 műszaki előadó

Elek, 2016. november 16.

Stumpf János  
műszaki előadó



**Előterjesztés**  
**A Képviselő-testület 2016. november 28-i ülésére**

**Tárgy:** Rendelet az önkormányzati tulajdonú lakások lakbéréről

**Előzetes hatásvizsgálat**

**Az önkormányzati tulajdonú lakások lakbéréről szóló rendelet**  
**Megaalkotásához**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a rendelkezik az előzetes hatásvizsgálat elvégzéséről, melynek az alábbiakat kell vizsgálni.

**1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:**

- Társadalmi hatás: az önkormányzati rendelet-tervezet biztosítja az önkormányzat szabályszerű működését
- Gazdasági hatás: az önkormányzat szabályszerű működéséhez kapcsolódik
- Költségvetési hatás: jelentkezik

**2. Környezeti és egészségi következmények:**

- Nincs

**3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**

- Számottevő hatás nem állapítható meg.

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

- A 2017. évre biztosítva van a lakbérek értékállósága.

**5. Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

- Rendes ügymenetben a feltételek önkormányzatunknál biztosítottak.
- Rendkívüli feladatvégzést igénylő esetekben a személyi feltételek megerősítése indokolt lehet a humán erőforrás átcsoportosításával.

**Elek Város Önkormányzata Képviselő-testület /2016.(XI....) sz.  
önkormányzati rendelete  
az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérééről szóló 18/2011.(XI.29.) Kt.  
sz. rendelet módosításáról  
(tervezet)**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérlete, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 34. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés a) pontja szerinti feladatkörében eljárva az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérééről szóló 18/2011.(XI.29.) Kt. sz. rendeletét (a továbbiakban R) az alábbiak szerint módosítja:

**1. §**

Az R (1)-(4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(1) Az R (1) bekezdésben felsorolt bérlakások lakbérének mértéke: 434.- Ft/hó.

(2) Az 1. § (2) bekezdésében felsorolt bérlakások lakbérének mértéke a következők szerint került megállapításra:

a)összkomfortos: 409.- Ft/hó

b)komfortos: 320.- Ft/hó

(3)Az (1) bekezdés szerinti bérlakások azon bérlői, aki Elek Város Önkormányzati fenntartású intézményeinél, valamint a rendvédelmi szerveknél dolgoznak, a lakbér mértéke: 326.- Ft/hó

(4) A (2) bekezdés szerinti bérlakások azon bérlői, akik Elek Város Önkormányzati fenntartású intézményeinél, valamint a rendvédelmi szerveknél dolgoznak, a lakbér mértéke a következők szerint került megállapításra:

a)összkomfortos: 300.- Ft/hó

b)komfortos: 217.- Ft/hó”

**2. §**

(1)Az R. 1. sz. melléklete helyébe e rendelet 1. sz. melléklete lép.

(2)Az R. 2. sz. melléklete helyébe e rendelet 2. sz. melléklete lép.

**3. §**

(1)E rendelet 2017. január 1-én lép hatályba.

(2)A rendelet 2017. január 2-án hatályát veszti.

2016. november 28.

Pluhár László  
polgármester

Dr. Kerekes Éva  
jegyző

Az önkormányzat által bérbe adott Szent István út 5/B. alatti lakások bérleti díjai  
2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig

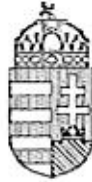
Sor sz.	A lakás helye	Bérlő	Komfort fokozat	Szoba szám	Jelenlegi bérleti díj Ft/hó kedvezmény nélkül	Jelenlegi bérleti díj Ft/hó kedvezményes	2017. évi Ár kedvezmény nélkül	2017. évi Ár kedvezményes	Alapterület m <sup>2</sup>	Kedvezmény	Szerződés lejárat:
1.	Fsz. 1	Földi Erzsébet	összk.	1+1	23 481 Ft		23 979 Ft		55,25		2017-01-31
2.	2	Hurguly János	összk.	1+2	21 446 Ft	16 097 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	50,46	5 450	Határozatlan
3.	3	Mokán Mihály	összk.	1+2	21 446 Ft		21 900 Ft		50,46		2017-11-30
4.	4	Puravec Attiláné	összk.	1+2	20 715 Ft		21 153 Ft		48,74		2017-09-30
5.	5	Cselényi György	összk.	1+2	20 715 Ft		21 153 Ft		48,74		2018-05-31
6.	6	Wittmann Anett	összk.	1+2	21 446 Ft	16 097 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	50,46	5 450	2017-07-31
7.	7	Szucsik János	összk.	1+2	21 446 Ft	16 097 Ft	21 900 Ft	16 450 Ft	50,46	5 450	Határozatlan
8.	Em.9	Turóczy Tünde	összk.	1+1	23 481 Ft	17 625 Ft	23 979 Ft	18 012 Ft	55,25	5 967	2018-04-30
9.	10	Pap Anita	összk.	1+2	23 307 Ft		23 801 Ft		54,84		2017-01-31
10.	11	Czene Ildikó	összk.	1+2	23 307 Ft		23 801 Ft		54,84		Határozatlan
11.	12	Borsós Zoltán	összk.	1+2	21 446 Ft		21 900 Ft		50,46		Határozatlan
12.	13	Hollósi Imre Gáborné	összk.	1	17 489 Ft		17 859 Ft		41,15		2018-09-30
13.	14	Godó Antalné	összk.	1+2	21 446 Ft		21 900 Ft		50,46		Határozatlan
14.	15	Simonka Zoltán	összk.	1+2	23 307 Ft		23 801 Ft		54,84		Határozatlan
15.	16	Szűcs Csaba	összk.	1+2	23 307 Ft	17 494 Ft	23 801 Ft	17 878 Ft	54,84	5 923	Határozatlan
16.	17	Herédi Lászlóné	összk.	1+1	22 432 Ft		22 907 Ft		52,78		2017-09-30
17.	Tetőtér 18	Veder Róza	összk.	1+1	22 568 Ft	16 939 Ft	23 045 Ft	17 311 Ft	53,10	5 735	Határozatlan
18.	19	Sztrein Anikó	összk.	1+2	22 738 Ft		23 219 Ft		53,50		Határozatlan
19.	20	Oláh Ferenc	összk.	1+2	22 738 Ft		23 219 Ft		53,50		Határozatlan
20.	21	Salát Beáta	összk.	1+2	20 328 Ft	15 258 Ft	20 758 Ft	15 593 Ft	47,83	5 166	2017-03-10
21.	22	Miszti Katalin	összk.	1	17 319 Ft		17 686 Ft		40,75		2018-06-30
22.	23	Tiba Lajosné	összk.	1+1	20 328 Ft		20 758 Ft		47,83		2017-10-30
23.	24	Rövid Alexandra	összk.	1+2	22 738 Ft		23 219 Ft		53,50		2017-11-30
24.	25	Szabó Anett Antónia	összk.	1+2	22 738 Ft	17 067 Ft	23 219 Ft	17 441 Ft	53,50	5 778	2018-08-31
25.	26	Turla Edit	összk.	1+1	21 399 Ft		21 852 Ft		50,35		Határozatlan

Tárgy: Az önkormányzat által bérbbe adott lakások bérleti díjai  
2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig

Sor sz.	A lakás helye	Bérlő	Komfort fokozat	Szoba szám	Jelenlegi bérleti díj Fv/hó kedvezmény nélkül	Jelenlegi bérleti díj Fv hó kedvezmény nélkül	2016. évi javaslat kedvezmény nélkül	2016. évi javaslat kedvezmény nélkül	Alap-terület m <sup>2</sup>	Egyéb bérlemény	Szerződés lejárat:
1.	Gyulai út 6-8, II/4	Baráthné Sajben Marina	ó.k.	2 és 1/2	27 669 Ft	20 700 Ft	28 221 Ft	21 183 Ft	69	tűzjelő tároló 9 m <sup>2</sup>	2017-11-30
2.	Hősök u. 3.		ók.	3	59 348 Ft		60 532 Ft		148	pince	
3.	József A. 9. fsz 1.	Szabó Vivien	ó.k.	2	21 654 Ft	16 200 Ft	22 086 Ft	16 578 Ft	54		Határozatlan
4.	Lökösházi út 5.	Csakvölgyi Györgyné	k.	2	23 550 Ft	15 975 Ft	24 000 Ft	16 275 Ft	75	garázs	
5.	Lökösházi út 5.	Kovács László	k.	2	26 062 Ft		26 560 Ft		83	garázs	
6.	Lökösházi út 5.	Verendán Károly	k.	2	22 294 Ft	5 000 Ft	22 720 Ft	5 000 Ft	71	garázs	
7.	Sport tér 1.		k.	1 és 1/2					59		

ó.k. = öszkomfortos, k. = komfortos

- A Sport tér 1. bérlőkijelölési joga átadva a Labdarúgó Egyesületnek!



## BÉKÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám:	BE/08/00971-1/2016	Tárgy:	Általános iskolai körzethatárok tervezete
Ügyintéző:	Knyihár Livia	Hiv. szám:	-
Telefon:	(66) 622-095	Melléklet:	10. db

**Békés megyében működő települési önkormányzatok polgármesterei, jegyzői részére**

### Székhelyén

**Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!  
Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdése értelmében a kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatalnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet) 24. § (1) bekezdése szerint a felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatal minden év november utolsó napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése szerint a jegyző összesíti a települési önkormányzat illetékességi területén a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és tanulók számát, és az így előálló statisztikai adatokat - a körzethatárok megállapítása, felülvizsgálata, valamint a fejlesztési terv elkészítése és felülvizsgálata érdekében - minden év november 30-ig az illetékes kormányhivatal számára továbbítja.

A körzethatárok véleményének kialakításakor figyelembe kell venni az EMMI rendelet 24. § (2) bekezdésében meghatározott arányt is.

Tisztelettel kérem, hogy az alábbiakat **2016. november 30-ig az [oktatas@bekes.gov.hu](mailto:oktatas@bekes.gov.hu) e-mail címre szíveskedjen megküldeni:**

- a települési önkormányzat véleményét az illetékességi területén működő állami fenntartású általános iskolák körzeteinek megállapításával kapcsolatban (bescannelve);
- a körzethatárok tervezetét szerkeszthető word formátumban, piros színnel jelölve a változásokat;
- a jegyző által összesített, a települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és tanulók számát;
- a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban;

- a mellékelt táblázatot kitöltve, amennyiben a településen több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik.

*Amennyiben a fent leírtakkal kapcsolatban további egyeztetést tart szükségesnek, kérem keresse a Békés Megyei Kormányhivatal Oktatási és Hatósági Osztályának munkatársát Knyihár Liviát (telefon: 66/622-095).*

Békéscsaba, 2016. november 7.

**Gajda Róbert**  
kormány megbízott  
névében és megbízásából:



**dr. Babinszki Péter**  
osztályvezető



BÉKÉS MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

---

## **A kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatárainak tervezete**

**Gyulai járás**

**2017/2018. tanév**

**Felvételi körzetek**

**Gyulai járás:**Települések:*Elek, Gyula, Kétegyháza, Lökösháza*Település 1.: **Elek**

Kötelező felvételt biztosító iskola:

201335	<b>Dr. Mester György Általános Iskola</b>	5742	Elek	Lökösházi út 17-19.
--------	-------------------------------------------	------	------	---------------------

Felvételi körzet: Elek település közigazgatási területe.

Település 2.: **Gyula**

Kötelező felvételt biztosító iskola

202987	<b>Gyulai Dürer Albert Általános Iskola</b>	5700	Gyula	Szent István utca 29.
--------	---------------------------------------------	------	-------	-----------------------

Felvételi körzet:

Közterület neve	jellege	tartomány	-tól	-ig
48-as	utca	teljes		
Akácós	utca	teljes		
Álmos vezér	tér	teljes		
Alpár	utca	teljes		
Álmos	utca	teljes		
Árpád	utca	teljes		
Attila	utca	teljes		
Bajza	utca	teljes		
Balázs deák	utca	teljes		
Bárdos	utca	teljes		
Bartók Béla	utca	teljes		
Báthori	utca	teljes		
Batthyány	utca	teljes		
Béke	sugárút		1	34
Bethlen Gábor	utca	teljes		
Blanár László	utca	teljes		
Bocskai	utca	teljes		
Bodoky	utca	teljes		
Bogáncs	utca	teljes		
Bodorka	utca	teljes		
Borz	utca	teljes		
Brassói	utca	teljes		
Búzavirág	utca	teljes		
Cinka Panna	utca	teljes		
Corvin	utca	teljes		
Csatorna	utca	teljes		
Csiga	utca	teljes		
Damjanich	utca	teljes		



Deák Ferenc	tér	teljes		
Diófa	utca	teljes		
Ditzingen	tér	teljes		
Dob	utca	teljes		
Dózsa György	utca	teljes		
Dr. Adler Ignác	utca	teljes		
Dürer A.	utca	páros		
Eötvös L.	utca	páratlan		
Erdő	tér	teljes		
Erkel	tér	teljes		
Esze Tamás	utca	teljes		
Eszperantó	tér	teljes		
Farkashalom	tanya	teljes		
Feketesas	utca	teljes		
Fő	utca	teljes		
Gábor Áron	utca	teljes		
Gárdonyi Géza	utca	teljes		
Gólyahír	utca	teljes		
Halász	sor	teljes		
Harruckern	tér	teljes		
Hársfa	utca	teljes		
Hétvezér	utca	teljes		
Holdas	utca	teljes		
Honvéd	utcai ltp.	teljes		
Ince pápa	utca	teljes		
Jókai Mór	utca	teljes		
József Attila	tér	teljes		
Józsefbenedek	tanya	teljes		
József	szanatóri	teljes		
K. Schriffert József	út	teljes		
Karácsonyi János	utca	teljes		
Kassai	utca	teljes		
Katona József	tér	teljes		
Kálvária				
Késmárki	utca	teljes		
Kétegyházi	út	teljes		
Kétmalom	utca	teljes		
Kígyó	utca	teljes		
Kiss János altb.	utca	teljes		
Klapka György	utca	teljes		
Kohán György	sétány	teljes		
Kolozsvári	utca	teljes		
Kossuth Lajos	tér	teljes		
Körgát	utca	teljes		
Kőrös	utca	teljes		
Kulacs	utca	teljes		

Kulcs	utca	teljes		
Laktanya	utca	teljes		
Mágocsi	utca	teljes		
Mágocsi	köz	teljes		
Mátyás király	utca	teljes		
Megyeház	utca	teljes		
Nap	utca	teljes		
Október 6.	tér	teljes		
Orsovai	utca	teljes		
Pacsirta	utca	teljes		
Pálffy	utca	teljes		
Palló	utca	teljes		
Patócsy Ferenc	utca	teljes		
Petőfi	tér	teljes		
Pikó-gát	sor	teljes		
Pipacs	utca	teljes		
Pitypang	utca	teljes		
Posta	utca	teljes		
Pozsonyi	utca	teljes		
Rákóczi Ferenc	utca	teljes		
Réz József	utca	teljes		
Rőfös	udvar	teljes		
Semmelweis	utca	teljes		
Sikló	sor	teljes		
Simonyi	tér	teljes		
Sinka István	utca	teljes		
Sín	sor	teljes		
Siórét	tanya	teljes		
Síp	utca	teljes		
Stéberl András	utca	teljes		
Szabadkai	utca	teljes		
Szabadka	tanya	teljes		
Szarvas	utca	teljes		
Székelly Aladár	utca	teljes		
Szélső	utca	teljes		
Szent István	utca	teljes		
Szent László	utca	teljes		
Szentbenedek	tanya	teljes		
Szentháromság	utca	teljes		
Szent Miklós	park	teljes		
Szép	utca	teljes		
Szerecsen	utca	teljes		
Szlányi	tanya	teljes		
T	utca	teljes		
Tavaszi	utca	teljes		
Temesvári	út	Dugó-hídig		

Thököly	utca	teljes		
Tiborc	utca	teljes		
Vadaskert	utca	teljes		
Városház	utca	teljes		
Varsándi	utca	teljes		
Vásár	utca	teljes		
Vásárhelyi Pál	utca	teljes		
Vértanúk	útja	teljes		
Wesselényi	utca	teljes		
Zrínyi Miklós	tér	teljes		

Kötelező felvételt biztosító iskola:

200919	<b>Gyulai Dürer Albert Általános Iskola Bay Zoltán Tagintézménye</b>	5711	Gyula	Illyés Gyula utca 1-3., 4.
--------	----------------------------------------------------------------------	------	-------	-------------------------------

Felvételi körzet:

Közterület neve	jellege	tartomány	-tól	-ig
Alkony	utca	teljes		
Alkotmány	utca	teljes		
Állomás	utca	teljes		
Alsósor	utca	teljes		
Apród	utca	teljes		
Árvíz	utca	teljes		
Aulich Lajos	utca	teljes		
Bajcsy-Zsilinszky	utca	teljes		
Bánk bán	utca	teljes		
Bánya	utca	teljes		
Bástya	utca	teljes		
Bay	tér	teljes		
Béke	tér	teljes		
Béke	utca	teljes		
Bibic	utca	teljes		
Bodza	utca	teljes		
Botond	utca	teljes		
Böki	út	teljes		
Csendes	utca	teljes		
Cserjés	utca	teljes		
Dancza	utca	teljes		
Darvas József	utca	teljes		
Délibáb	utca	teljes		
Desseffy	utca	teljes		
Derkovits	köz	teljes		
Duzzasztó	utca	teljes		
Erdős Kamill	köz	teljes		
Erdős Károly	köz	teljes		
Erdő	sor	teljes		

Farkas Mihály	utca	teljes		
Fehér-Körös	utca	teljes		
Gallacz János	utca	teljes		
Gát	utca	teljes		
Gelvács	utca	teljes		
Gyöngyvirág	tér	teljes		
Halmos Béla	utca	teljes		
Határ	utca	teljes		
Határőr	utca	teljes		
Horgász	utca	teljes		
Hollósi	köz	teljes		
Hóvirág	köz	teljes		
Illyés Gyula	utca	teljes		
Iskola	utca	teljes		
József Attila	utca	teljes		
Kastélykert	utca	teljes		
Kertalja	utca	teljes		
Keszi	utca	teljes		
Kinizsi Pál	utca	teljes		
Kisbök	utca	teljes		
Kisvasút	utca	teljes		
Kodály Zoltán	utca	teljes		
Kohán György	utca	teljes		
Kökény	utca	teljes		
Kunhalom	út	teljes		
Kurta	utca	teljes		
Kürt	utca	teljes		
Lahner György	utca	teljes		
Láncház	utca	teljes		
Lázár Vilmos	utca	teljes		
Liget	utca	teljes		
Liliom	köz	teljes		
Madarász	köz	teljes		
Malom	utca	teljes		
Malomsor	utca	teljes		
Mályvádi	utca	teljes		
Melinda	utca	teljes		
Nagybök	utca	teljes		
Nagysándor J.	utca	teljes		
Orgona	sétány	teljes		
Petőfi	utca	teljes		
Petúr bán	utca	teljes		
Pfiffner Paulina	utca	teljes		
Pöltenberg	utca	teljes		
Rábai Miklós	utca	teljes		
Rövid	utca	teljes		

Rulikowski	utca	teljes		
Seregélyes	dűlő	teljes		
Sirály	utca	teljes		
Solymos	utca	teljes		
Sólyom	utca	teljes		
Sport	utca	teljes		
Szabó Pál	utca	teljes		
Szarkaláb	utca	teljes		
Széchenyi	tér	teljes		
Széchenyi	utca	teljes		
Széll Imre	utca	teljes		
Szegfű	utca	teljes		
Szikkfű	utca	teljes		
Szinyei	köz	teljes		
Szív	utca	teljes		
Szőlőskert	utca	teljes		
Szőnyi	köz	teljes		
Szüret	utca	teljes		
Tábor	utca	teljes		
Táncsics	utca	teljes		
Temesvári	út	Dugó- híd-tól		
Terényi	utca	teljes		
Thorma	köz	teljes		
Tornyai	köz	teljes		
Tölgyfa	utca	teljes		
Tulipán	köz	teljes		
Uhrin János	utca	teljes		
Újélet	utca	teljes		
Újsor	utca	teljes		
Váralja	tér	teljes		
Váralja	utca	teljes		
Vécsey Károly	út	teljes		
Vértes	utca	teljes		
Zrínyi	utca	teljes		
Zug	utca	teljes		
Zsák	utca	teljes		

Kötelező felvételt biztosító iskola:

202978	Gyulai Implom József Általános Iskola	5700	Gyula	Béke sugárút 49.
--------	---------------------------------------	------	-------	---------------------

Felvételi körzet:

Közterület neve	jellege	tartomány	-tól	-ig
Ady Endre	utca	teljes		
Ajtóssy Albert	utca	teljes		
Almássy Kálmánné	tér	teljes		

Arany János	utca	teljes		
Aranyág	tanya	teljes		
Aranyág	utca	teljes		
Babits Mihály	utca	teljes		
Bacsó Béla	utca	teljes		
Bánom	tanya	teljes		
Béke	sugárút		35	
Bem	utca	teljes		
Bem József	tér	teljes		
Bercsényi	utca	teljes		
Bihari	utca	teljes		
Budrió	lakótelep	teljes		
Csigás	utca	teljes		
Csikoséri	sor	teljes		
Csillag	sor	teljes		
Csokonai	utca	teljes		
Csókos	út	teljes		
Dió	utca	teljes		
Dobó	utca	teljes		
Dobozi	út	teljes		
Dombi Lajos	utca	teljes		
Ecsedi	utca	teljes		
Eminescu	utca	teljes		
Eötvös L.	utca	páros		
Erdélyi Sándor	utca	teljes		
Erdő	utca	teljes		
Ernyő	utca	teljes		
Erzsébet	utca	teljes		
Esze Tamás	utca	teljes		
Faiskola	utca	teljes		
Fenyő	út	teljes		
Fényes	utca	teljes		
Furminc	utca	teljes		
Galamb	utca	teljes		
Garay	utca	teljes		
Gátórház	Szanazug	teljes		
Görbe	utca	teljes		
Gyár	utca	teljes		
Gyémánt	utca	teljes		
Gyöngyösi	utca	teljes		
Gyulai László	utca	teljes		
Hajnal	utca	teljes		
Hajós	utca	teljes		
Halácsy	utca	teljes		
Hátsó	utca	teljes		
Henyei Miklós	utca	teljes		

Híd	utca	teljes		
Hold	utca	teljes		
Horváth Ferenc	utca	teljes		
Hosszúkás	utca	teljes		
Hunyadi	utca	teljes		
Huszka	utca	teljes		
Irinyi János	utca	teljes		
Juhász Gyula	utca	teljes		
Kaffka Margit	utca	teljes		
Kálvin	utca	teljes		
Kapa	utca	teljes		
Károly Róbert	utca	teljes		
Kazinczy	utca	teljes		
Kecskés	utca	teljes		
Kenyérsütő	utca	teljes		
Kerecsényi	utca	teljes		
Kerék	utca	teljes		
Kertes	utca	teljes		
Kertész	utca	teljes		
Kisfaludy	utca	teljes		
Kisökörvjárás	tanya	teljes		
Knézich	utca	teljes		
Kossuth Lajos	utca	teljes		
Kosztolányi	utca	teljes		
Kölcsey	utca	teljes		
Kőrösi Csoma S.	utca	teljes		
Kuruc	utca	teljes		
Lila akác	utca	teljes		
Lehel	utca	teljes		
Lenkei	utca	teljes		
Liceum	tér	teljes		
Madách	utca	teljes		
Maróthy	utca	teljes		
Mikes Kelemen	utca	teljes		
Mikszáth Kálmán	utca	teljes		
Móra Ferenc	utca	teljes		
Móricz Zsigmond	utca	teljes		
Munkácsy Mihály	utca	teljes		
Nagyfenék	tanya	teljes		
Nagyökörvjárás	tanya	teljes		
Nagyvárad	út	teljes		
Napos	utca	teljes		
Oláh György	utca	teljes		
Part	utca	teljes		
Pomucz György	tér	teljes		
Pomucz tábornok	utca	teljes		

Popovics Jusztin	utca	teljes		
Radnóti	utca	teljes		
Remete	tanya	teljes		
Régitemető	utca	teljes		
Réthy Lipót	utca	teljes		
Rigó	utca	teljes		
Sánc	utca	teljes		
Rita	utca	teljes		
Rózsa	utca	teljes		
Sarkadi	út	teljes		
Sáros	utca	teljes		
Silka	tanya	teljes		
Sittyé	utca	teljes		
Somogyi Béla	utca	teljes		
Szakáll Lajos	utca	teljes		
Szegedi Kiss I.	utca	teljes		
Széna	utca	teljes		
Szigligeti	utca	teljes		
Szeregyháza				
Szilva	utca	teljes		
Szölő	utca	teljes		
Temető	utca	teljes		
Tessedik Sámuel	utca	teljes		
Toldi	köz	teljes		
Toldi	utca	teljes		
Tomcsányi	utca	teljes		
Tompa	utca	teljes		
Toronyi	utca	teljes		
Üjülés	utca	teljes		
Vadvirág	utca	teljes		
Vajda János	utca	teljes		
Vár	utca	teljes		
Várfürdő	utca	teljes		
Várkert	utca	teljes		
Vasút	utca	teljes		
Vasvári	utca	teljes		
Veress Endre	utca	teljes		
Villa	utca	teljes		
Vörösmarty	utca	teljes		
Zsinór	utca	teljes		

Kötelező felvételt biztosító iskola:



200919	Gyulai Implom József Általános Iskola 5. Sz. Általános Iskola és Sportiskola Tagintézménye	5700	Gyula	Nürnbergi utca 2.
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------	-------	-------------------

Felvételi körzet:

Közterület neve	jellege	tartomány	-tól	-ig
Apor Vilmos	tér	teljes		
Arnyas	utca	teljes		
Bajnok	utca	teljes		
Balassa	utca	teljes		
Bárány	utca	teljes		
Baross	utca	teljes		
Bársony	utca	teljes		
Belső Törökzug	tanya	teljes		
Berzsenyi	utca	teljes		
Bicere				
Bródy Imre	utca	teljes		
Budai Nagy Antal	utca	teljes		
Budapest	körút	teljes		
Bulcsú	utca	teljes		
Csabai	út	teljes		
Cselebi	utca	teljes		
Déli	út	teljes		
Dobay	utca	teljes		
Dobos István	utca	teljes		
Dürer Albert	utca	teljes		
Első	utca	teljes		
Epreskert	utca	teljes		
Északi	utca	teljes		
Fecske	utca	teljes		
Ferencsek	tere	teljes		
Ferenczi Béni	utca	teljes		
Földvári István	utca	teljes		
Fűrj	utca	teljes		
Göndöcs	utca	teljes		
Gyep	utca	teljes		
Gyóni Géza	utca	teljes		
Gyöngyösi Lázár	út	teljes		
Gyulai Gál Albert	utca	teljes		
Hódi	utca	teljes		
Hosszú	utca	teljes		
Ibolya	utca	teljes		
Ilosvai	utca	teljes		
Ipari	utca	teljes		
Ív	utca	teljes		
Jász Lukács	utca	teljes		

József Dezső	utca	teljes		
Kamilla	utca	teljes		
Kárpát	utca	teljes		
Kigyósi	út	teljes		
Kis	utca	teljes		
Kiss Ernő	utca	teljes		
Komáromi	utca	teljes		
Kosár	utca	teljes		
Kőműves	utca	teljes		
Köröspart	utca	teljes		
Külső-Köröspart	utca	teljes		
Külső Törökzug	tanya	teljes		
Leiningen	utca	teljes		
Liszt Ferenc	utca	teljes		
Mogyoróssy	utca	teljes		
Nuszbek	utca	teljes		
Nürnbergi	utca	teljes		
Pap	utca	teljes		
Petik Ambrus	utca	teljes		
Pósteleki	utca	teljes		
Rosu	utca	teljes		
Sándorhegy	tanya	teljes		
Scherer Ferenc	út	teljes		
Selyem	utca	teljes		
Siórét	utca	teljes		
Siórét	tanya	teljes		
Szent József	utca	teljes		
Szőlős	utca	teljes		
Tinódi	utca	teljes		
Tormássy	tér	teljes		
Török Ignác	utca	teljes		
Törökzugi	sor	teljes		
Virág	utca	teljes		
Víz	utca	teljes		
Zöldág	sor	teljes		
Zöldág	utca	teljes		
Zöldi	utca	teljes		

**Település 3.: Kétegyháza**

Kötelező felvételt biztosító iskola:

028327	<b>Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskola</b>	5741	Kétegyháza	Márki Sándor utca 11.
--------	-------------------------------------------------	------	------------	--------------------------

Felvételi körzet: Kétegyháza település közigazgatási területe.

**Település 4.: Lőkősháza**

Kötelező felvételt biztosító iskola:

028329	<b>Lökösházi Általános Iskola</b>	5743	Lökösháza	Alapítók utca 22.
--------	-----------------------------------	------	-----------	----------------------

Felvételi körzet: Lökösháza település közigazgatási területe.

**Gyulai járásban található állami fenntartású pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmények:**

202775	<b>Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyulai Tagintézménye</b>	5700	Gyula	Ady Endre utca 19.
--------	-----------------------------------------------------------------------	------	-------	-----------------------

202775	<b>Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyulai Tagintézményének Telephelye</b>	5742	Elek	Lökösházi utca 17-19.
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------	------	--------------------------



## ELŐTERJESZTÉS


Elek Város Képviselő-Testületének 2016. november 28. napi ülésére

**Tárgy:** Vajdaságért Alapítvány kérelme

### Tisztelt Képviselő-Testület!

A Vajdaságért Alapítvány (5742 Elek, Kossuth u. 54.) kérelemmel fordult Elek Város Önkormányzatához az Elek, Tél u. 19. sz. alatti helyi védelem alatt álló ingatlan felújításával kapcsolatban.

Az Elek Városára vonatkozó örökségvédelmi hatástanulmányban az Elek, Tél u. 19. 867/2 hrsz. alatti lakóingatlan az ingatlanra vonatkozó előírások a következők:

	<p><b>51.</b></p> <p>Cím: Tél utca 19 Hrsz:867/2</p> <p>Funkciója: lakóház</p> <p><i>Állapot/jellemzők:</i> Utcára merőleges gerincű nyeregtetős, oromfalas, utcavonalra épített épület, jó állapotban</p> <p><i>Védendő érték(ek):</i> az utcai homlokzat, épület tömeg <i>Javaslat:</i> Az épület folyamatos állagmegőrzése</p>
------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A helyi védettségnek történő megfelelés érdekében a meglévő épületrész utcai és udvari homlokzati nyílászárói rétegelt, ragasztott, hosszoldott borovi fenyő anyagból készültek el.

Fotók 2016-11-14:



Utcai homlokzat



Udvari homlokzat

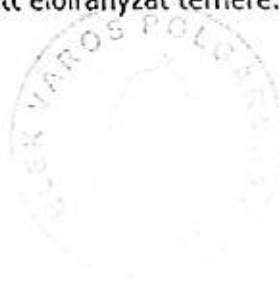
Az utcai homlokzat vakolatának kijavítására és újrafestésére ezek után kerül sor.

Az alapítvány kéri, hogy az önkormányzat lehetőleg szerint támogassa az értékmegőrző felújításukat.

### **Határozati javaslat**

Elek Város Önkormányzata (5742 Elek Gyulai út 2.) támogatja a Vajdaságért Alapítvány homlokzatfelújítási kérelmét a 2016 évi költségvetési Helyi védetségű épületek felújítási támogatása címén elkülönített előirányzat terhére.

Elek, 2016-11-15



Pluhár László  
polgármester

Eleki Polgármesteri Hivatal

5742, Elek, Gyulai út.2.

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Elek, Tél utca 19. számú ingatlan homlokzatfelújítási támogatásának ügyében keressük meg önöket.

A Pluhár László Polgármester Úrral megbeszéltek szerint az ingatlannak helyi védettséget élvező homlokzata elkészült, annak nyílászárói elhelyezésre kerültek.

Levelünkben csatoljuk mellékletként a Nagy és Tóth Faipari Kkt. által küldött számla eredetijének megfelelő másolatát.

Kérni szeretnénk a képviselőtestületet, hogy lehetősége szerint támogassa az ingatlan felújítását. A támogatás összegét—pozitív döntés esetén-- a Vajdaságért Alapítvány bankszámlájára kérjük átutalni.

Alapítvány adatai:

Vajdaságért Alapítvány, 5742, Elek, Kossuth utca 54.

Bank: K&H Bank Zrt., 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 10.

Bankszámlaszám: 10402623-50526554-86651004

Elek, 2016.11.08.

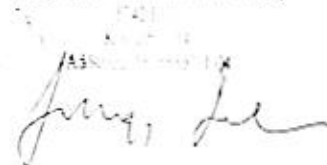
Köszönettel és tisztelettel:

Somogyi Lehel

Vajdaságért Alapítvány

Elnök

VAJDASÁGÉRT ALAPÍTVÁNY



**SZÁMLA**  
Eredeti példány

Sorszám: WH1SA 7914925

Adószámközpont neve címe, bankszámlaszáma, adószáma <b>NAGY ÉS TÓTH FAIPARI KFT.</b> 5630 Békés, Pásztor u. 7 Telefonsz. 5630 Békés, Vörösmarty u. 5 Adószám: 20870819204 Számlasz: 8220077-10008858 Közföldi adószáma HU		Vevő neve, címe, adószáma, bankszámlaszáma (Készletvásárlás) 5742 Előz. Hosszútávú U-54 Közföldi adószáma 15368557-1-09			
A fizetés időjele 2016. 11. 09.	A teljesítés időpontja 2016. 11. 09.	A számla keletkeztetése 2016. 11. 09.	Fizetési határidő 2016. 11. 18.		
A termék vagy szolgáltatás megnevezése, besorolási száma (VTSZ, SZJ, ÉJ) és egyéb jellemzői	ÁFA kulcs	M.e.	Mennyisége	Egységára (ÁFA nélkül)	Érték (ÁFA nélkül)
Előz. Töltési anyagok nyújtásának, gázok és szilárd anyagok értékesítése	27	db	3	189700	567900
<i>Nagy István</i>					
A számla érték ÁFA nélkül					567900
Az ÁFA kulcsa 27 % és összege					153333
A számla végösszege					721233

Szgy. 13-374V - Kézikönyv

Az eredetivel mindenben megegyező

mentes

VADASÁGÉRT ALAPÍTVÁNY  
 Jónás István



Elek Város Önkormányzata  
Pluhár László polgármester úr részére

Elek  
Gyulai u. 2.  
5742

943-13		2016-11-02
		P.L.

Tisztelt Polgármester Úr!

Engedje meg, hogy ezen levelünkben egy Békés megyét érintő akciót ismertessünk meg Önnel és településének lakosságával. Lehetséges, hogy már a médiában megjelent hírekből értesülhetett arról a társadalmi, egész megyénket érintő jótékonyági akcióról, amit nemrégiben indítottunk újjára alapítványunkkal.

Célunk egy olyan koraszülött mentőautó beszerzése, amellyel a Békés megyében világra jövő koraszülött, beteg és műtétet igénylő újszülött gyermekek biztonsággal, a kiszállási és szállítási idő rövidítésével kerülhetnek a jelenleginél gyorsabban az életüket segítő, és sokszor megmentő ellátásba. Kevésbé ismert tény, hogy eddig Békés megye koraszülöttek mentését szolgáló saját gépjárművel nem rendelkezett, a jelenlegi ellátás más megyékből, más területekről tud megvalósulni. A koraszülött mentőautó beszerzésével csökkenteni tudjuk a korai születéssel járó egészségügyi kockázatokat, amelyek egy teljes emberi életet tudnak a későbbiekben negatív irányban meghatározni és befolyásolni.

Megyénkben évente 200-250 gyermek koraszülöttként jön világra, ezért fontosnak tartjuk, hogy a jövőben koraszülöttként világra jövő gyermekek számára biztosítani tudjuk a későbbi életüket pozitívan meghatározó, jól felszerelt és megfelelő ellátást nyújtó mentőautót, amelynek megvásárlásával és beszerzésével Békés megye saját mentőjárművel fog rendelkezni és a megyénkben található 75 település gyermekei számára végezhet majd hasznos szolgálatot. A mentőautó, továbbá a hozzá tartozó mentőeszközök teljes bekerülési költsége megközelíti az 50 millió forintot, mely összeg előteremtéséhez széles körű megyei összefogásra van szükségünk. Ehhez az összefogáshoz kívánjuk megszólítani megyénk településeinek vezetőit, a településeken működő civil, társadalmi szervezeteket, magánszemélyeket és vállalkozások képviselőit is. Ennek a kezdeményezésnek a támogatásaként hoztuk létre Gyula Város Önkormányzatával szoros együttműködésben a Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítványt.

Ezúton kérjük Önt, hogy amennyiben az Ön által vezetett település képviselő-testületének módjában és lehetőségében áll, úgy akciónk helyi népszerűsítésén túlmenően anyagilag is támogassák kezdeményezésünket, amely az Ön településen jövőben megszületendő gyermekek teljes értékű életéhez jelenthet majd a jövőben nélkülözhetetlen segítséget.

Amennyiben elnyerte tetszését kezdeményezésünk és támogatásáról is biztosítani tudja, úgy az alábbiakban megadott adatokat mellékeljük szíves felhasználásra és amennyiben további információval szolgálhatok, úgy személyesen is állok szíves rendelkezésére!

- A kuratórium elnöke: dr. Abdulrahman Mohamed
- Székhely: 5700 Gyula, Petőfi tér 3.
- Mobil: +36-70-941-4412
- E-mail: koraszulottmentoauto@gmail.com  
abduldr70@gmail.com
- Bankszámlaszám: Szeghalom és Vidéke Takarékszövetkezet: 54000131-11035374
- Adószám: 18758667 - 1 - 04

Támogatásában bízva, további munkájához sok sikert és eredményt kívánok!

Gyula, 2016.10.20.

Üdvözlettel:



dr. Abdulrahman Mohamed

Az Év orvosa 2016

**Viharsarki Koraszülöttmentő**

**Alapítvány**

5700 Gyula, Petőfi tér 3.

Adószám: 18758667-1-04

Bankszámlaszám: 54000131-11035374

Tisztelt Képviselő Testület!

Október hónapban egy könyvtári szakfelügyelői ellenőrzés történt intézményünkben .

Az ellenőrzés során a szakfelügyelő az intézmény hivatalos dokumentumait is bekérte áttanulmányozásra és az alábbi észrevételt tette:

Az SZMSZ nem tartalmazta a könyvtárhasználati szabályzatban a könyvtár nyitvatartási idejét és az intézmény szakágazati rendjét és a kormányzati funkció kódokat.

Ezek a hiányosságok bekerültek a módosított SzMSz-be ,valamint mellékletben feltüntettük a szakágazati rendet és a funkció kódokat a 68/2013 (XII.29) NGM rendelet szerint.

Kérem a tisztelt Képviselő testületet hagyja jóvá a Reibel Mihály Művelődési Központ és Könyvtár módosított SZMSZ –ét.

Elek ,2016.november 22.

Árgyelánné Tóth Erzsébet

igazgató



**A „REIBEL MIHÁLY”VÁROSI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS  
KÖNYVTÁR  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**2010-01-19.**

Az 1997. évi CXL törvény alapján, amely rendelkezik a nyilvános könyvtári ellátásról és a  
közművelődésről.

**A Szervezeti és Működési Szabályzat fő részei:**

- I. Általános rendelkezések
- II. Az intézmény feladatai
- III. Az intézmény szervezeti felépítése
- IV. Az intézmény működésének főbb szabályai
- V. Záró rendelkezések

**Mellékletek**

1. Alapító okirat
2. Elek Város 288/2009(XII.14) számú rendelete
3. Munkaköri leírások
4. Adatkezelési Szabályzat
5. Iratkezelési Szabályzat
6. Állományellenőrzési Szabályzat
7. Informatikai Szabályzat
8. A Könyvtárhasználat Szabályai
9. Gyűjtőköri Szabályzat
10. Telefon használati szabályzat
11. Munkavédelmi Szabályzat (Polgármesteri Hiv.)
12. Tűzvédelmi Szabályzat (Polgármesteri Hiv.)
13. Pénzkezelési Szabályzat (Polgármesteri Hiv.)
14. Leltárkészítési és leltározási Szabályzat (Polgármesteri Hiv.)
15. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzata  
(Polgármesteri Hiv.)

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A szervezeti és működési szabályzat célja

A Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a jogszabályokban, és az intézmény alapító okiratában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

Készült a 280/2001. (XII. 26.) sz. Korm. Rendelet módosítása az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) sz. Korm. Rendelet, valamint az 1997. évi CXL tv. alapján.

#### 1.1. Alapító okirat száma:

Elek Város Képviselő testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény 9. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény 88. §-ának (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján a „Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár elnevezésű intézményt a 288/2009.(XII.14).számú határozatával az alapító okiratban (1. számú melléklet) meghatározottak alapján alapította.

#### 1.2. Az állami feladatként ellátott alaptevékenység:

- Közművelődési tevékenység.: Jogalap: 1997. évi CXL. Tv. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 76. § (1) bek., továbbá Elek Város Képviselő-testülete 288/2009(XII.14)...számú rendelete a közművelődésről (2. sz.melléklet).

- Nyilvános könyvtári szolgáltatás.: Jogalap: 1991. évi XX. törvény A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak feladat és hatásköréről, 108. § (1) bek., továbbá az 1997. évi CXL. Törvény A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, 64. § (1-2) bek.

Az intézmény működési területe - az alapító okirat szerinti meghatározásban: „Elek Város közigazgatási területe”.

#### 2. Az intézmény megnevezése, székhelye, elérhetősége:

Megnevezése: „Reibel Mihály”Városi Művelődési Központ és Könyvtár

Székhelye: 5742. Elek Kossuth u 13

Postai címe, elérhetősége: 5742. Elek Kossuth u 13 , 06 66 240032

#### 4. Az intézmény fenntartása és felügyelete

Az intézmény fenntartója: Elek Város Önkormányzata  
5742 Elek Gyulai u 2.

Az intézmény felügyeleti szerve: Elek Város Önkormányzata Képviselő testülete  
5742 Elek Gyulai u 2.

#### 4.1. Az intézmény fenntartása

A helyi önkormányzat a törvényben foglaltak alapján:

- meghatározza az intézmény feladatait és használati szabályzatát;
- kiadja alapító okiratát, jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát;
- biztosítja a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, mely során figyelembe veszi a miniszter által meghatározott szakmai követelményeket és normatívákat;

- jóváhagyja az intézmény fejlesztésére vonatkozó terveket;
- biztosítja az intézmény szakmai önállóságát;
- ellátja az intézmény fenntartásával, irányításával kapcsolatos más jogszabályokban meghatározott feladatokat.

## **5. Az intézmény jogállása**

Önálló jogi személy. Vezetője az intézmény igazgató, akit az alapító önkormányzat képviselő-testülete pályázat alapján nevez ki meghatározott időre.

Gazdálkodási formája: részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Pénzügyi elszámolásait a Polgármesteri Hivatal látja el. A létesítmény üzemeltetéséről az intézmény vezetője gondoskodik a Polgármesteri Hivatalon keresztül. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**Szakmai és módszertani irányítás központja:**

Békés Megyei Tudásház és Könyvtár , 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3.

Békés Megyei Ibsen Kht. Kulturális Iroda, 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3.

**Minisztériuma:** Oktatási és Kulturális Minisztérium, Budapest

## **II. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI**

A „Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár a helyi kultúra, a közösségi és közélet, valamint a lakossági művelődési szokások színtere.

Közművelődési feladata:

- A közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolása, közvetítése.
- A művelődésre, az öntevékenységre, a kommunikációra és szórakoztatásra szerveződő közösségek működtetése, tevékenységük biztosítása.
- A lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósítása.

Könyvtári, közgyűjteményi feladata:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé tenni,
- tájékoztatni a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- az olvasási kultúra fejlesztése
- az általános és szakirányú ismeretszerzés illetve közéleti tájékozódás lehetőségeinek megteremtése
- könyvtári dokumentumok folyamatos fejlesztése, gyűjtése, őrzése, feltárása, gondozása és a használó rendelkezésére bocsátása
- a dokumentum- és információ csere biztosítása
- olvasószolgálat, tájékoztatás
- helyismereti gyűjtemény folyamatos gondozása, fejlesztése
- állománygyarapítás, feldolgozás
- gyermekkönyvtári feladatok
- zenei részleg felújítása, működőképessé tétele
- foglalkozások, rendezvények
- nemzetiségi feladatok

A nyilvános könyvtár alapkövetelményei:

- a, mindenki által használható és megközelíthető
- b, könyvtári szakembert alkalmaz
- c, rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel
- d, rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva
- e, helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek
- f, statisztikai adatokat szolgáltat.

Helyi nyilvánosság:

- eMagyarország Pont működtetése

Egyéb feladatellátás

- ügyviteli, gazdasági feladatok
- gazdálkodási feladatok
- technikai alkalmazotti feladatok

A könyvtár gyűjtőköre kiterjed minden olyan ismeretterjesztő, szakmai, kézikönyvi és gyermekirodalmi, valamint szépirodalmi művekre, amelyek kínálatával a fenti célok elérhetők. A könyvtár, mint helyi közgyűjtemény ezen feladatok megvalósításának általános és nyilvános színtere.

Az intézményi feladatok végrehajtását a dolgozók a helyi társadalom nyilvánossága előtt a különböző érdekcsoportok és rétegek igényeinek, véleményének, valamint a fenntartó elvárásainak figyelembevételével szervezik. A helyi művelődési folyamatok működtetését az intézmény sokszínű formák, módszerek, és eszközök alkalmazásával biztosítja.

### III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az intézmény szervezeti felépítése alá- és fölérendeltség, ill. munkamegosztás szerint:



#### 1. Munkaszervezés és működés

A „Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár munkáját az önkormányzat Képviselő-testülete, annak Oktatási és Közművelődési Bizottsága kell segítse.

- Intézményünkben: 1 fő igazgató  
 1 fő teljes munkaidős könyvtáros asszisztens (8 óra)



## **1.1. Az intézmény vezetése:**

Az intézmény vezetőjének beosztása: igazgató. Kinevezése Elek Város Képviselő-testületének hatásköre, nyilvános pályázat útján, határozott időre. Az intézmény vezetését a hatályos jogszabályok alapján az igazgató látja el, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Tevékenysége során gondoskodik az intézményi feladatok megvalósításáról, azok tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáról. Az intézményben a munkáltatói jogkör gyakorlója (ezt a jogkört másra át nem ruházhatja).

### **Kiemelt feladatai:**

- az intézmény vezetése,
- kinevez, felment, minősít, beszámoltat, esetleges fegyelmi ügyekben eljár,
- költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- az általános, közös üzemeléssel kapcsolatos szabályzatok elkészítése, folyamatos aktualizálása és az abban foglaltak megvalósítása,
- a munkavállalók jogaival és kötelességeivel, a munkavégzéssel, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos szabályzatok elkészítése, aktualizálása, az abban foglaltak megvalósítása az intézmény sajátosságainak megfelelően,
- közművelődési tevékenység, valamint az ehhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek irányítása és ellenőrzése,
- a munkavállalói érdekképviseleti szervvel való együttműködés,
- a munkavédelmi, tűzvédelmi tevékenység irányítása,
- az ügyiratkezelés irányítása és ellenőrzése,
- a hatályos jogszabályokban, az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásában, és a felettesei által meghatározott egyéb feladatok,
- képviseli az intézményt külső kapcsolataiban (ezt munkatársaira bizonyos esetekben átruházhatja),
- köteles a munkatársak munkakörét meghatározni, a munkaköri leírásokat elkészíteni, a belső és külső utasításokat a munkatársakkal megismertetni és a végrehajtást ellenőrizni,
- az igazgató joga az intézmény ügyeiben - az érvényes szabályzatokban meghatározott keretek között-, önállóan dönteni és a szervezet egészére kiterjedő érvényes utasítást adni és ellenőrizni, továbbá minden olyan intézkedés megtételére, amely az intézményi kötelezettségek maradéktalan ellátását, a hiányosságok felszámolását szolgálja.
- Az igazgatót távollétében, ill. akadályoztatása esetén (betegség, szabadság) az általa megbízott személy képviseli (kivéve munkáltatói jogkör).

### **Főbb hatáskörei:**

- gyakorolja a munkáltatói jogokat, foglalkoztatásra, élet- és munkakörülményre vonatkozó kérdések tekintetében,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- ellátja az intézmény képviseletét (általában és saját szakterületét illetően) a fenntartóval, illetve harmadik személyekkel kapcsolatban.

### **Felelősséggel tartozik:**

- a szakmai munkáért,
- a munkaköri leírásában foglaltak szerinti munkavégzésért,

- az intézmény költségvetési kereteinek betartásáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért.

## 1.2. A dolgozó kötelességei, jogai és felelőssége:

### Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek az SZMSZ 3.sz. mellékletét képezik. A leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit, névre szólóan. A szervezeti egység módosulása, személyi változás, vagy feladatváltozás esetén ezeket 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató felelős.

A dolgozó kötelességei, jogai és felelőssége a munkaköri leírásokban rögzített részletes szabályozáson túl.

- A munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és intézményi rendelkezések, utasítások ismerete és betartása.
- Munkatársi, emberi, szakmai együttműködés kollégáival és egyéni felelősségvállalás munkájáért.
- A tevékenységét érintő információk megfelelő kezelése, a szolgálati titok védelme, valamint a tűzrendészeti, baleset-, környezet- és vagyónvédelmi előírások betartása, betartatása.
- A rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű takarékos felhasználása, az intézményi vagyon védelmére vonatkozó előírások betartása és az intézményben munkát vállaló, vagy az oda betérő vendégekkel azok betartatása.
- Szakmai továbbképzésben kötelező a részvétel (szakmai munkatársak 7 évente) a 1/2000.(I.14.) NKÖM rendeletben foglaltaknak megfelelően.
- Saját tevékenységének, személyének értékelését megismerni és ehhez véleményt nyilvánítani (minősítés a Kjt. szerint).
- A vezető figyelmét felhívni, ha valamely utasítást helytelennek tart, ami azonban nem mentesíti az utasítás végrehajtása alól.
- Az általa felvetett kérdésekre, panaszokra, bejelentésekre a vezetőtől választ igényelni.
- Minden dolgozót személyes felelősség terhel feladata pontos és maradéktalan elvégzéséért.
- A dolgozó köteles minden - az intézményt érintő - kérdéstről az igazgatót tájékoztatni.
- A dolgozó a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően dönthet szakmai kérdésekben. A döntést csak felettesére háríthatja át.
- Munkaidő beosztását minden munkatárs jogosult legalább 1 héttel előre megtudni (rendkívüli esetekben pl. rendezvények időpontjának módosítása) ettől az intézmény vezetője eltérhet.
- Az intézmény alapvető belső kérdéseinek megvitatására, ill. a kölcsönös tájékoztatásra, a szakmai rendezvények megbeszélésére fórumként a munkatársi megbeszélések és munkaértekezletek szolgálnak, a feladatok szabta ütemben.

### Dolgozói munkaértekezlet

A gördülékeny munkaszervezés és munkavégzés érdekében az intézmény vezetője szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezleteken részt vesz az intézmény minden fő- és részfoglalkozású dolgozója.

Az intézményvezető beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról és értékeli azt, az intézményben dolgozók munka- és életkörülményeinek alakulását értékeli, ismerteti a következő időszak feladatait, lehetőséget ad, hogy a munkatársak a véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, melyekre választ kapnak.

## **IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

### **1. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok**

#### **1.1. A munkaviszony létrejötte**

Az intézmény alkalmazottak belépésekor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja az alkalmazottat.

#### **1.2. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt helyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles munkáját képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, míg annak közlésére az intézmény vezetőjétől engedélyt nem kapnak. A leírtakat kiegészíti a 4.sz. mellékletként csatolt Adatkezelési Szabályzatunk.

#### **1.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben tájékoztatásra, ill. nyilatkozat adásra az intézményvezető, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtevételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, az intézmény jó hírnevére és érdekeire. A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

#### **1.4. Munkaidő beosztása**

A munkarendet a fenntartó jóváhagyásával a munkáltató állapítja meg.  
A munkaidő beosztását az igazgató határozza meg.

#### **1.5. Szabadság**

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen az intézmény vezetője a munkavállalókkal egyeztetett tervet készít, majd igénybevételekor engedélyezi. A dolgozók évi

szabadságát úgy kell tervezni, hogy az a Könyvtár folyamatos munkáját, nyitva tartását ne akadályozza – felváltva, főleg a nyári iskolai szünetben kell igénybe venni.

A szabadság mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a MTK-ben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A dolgozó a munkából való váratlan távolmaradás okát köteles munkahelyi vezetőjének bejelenteni.

#### **1.6. A munkaviszonyban álló dolgozók díjazása**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

#### **1.7. Természetbeni juttatás**

Havi étkezési hozzájárulás illeti meg az intézmény közalkalmazott dolgozóit, melynek összege a helyi és a törvényi rendelkezések változásait követi. Kifizethetőségét szintén az Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg.

A 157/2000.(IX.13.) Korm. rend. 2.§ (2.) alapján a szakalkalmazottakat dokumentumvásárlási hozzájárulás illeti meg. A hozzájárulás összege évente változik, melyet a Magyar Köztársaság éves költségvetéséről szóló törvény határoz meg.

A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVIII. törvény szerint a dokumentumvásárlási hozzájárulás adó- és járulékmentes.

A lebonyolító Könyvtárellátó Nonprofit Kft. áruházaiiban és boltjaiban használható fel ez az összeg.

#### **1.8. Munkába járás, kiküldetés**

A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni azt a költségét, amely a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során a munkavállalónál szükségesen és indokoltan merült fel, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a munkáltató előzetesen hozzájárult. [MT. 153. § (1)]

A kiküldetési és külszolgálati, illetve a munkába járással összefüggő költségeket külön jogszabály szerint kell megtéríteni. [153. § (2)]

#### **2. Kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

Amennyiben más rendelkezés erről nincs, a kártérítés mértéke a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének 50%-át nem haladhatja meg.

A házi pénztárt kezelő munkavállalót teljes felelősség terheli az általa kezelt pénz, egyéb értéktárgy tekintetében keletkezett hiány esetén.

Leltárhiányért való felelősség meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173.§-a az irányadó. Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett állományban valamint egyéb anyagokban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

#### **3. Anyagi felelősség**

A dolgozó a személyes használati tárgyakat meghaladó mértékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, ill. vihet ki onnan.

Az intézmény minden dolgozója felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a könyvállomány, a gépek, eszközök védelméért, megóvásáért az érvényben levő törvények, jogszabályok értelmében.

#### **4. Kapcsolattartás**

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdasági egységekkel, civil szervezetekkel folyamatos, jó kapcsolatot tart fenn, együttműködési megállapodást köthet.

#### **5. Ügyiratkezelés rendje**

Az ügyiratkezelés irányításáért es ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős.

A munka szabályszerű folyamatát az SZMSZ 5.sz mellékleteként csatolt Iratkezelési Szabályzat írja elő.

#### **6. Bélyegzők használata, kezelése**

Hivatalos aláírásnál bélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelenthet.

Az intézmény bélyegzőit naprakész állapotban kell nyilvántartani.

#### **7. A gazdálkodás rendje**

Költségvetési előirányzat szerint - állami költségvetésből e feladatokra meghatározott és önkormányzati támogatásként kapott pénzüsszegekből - gazdálkodik az intézmény. Az előirányzat alapokmányként tekintendő.

Lehetőségeit pályázatok útján nyert pénzüsszegekkel egészíti ki. A rovatonként illetve tételenként tervezett, célfeladatként kapott összegek időarányos felhasználása mellett törekedni kell a takarékosagra.

A tervezés, gazdálkodás, végrehajtás a vezető feladata.

#### **8. A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a munkavállaló időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok valamint a helyettesítések lehetőségei a Munkaköri leírásban vannak meghatározva (5. sz. mell.). Ezen kívül a helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozhatja.

#### **9. Munkakörök átadása**

Az intézmény vezetője, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozó munkakörének átadásáról, ill. átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontos adatokat,
- folyamatban lévő ügyeket,
- átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az eljárást a munkakör- ill. személyi változást követően legkésőbb 15 napon belül kell befejezni.

### **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **1. A Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben meghatározott szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére
- az intézmény dolgozóira

az intézményben működő közösségekre  
az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az SZMSZ a Képviselő-testület jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézményben dolgozó közalkalmazottak felett az igazgató munkáltatói jogkörrel rendelkezik. Az intézményen belül folyó munkát szabályozza és a munkaköri leírások alapján a tevékenységet koordinálja. Az intézmény vezetőjét a Képviselő-testület nevezi ki (előzetesen kiírt, főiskolai végzettséghez kötött pályázati elbírálás után), és gyakorolja felette a fegyelmi jogkört is.

A szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársak kötelesek a megyei továbbképzéseken részt venni, és munkakörük legjobb ellátásához szükséges szakmai önképzésükről gondoskodni.

Az intézményi munkavégzést a munkaköri leírások szabályozzák. E szabályzat jóváhagyása és elfogadása után az intézmény alapidokumentumai közé tartozik. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni maradéktalan végrehajtásáról.

Az SZMSZ 2010. 01.19.napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Elek 2010-01-19

Készítette:

Árgyelánné Tóth Erzsébet  
igazgató

Jóváhagyta:

23/2010.02.15.sz. rendeletével Elek Város Önkormányzat Képviselő-testülete

**1. számú melléklet**

**Alapító okirat  
Kivonat**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratát a 92/2013. (V. 27.) határozattal elfogadja

## ALAPÍTÓ OKIRAT

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXXXIX. tv. 13. §. (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv. 8. §, 9. §, 10. §, 11. §, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 4. §, 5. §, 6. §, 13. §. és 14. §, és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997 évi CXL. törvény 68. § b) pontja, és a 78. § (1) bekezdése, az (5) bekezdés b) pontja alapján Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete, határozatlan időre alapított intézményének alapító okiratát a korábbi módosításokkal egységes szerkezetben az alábbiak szerint módosítja:

**1. Az intézmény neve**

Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár

**2. Az intézmény székhelye**

5742 Elek, Kossuth u. 13.

**3. Az intézmény telephelye:**

5742 Elek, Ady Endre u. 2. sz.

**4. Az intézmény szervezete:**

Szervezetileg részben önálló intézmény.

**5. Az intézmény jogállása: Önálló jogi személy**

**6. Az intézmény típusa, szakmai besorolása:**

Az intézmény alaptevékenysége: közművelődés és közgyűjteményi tevékenység.

**7. Az alapító és fenntartó szerv neve**

Elek Város Önkormányzata 5742 Elek, Gyulai út 2.

**8. Az intézmény irányító és felügyeleti szerve**

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
5742 Elek, Gyulai út 2.

**9. Az intézményvezető megbízásának (közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén kinevezésének) rendje**

Pályázat alapján, határozott időre szóló megbízás.

Az intézmény igazgatóját a Képviselő-testület bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján. A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, kikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, kikre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV törvény az irányadó.”



**10. Intézmény alaptevékenységi szakágazati besorolása és megnevezése:**

910100 Könyvtári levéltári tevékenység

**11. Az intézmény szakfeladat rendje:**

910123 Könyvtári szolgáltatás

910502 Közművelődési intézmények, közösségi szinterek működtetése

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

**12. Az intézmény működési területe:**

Elek Város közigazgatási területe

**13. Vállalkozási tevékenység**

Vállalkozási tevékenység nincs.

**14. Az intézmény szakmai önállósága és különleges feladatellátása:**

- közművelődési tevékenység

- könyvtári tevékenység

**15. Az intézményi vagyonnal kapcsolatos rendelkezési jogok**

A feladatok ellátásához az intézménynek rendelkezésére áll a Képviselő-testület által rábízott székhelyen és telephelyeken lévő épület ingatlan, valamint az intézmény leltár szerint nyilvántartott eszközei és az éves költségvetés szerinti pénzeszközök.

Az intézmény használatában lévő és a fentiekben részletezett, az alapító tulajdonát képező ingatlanok, valamint az ingó vagyon feletti rendelkezési jog az ingyenes és teljes körű használati jog gyakorlására és rendeltetésszerű használatára terjed ki.

Az önkormányzat tulajdonában és az intézmény használatában lévő vagyontárgyak feletti rendelkezési jog önállóan illeti meg az intézményt. Az ilyen vagyontárgyak elidegenítése és hasznosítása, rendeltetésszerű használata módosítása vonatkozásában az intézmény a rendelkezési jognak és rendeltetésszerű használatnak megfelelően – az alapfeladat ellátása sérelme nélkül - az önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jogról szóló rendeletében meghatározott időtartam szerint, mértékben és módon önállóan, illetve tulajdonosi hozzájárulás alapján dönt.

Az intézmény a rendelkezésre álló helyiségeket meghatározott időtartamra bérletbe adhatja. A bérletbe adásra akkor van lehetőség, ha az nem akadályozza az intézményben folyó közművelődési munkát.

Amennyiben a vagyonrendelet erről nem rendelkezik, akkor az intézmény használatában lévő ingatlanok hasznosítása (bérbeadása) érdekében kötött szerződések hatályának maximált időtartama 1 év. Ezt meghaladó időtartamú szerződés megkötésére alapítói jóváhagyás szükséges.

**16. Az intézmény gazdálkodási jogköre**

*Az intézmény részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv.*

**17. Az intézmény a gazdálkodás megszervezésének módja szerinti besorolása**

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv, mely önálló bankszámlával rendelkezik, pénzügyi, gazdasági feladatait Eleki Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Gazdálkodását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. rendelkezései szerint, éves költségvetés alapján folytatja.

## 18. Szervezeti és Működési Szabályzat

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik a feladatokról, hatáskörökről, jogkörökről, a szervezeti felépítésről, a tevékenységi körökről és a működési rendről a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően.

## 19. Intézményi saját bevételek:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik a kötelezően ellátandó feladatok során keletkező beiratkozási és terembérleti díjak beszedési rendjéről az önkormányzat által kiadott számviteli alapelvek és politikai irányelvek alapján.

A rendelkezések kiterjednek a nem vállalkozási tevékenység körébe, az alaptevékenysége feltételeként rendelkezésre álló, s e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásából eredő bevételek díjainak és a bevételek megállapodás útján történő szerzésének szabályaira, amelyet nem nyereségszerzés céljából végeznek.

## 20. Számlavezetés:

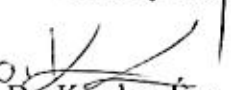
Az intézmény pénzellátása kiskincstári finanszírozási rendszerben történik, melynek szabályait Elek Város önkormányzatának 2013. évi költségvetéséről szóló 1/2013. (II. 13.). Kt. sz. rendelet tartalmazza.

## 21. Záró rendelkezések

Jelen határozat rendelkezéseinek kötelező alkalmazása 2013. június 1

A fentiekben nem részletezett kérdésekben az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a vonatkozó jogszabályok alapján kell módosítani és kiegészíteni.

Az alapító megbízza az intézmény vezetőjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésével, illetve módosításával.

  
Dr. Kérekés Éva  
jegyző

  
Pluhár László  
polgármester

**Elek Város**  
**Önkormányzatának 288/2009.(XII:14.)sz rendelete a közművelődési feladatairól<sup>1</sup>**

**Munkaköri leírások**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**  
**X Y .takarító munkakört végző munkavállaló részére**

**1. Név:-**

**2. Munkakör:**

takarító

**3. Szervezet/szervezeti egység megnevezése:**

„Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár

**Munkavégzés helye:**

„Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár 5742 Elek Kossuth u 13

- Illetve települési nagyrendezvények esetén az intézményvezető utasítása által kijelölt egyéb helyen.

**4. Munkaterület megnevezése:**

takarítás

**5. Munkaideje:**

Heti ..... óra, beosztás szerint

**6. Függelmi kapcsolatai:**

- A munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató
- Munkahelyi vezetője: igazgató

**7. Munkakör célja:**

A „Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár épületének napi higiéniai és esztétikai célú tevékenységeihez kapcsolódó feladatok ellátása.

**8. Általános munkaköri kötelezettségei:**

- Munkáját a legjobb tudása szerint végezi az intézménylátogatók és könyvtárhasználók megalégedésére.
- Munkahelyén munkakezdekor pontosan megjelenik, munkaidejében a munkakörével kapcsolatos feladatokat ellátja.
- Az intézmény tűzvédelmi, munkavédelmi, vagyonvédelmi és egyéb belső szabályait betartja, azoknak megfelelően eljár.
- Részt vesz az intézmény belső és külső rendjének és tisztaságának megőrzésében karbantartási feladatainak elvégzésében.
- Illetve részt vesz minden, az intézmény alaptevékenységeihez kapcsolódó egyéb feladat ellátásában, amelyre az intézmény igazgatója utasítást ad.

**9. Feladatköre:**

- a szemetes edények kiürítése, a szeméttartók kitisztítása, a szemet összegyűjtése, központi szeméttárolóba való ürítése,
- a helyiségek padlózatának felseprése, felmosása, porszívózása;
- a bútorok, az ablakok, ablakpárkányok, ajtók, lambéria letörlése, mosása;
- a mellékhelyiségekben a WC-kagylók, a falazat súrolása, lemosása, fertőtlenítése;
- a mosdókagylók, a csempék, a szerelvények tisztántartása

- a kárpitozott bútorok porszívózása, tisztítása;
- az épület utcai és udvari területeinek rendben tartása.

**10. Felelősségei, jogosultságai:**

- A dolgozó felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A dolgozó felelős a Munka Törvénykönyvében, a Kjt-ben és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- A dolgozó jogosult feladatainak jobb ellátása érdekében javaslattételre a közvetlen felettesének.
- A dolgozó jogosult az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
- További jogait a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.
- A dolgozó köteles az intézmény vagyont gondosan kezelni, arra vigyázni, anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért.

**11. Titoktartási kötelezettség:**

Köteles a szolgálati titkokat megtartani. A körülírt titkokon túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakörével kapcsolatban jutott tudomására. Munkaköri kötelezettségének teljesítésénél a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

**12. A munkakör betöltését szabályozó jogi előírások:**

Munkatörvénykönyve, Kjt., SZMSZ.

**13. Szabadság:**

A munka törvénykönyvében meghatározott szabályozás alapján.

Ez a munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló feladatait, felelősségét és hatáskörét, valamint a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat. A munkavállalónak ezek szerint kell eljárnia. Köteles megállítani bármely munkafolyamatot, ha eltérést, hibát észlel és azt haladéktalanul jelezni köteles a munkahelyi felettesének.

Kelt:Elek 2010.01.19.

.....  
Munkahelyi vezető  
Aláírása

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, annak betartását magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....  
Dolgozó aláírása

## **MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**takarító munkakört végző munkavállaló részére**

**14. Név:**

**15. Munkakör:**

takarító

**16. Szervezet/szervezeti egység megnevezése:**

„Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár

**17. Munkavégzés helye:**

„Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár 5742 Elek Kossuth u 13

- Illetve települési nagyrendezvények esetén az intézményvezető utasítása által kijelölt egyéb helyen.

**18. Munkaterület megnevezése:**

takarítás

**19. Munkaideje:**

Heti 20 óra, beosztás szerint

**20. Függelmi kapcsolatai:**

- A munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató
- Munkahelyi vezetője: igazgató

**21. Munkakör célja:**

A „Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár épületének napi higiéniai és esztétikai célú tevékenységeihez kapcsolódó feladatok ellátása.

**22. Általános munkaköri kötelezettségei:**

- Munkáját a legjobb tudása szerint végzi az intézménylátogatók és könyvtárhasználók megalégedésére.
- Munkahelyén munkakezdekor pontosan megjelenik, munkaidejében a munkakörével kapcsolatos feladatokat ellátja.
- Az intézmény tűzvédelmi, munkavédelmi, vagyonvédelmi és egyéb belső szabályait betartja, azoknak megfelelően eljár.
- Részt vesz az intézmény belső és külső rendjének és tisztaságának megőrzésében karbantartási feladatainak elvégzésében.
- Illetve részt vesz minden, az intézmény alaptevékenységeihez kapcsolódó egyéb feladat ellátásában, amelyre az intézmény igazgatója utasítást ad.

**23. Feladatköre:**

- a szemetes edények kiürítése, a szeméttartók kitisztítása, a szemét összegyűjtése, központi szeméttárolóba való ürítése,
- a helyiségek padlózatának felseprése, felmosása, porszívózása;
- a bútorok, az ablakok, ablakpárkányok, ajtók, lambéria letörlése, mosása;
- a mellékhelyiségekben a WC-kagylók, a falazat súrolása, lemosása, fertőtlenítése;
- a mosdókagylók, a csempék, a szerelvények tisztántartása

- a kárpított bútorok porszívózása, tisztítása;
- az épület utcai és udvari területeinek rendben tartása.

#### **24. Felelősségei, jogosultságai:**

- A dolgozó felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A dolgozó felelős a Munka Törvénykönyvében, a Kjt-ben és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- A dolgozó jogosult feladatainak jobb ellátása érdekében javaslattételre a közvetlen felettesének.
- A dolgozó jogosult az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
- További jogait a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.
- A dolgozó köteles az intézmény vagyont gondosan kezelni, arra vigyázni, anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért.

#### **25. Titoktartási kötelezettség:**

Köteles a szolgálati titkokat megtartani. A körülírt titkokon túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakörével kapcsolatban jutott tudomására. Munkaköri kötelezettségének teljesítésénél a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

#### **26. A munkakör betöltését szabályozó jogi előírások:**

Munkatörvénykönyve, Kjt., SZMSZ.

#### **27. Szabadság:**

A munka törvénykönyvében meghatározott szabályozás alapján.

Ez a munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló feladatait, felelősségét és hatáskörét, valamint a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat. A munkavállalónak ezek szerint kell eljárnia. Köteles megállítani bármely munkafolyamatot, ha eltérést, hibát észlel és azt haladéktalanul jelezni köteles a munkahelyi felettesének.

Kelt: Elek 2010.01.19.

.....  
Munkahelyi vezető  
Aláírása

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, annak betartását magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....  
Dolgozó aláírása

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**  
könyvtári asszisztens munkakört végző munkavállaló részére

**28. Név:** Juhászné Kiss Henrietta

**29. Munkakör:**

Könyvtári asszisztens

**30. Szervezet/szervezeti egység megnevezése:**

„Reibel Mihály”Művelődési Központ és Könyvtár

**31. Munkavégzés helye:**

„Reibel Mihály”Művelődési Központ és Könyvtár 5742 Elek Kossuth u 13

- Illetve települési nagyrendezvények esetén az intézményvezető utasítása által kijelölt egyéb helyen.

**32. Munkaterület megnevezése:**

Könyvtári asszisztens

**33. Munkaideje:**

Heti 40 óra, beosztás szerint

**34. Függelmi kapcsolatai:**

- A munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató
- Munkahelyi vezetője: igazgató

**35. Munkakör célja:**

„Reibel Mihály”Művelődési Központ és Könyvtár SZMSZ-ben meghatározott közművelődési és könyvtári alaptevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása.

**36. Általános munkaköri kötelezettségei:**

- Szolgáltató munkáját a legjobb tudása szerint végezi az intézménylátogatók és könyvtárhasználók meglegedésére.
- Munkahelyén munkakezdéskor pontosan megjelenik, munkaidejében a munkakörével kapcsolatos feladatokat ellátja.
- Az intézmény tűzvédelmi, munkavédelmi, vagyonvédelmi és egyéb belső szabályait betartja, azoknak megfelelően eljár.
- Illetve részt vesz minden, az intézmény alaptevékenységeihez kapcsolódó egyéb feladat ellátásában, amelyre az intézmény igazgatója utasítást ad.

**37. Feladatköre:**

- A könyvtár ügyvitelével kapcsolatos feladatok:
- Megteremti a működéshez szükséges feltételeket.
- Végzi a könyvtári ügyviteli dokumentumok kezelését.
- Szervezi a könyvtár pedagógiai felhasználását és a könyvtár külső kapcsolatait.



- Részt vesz a könyvtár átadásában, az időszakos vagy soros leltározásban.
- Részt vesz továbbképzéseken, szakmai ismereteit önképzés útján is gyarapítja.
- Állományalakítás, nyilvántartás, állományvédelem:
- Tájékozik a könyvpiacra megjelent könyvekről.
- Az állomány folyamatos, tervszerű és arányos gyarapítását végzi.
- Feldolgozza a dokumentumokat, állományba veszi azokat.
- Naprakészen építi a könyvtár katalógusait.
- Az állományt rendszeresen gondozza, kigyűjti az elhasználódott, tartalmilag elavult dokumentumokat, elvégzi ezek törlését a szabályzatnak megfelelően.
- Gondoskodik az állomány védelméről, a raktári rend megtartásáról.
- Állományellenőrzést tart a könyvtár nagyságától függő időközönként. A leltárt a kezelési szabályzatnak megfelelően végzi, ezt a munkát nem végezheti egyedül.
- Olvasószolgálat, tájékoztatás:
- Biztosítja az állomány egyéni és csoportos helyben használatát.
- Segíti az olvasókat a könyvtár használatában, tájékoztat a könyvtári szolgáltatásokról, végzi a kölcsönzést.
- Figyeli a pályázati lehetőségeket, pályázatokat készít.
- Kapcsolattartás más könyvtárakkal.

#### **38. Felelősségei, jogosultságai:**

- A dolgozó felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A dolgozó felelős a Munka Törvénykönyvében, a Kjt-ben és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- A dolgozó jogosult feladatainak jobb ellátása érdekében javaslatételre a közvetlen felettesének.
- A dolgozó jogosult az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
- További jogait a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.
- A dolgozó köteles az intézmény vagyonát gondosan kezelni, arra vigyázni, anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért.

#### **39. Munkakörének ellátásához rendelkeznie kell:**

- szakmai/gyakorlati és szakirodalmi ismeretekkel;
- számítástechnikai ismeretekkel.

#### **40. Titoktartási kötelezettség:**

Köteles a szolgálati titkokat megtartani. A körülírt titkokon túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakörével kapcsolatban jutott tudomására. Munkaköri kötelezettségének teljesítésénél a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

#### **41. A munkakör betöltését szabályozó jogi előírások:**

Munkatörvénykönyve, Kjt., SZMSZ.

#### **42. Szabadság:**

A munka törvénykönyvében meghatározott szabályozás alapján.

Ez a munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló feladatait, felelősségét és hatáskörét, valamint a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat. A munkavállalónak ezek szerint kell eljárnia. Köteles megállítani bármely munkafolyamatot, ha eltérést, hibát észlel és azt haladéktalanul jelezni köteles a munkahelyi felettesének.

Kelt: Elek 2010.01.-19.

.....  
Munkahelyi vezető  
aláírása

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, annak betartását magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....  
Dolgozó aláírása

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

.közművelődési előadói munkakört végző munkavállaló részére

**43. Név:**

**44. Munkakör:**

közművelődési előadó

**45. Szervezet/szervezeti egység megnevezése:**

„Reibel Mihály”Művelődési Központ és Könyvtár

**46. Munkavégzés helye:**

„Reibel Mihály”Művelődési Központ és Könyvtár 5742 Elek Kossuth u 13

- Illetve települési nagyrendezvények esetén az intézményvezető utasítása által kijelölt egyéb helyen.

**47. Munkaterület megnevezése:**

Közművelődési előadó

**48. Munkaideje:**

Heti 40 óra, beosztás szerint

**49. Függelmi kapcsolatai:**

- A munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató
- Munkahelyi vezetője: igazgató

**50. Munkakör célja:**

„Reibel Mihály”Művelődési Központ és Könyvtár SZMSZ-ben meghatározott közművelődési alaptevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása.

**51. Általános munkaköri kötelezettségei:**

- Szolgáltató munkáját a legjobb tudása szerint végzi az intézménylátogatók és könyvtárhasználók megalégedésére.
- Munkahelyén munkakezdekor pontosan megjelenik, munkaidejében a munkakörével kapcsolatos feladatokat ellátja.

**52. Feladatköre:**

- A nyitvatartási időben a meghatározott munkarendben elvégzi az intézmény területén - teleház, klubterem, nagyterem, szabadidős terek, és könyvtár felügyeletét, nappali berendezését a felmerülő igények alapján.
- A nyitvatartási időben a teleházban infokommunikációs tájékoztató és ügysegédi feladatokat is ellát.
- Információs és nyilvános adatszolgáltató feladatokat lát el az intézmény erre kijelölt helyein.
- Rendezvényeken ellátja mindazokat a vezető által az eligazításon kiosztott feladatokat, amelyek biztosítják a rendezvény sikeres lebonyolítását.
- A Művelődési Ház és Könyvtár hirdetési és PR feladatainak teljesülése érdekében a városban a kijelölt helyekre plakátokat, szórólapokat helyez ki.
- Elvégzi az adminisztrációs és egyéb kisegítő feladatokat az igazgató irányításával, annak végrehajtási utasításának megfelelően.

- Részt vesz az intézmény belső és külső rendjének és tisztaságának megőrzésében karbantartási feladatainak elvégzésében.
- Illetve részt vesz minden, az intézmény alaptevékenységeihez kapcsolódó egyéb feladat ellátásában, amelyre az intézmény igazgatója utasítást ad.

**53. Felelősségei, jogosultságai:**

- A dolgozó felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A dolgozó felelős a Munka Törvénykönyvében, a Kjt.-ben és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- A dolgozó jogosult feladatainak jobb ellátása érdekében javaslattevésre a közvetlen felettesének.
- A dolgozó jogosult az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.
- További jogait a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.
- Munkaköri kötelezettségének teljesítésénél a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- A dolgozó köteles az intézmény vagyont gondosan kezelni, arra vigyázni, anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért.

**54. Munkakörének ellátásához rendelkeznie kell:**

- szakmai/gyakorlati és szakirodalmi ismeretekkel;
- számítástechnikai ismeretekkel.

**55. Titoktartási kötelezettség:**

Köteles a szolgálati titkokat megtartani. A körülírt titkokon túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakörével kapcsolatban jutott tudomására. Munkaköri kötelezettségének teljesítésénél a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik

**56. A munkakör betöltését szabályozó jogi előírások:**

Munkatörvénykönyve, Kjt., SZMSZ.

**57. Szabadság:**

A munka törvénykönyvében meghatározott szabályozás alapján.

Ez a munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló feladatait, felelősségét és hatáskörét, valamint a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat. A munkavállalónak ezek szerint kell eljárnia. Köteles megállítani bármely munkafolyamatot, ha eltérést, hibát észlel és azt haladéktalanul jelezni köteles a munkahelyi felettesének.

Kelt: Elek 2010.01.19.

.....  
Munkahelyi vezető  
aláírása

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, annak betartását magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....  
Dolgozó aláírása

A

VÁROSI KÖNYVTÁR

## ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

2010. január 19. napjától

## ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

**Könyvtárak adatkezelése az „1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról” rendelkezése alapján.**

A könyvtárak az 1997. évi CXL. [57. § (1)] törvény alapján kötelező adatkezelést végeznek. Intézményünkben az adatkezelés célja –

- *az állomány védelme.* Elégséges adataink legyenek a kikölcsönzött könyvek késedelmessége esetleg megrongálása stb. esetén.
- *Statisztikai információk nyerése.* Az éves kötelező statisztika elkészítéséhez több adatra van szükségünk a beiratkozáskor – a név, születési adatok és lakcímen kívül. Úgy mint munkahely, foglalkozás, iskolai végzettség.
- *Kölcsönzés nyilvántartása* – a beiratkozási napló és más nyilvántartások a szükséges adatok rovatait tartalmazzák.
- *Ügyfélkapcsolat szempontjából* is fontosak a kért adatok. Az olvasót értesíteni ill. szükség esetén felszólítani tudjuk.

Az olvasóval az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás kötelező [6.§ (1)]. Ilyen esetben közölni kell az adatkezelést elrendelő jogszabályt, mely a már említett CXL. törvény.

A (2) bek. értelmében az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról és arról is, hogy az adatokat kik fogják kezelni ill. feldolgozni. Arról az adatkezelésről is tájékoztatni kell az olvasót (az ide vonatkozó jogszabály rendelkezése szerint), amikor a meglévő adatokból lekérdezéssel vagy összekapcsolással az adat újra felvételre kerül.

Az adatokat a Könyvtár az említett célok érvényesítése érdekében kezeli.

### Alapfogalmak, adatok minősége

*Adatkezelés:* az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele, valamint tárolása, feldolgozása, hasznosítása és törlése.

Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásának megakadályozása is.

*Adatfeldolgozás:* az adatkezelési műveletekkel kapcsolatos technikai feladatok elvégzése - függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

*Adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, ill. jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a személyes adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza, végrehajtja, vagy a végrehajtással adatfeldolgozót bíz meg.

Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, valamint az adatkezelőt az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.

A CXL. 7. § (1) értelmében a kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes;
- pontosak, teljesekek és szükség esetén időszerűek;
- tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges

ideig lehessen azonosítani.

(2) bek. alapján korlátozás nélkül használható általános és egységes személyazonosító jel alkalmazása tilos.

Tehát adatfelvétel során biztosított kell legyen az adatközlő számára, hogy adatai harmadik fél számára az adatközlés folyamatában nem váljanak hozzáférhetővé. Célszerű ezért a kölcsönzés-nyilvántartástól és minden egyéb munkafolyamattól elkülönített helyen elvégezni, ahol biztosítható az adatszolgáltatáshoz az intim tér. Lehet írásbeli adatkérési és közlési formát választani, mely biztosítja a szükséges intimitást.

Ennek hiányában meg kell oldani a sorban következő beiratkozó megfelelő távoldartását. Intézményünk ezt a formát gyakorolja.

A tárolás szükséges idejét az alábbiakban határozzuk meg:

- az olvasó adatait addig tároljuk, amíg „tartozása van”,
- ill. az érvényes regisztráció lejártát követő 3 évig.

Ezt követően az érintett adatait töröljük, olvasói tasakját megsemmisítjük, hogy a továbbiakban ne lehessen azonosítani.

### **Adatbiztonság**

10. § (1) szerint az adatkezelő ill. az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, továbbá köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási jogszabályokat, melyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Intézményünkre vonatkozó további szabályozások e témakörben az „Informatikai Szabályzatunkban” található.

(2) bek. az adatok – kiemelten az államtitokká és a szolgálati titokká minősített személyes adatok – védelméről rendelkezik, különös tekintettel a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, törlés, sérülés ill. megsemmisülés ellen.

Intézményünkben ennek érdekében két alkalmazott férhet az adatokhoz és vesz részt az adatfeldolgozásban – a könyvtárvezető és a könyvtáros asszisztens – így kizárt a jogosulatlan hozzáférés.

A törvény rendelkezéseit az intézmény minden alkalmazottjának kötelessége betartani.

Elek 2010-01-19

Árgyelánné Tóth Erzsébet  
Igazgató

A

VÁROSI KÖNYVTÁR

**IRATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

2010-01-19-től



# IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

## I. Az iratok átvétele és elosztása

### Postabontás

1. A postai küldeményeket a feladattal megbízott, meghatalmazott munkatárs veszi át a postán.
2. A küldeményeket a vezető vagy megbízottja bontja fel. A vezető általa bontott, illetőleg neki bemutatott küldeményeket szükség szerint az elintézővel megbízott személyre szignálja.
3. Felbontás nélkül a címzetteknek kell továbbítani a névre szóló küldeményeket. Ezeket a címzett távollétében a vezető felbonthatja, ha az megállapíthatóan hivatalos iratot tartalmaz.
4. A küldemény felbontása alkalmával ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok, mellékletek megérkeztek-e. A hiány tényét az iratra rá kell vezetni.
5. Amennyiben a felbontás alkalmával kitűnik, hogy a küldemény pénzt vagy értékeket tartalmaz, a felbontó ezt köteles az iraton - keltezve, aláírva – feltüntetni.

## II. Az iratok nyilvántartásba vétele

1. Az iratokat a beérkezés sorrendjében kell iktatni.
2. Az iratok iktatása sorszámos rendszer szerint történik. Az iktatás az iktatószám iratra történő bejegyzéséből és az ügy lényeges adatainak feltüntetéséből, valamint az iktatókönyvbe történő bejegyzésből áll.
3. Az ügyiratok iktatására bekötött, oldalszámozott és hitelesített iktatókönyvet kell használni.
4. Az iktatott ügyiratokat betűsoros név- és tárgymutató könyvben kell mutatózni.

## III. Az ügyiratok intézése

1. Az ügy elintézése történhet az eredeti irat továbbításával (illetékes intézkedés érdekében), elintézési tervezet útján, valamint intézkedés nélküli irattárba helyezéssel.
2. Elintézési tervezet készíthető - az iktatott iraton  
- vagy másolati íven.

## IV. Az iratok továbbítása

1. Az aláírt, bélyegzőlenyomattal, a szükséges mellékletekkel ellátott iratot a megcímzett borítékkal együtt továbbítani kell a megbízott munkatársnak postai feladás céljából.

## V. Irattári kezelés

1. Az elküldött iratok másolatát irattárban kell elhelyezni. Határidős iratot irattárba helyezni nem szabad.
2. Az irattárba helyezést az iktatókönyv megfelelő rovatában a hónap, nap bejegyzésével fel kell tüntetni.
3. Az ügyiratokat az irattárban az iktatószám szerinti sorrendben, a megfelelő mappában kell tárolni, évenként elkülönítetten.
4. Az irattárban elhelyezett iratokat csak elismervény ellenében lehet kiadni hivatalos használatra.
5. Másolatot csak a vezető engedélyével lehet kiadni. Az ügyben nem érdekelt részére felvilágosítás vagy másolat nem adható.

## **VI: Selejtezés**

1. A könyvtár irattári anyagának azt a részét, mely nem történeti értékű és amelyre az ügyviteli rendeletben nincs szükség, köteles kiselejtezni.
2. Az irattárban elhelyezett bármely iratot csak iratselejtezés útján szabad megsemmisíteni.
3. Az irattár anyagát 5 évenként selejtezés szempontjából felül kell vizsgálni. Ennek során ki kell választani azokat az iratokat, melyeknek őrzési ideje lejárt.
4. Iratselejtezés alkalmával selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a selejtezési jegyzőkönyv felvételének idejét
  - a könyvtár nevét, címét
  - az iratanyag évkörének, típusának megnevezését
  - a kiselejtezett tételek felsorolását
  - a kiselejtezett tételekből esetleg visszatartott iratok egyedi megnevezését
  - a kiselejtezett anyag mennyiségét
  - a selejtezést végzők és ellenőrző személyek nevét.
5. A selejtezés megkezdéséről az illetékes levéltárat értesíteni kell a selejtezés megkezdése előtt 30 nappal. A levéltárnak a selejtezési jegyzőkönyv 2 példányát meg kell küldeni. A selejtezés végrehajtására csak a jegyzőkönyvre vezetett levéltári hozzájárulás után kerülhet sor. A selejtezés tényét az irattári jegyzéken fel kell tüntetni.

## **VII. Az iratok átadása a levéltárnak**

1. A ki nem selejtezhető iratokat legalább 15 évi irattári őrzés után –5 évenként egy alkalommal - az irattári jegyzék alapján az illetékes levéltárnak át kell adni. A levéltárnak általában csak teljes, lezárt évfolyamú tételeket kell átadni. Az iratok közül azonban az ügyvitelhez szükséges egyes iratok visszatartathatók. A visszatartott iratokról részletes jegyzéket kell készíteni, melynek egy aláírt példányát a levéltárnak kell átadni.
2. Az iratokat raktári jegyzék kíséretében kell a levéltárnak átadni.

### **Nem selejtezhető:**

- a könyvtár létesítésére, szervezetére, működésére vonatkozó iratok
- az irattárban őrzött levéltári anyagot képező iratok
- személyi anyagok
- statisztikák.

Elek 2010.01.19.

Árgyelánné Tóth Erzsébet  
igazgató

A

VÁROSI KÖNYVTÁR

## ÁLLOMÁNYELLENŐRZÉSI SZABÁLYZATA

2010 01 19. napjától

Melléklet:  
Jegyzőkönyv (formanyomtatvány)

## ÁLLOMÁNYELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT

### Az állományellenőrzés lefolytatása érdekében

az alábbi vezetői utasítást adom ki  
a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként

Az időszaki állományegyeztetést a 3/1975. évi KM-PM állományellenőrzésről szóló együttes rendelete, valamint a 22/2005. évi muzeális értékek védelméről szóló NKÖM rendelet figyelembe vételével kell lebonyolítani.

Településünkön, az állomány nagyságát tekintve 4 évente kell sor kerüljön erre.

A lehetőségeket figyelembe véve ezt a munkát az esedékesség éveiben nyári hónapokra kell tervezni, hogy az intenzív iskolai munkák és más képzésben résztvevők segítségével, kiszolgálásában az intézmény teljességgel részt tudjon venni. Javasolt hónapok: június, július, augusztus.

Minden alkalommal Állományellenőrzési ütemtervet kell készíteni.

1. Meg kell határozni az állomány nagyságát.
  - könyv
  - audiovizuális kép- és hangzóanyag
  - diafilm
2. Ellenőrizni kell a cím- és csoportos leltárkönyvek naprakész állapotát. Az utolsó negyedévet lezárni.
3. Megállapítani, hogy az állományegyeztetés teljes körű, valamint kezdő időpontját, és várható időtartamát meghatározni a teljes lezárásig.
4. Erre az időtartamra a könyvtárat zárva kell tartani, erről a lakosságot, időben és megfelelő módon tájékoztatni kell.
5. Meg kell határozni az ellenőrzés sorrendjét.
  - az állomány egységek könyvtári elhelyezésének sorrendjében javasolt -
  - gyermek és ifjúsági szépirodalom, kézikönyvek és ismeretterjesztő könyvek;
  - felőtt versek, kézikönyvek, majd a prózai irodalom;
  - felőtt szakirodalom;
  - nemzetiségi nyelvű szép- és szakirodalom;
  - audiovizuális kép- és hangzóanyag
6. Meg kell határozni, hogy a könyvállomány milyen arányban található szabadpolcon, valamint milyen százalékban van kölcsönzés alatt.
7. Az állományellenőrzést előkészítő feladatokat el kell végezni -
  - a raktári rendet megteremteni, a nyilvántartásokat felülvizsgálni,
  - a revíziós segédeszközöket elkészíteni, a raktári katalógus naprakész állapotát ellenőrizni.

8. A kölcsönzés alatt levő lejárt határidejű könyveket lehetőség szerint igyekezni kell visszakérni.  
Ehhez javasolt módszerek: a helyi Kábel TV-n hirdetés, felszólítások személyes kézbesítése.
9. Meghatározni, hogy az állományellenőrzés tényleges elindításában a Megyei Könyvtár részéről mely munkatárs vesz részt. A munka folyamatában a helyi munkatársakat kijelölni.
10. Meg kell határozni az állományellenőrzés módját és technikáját  
- az utóbbi években ez számítógépes programmal történő egyeztetés a Megyei Könyvtár munkatársainak segítségével. A munka alapja a könyvek leltárszámának egyeztetése. A program által hiányként megjelenített dokumentumok leltárszámait leltárkönyvekhez és raktári katalógushoz egyeztetjük. Ennek alapján derül ki a tényleges hiány, melyről listát készítünk.
11. Az ütemtervet engedélyeztetni kell a polgármesterrel.  
A Megyei Könyvtár számára tárgyév első negyedévében meg kell küldeni, hogy a munkát ütemezni tudják.
12. Meg kell határozni az állományegyeztetést lezáró jegyzőkönyv előterjesztésének tervezett időpontját-  
- a jegyzőkönyvet a csatolt forma alapján kell elkészíteni.

Elek 2010.01.19.

Árgyelánné Tóth Erzsébet  
igazgató

A

VÁROSI KÖNYVTÁR

## **INFORMATIKAI SZABÁLYZATA**

2010.január 19. napjától

## INFORMATIKAI SZABÁLYZAT

A gyors információhoz jutás elsődleges fontosságú.

Az informatikai szabályzat (továbbiakban szabályzat) célja az intézmény irodatechnikai és informatikai berendezései, valamint azokon futó szoftverei (továbbiakban eszközök) használatának szabályozása. A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is.

A szabályzatban foglaltak ismerete és betartása az eszközöket igénybevevő minden személy (továbbiakban felhasználó) számára kötelező. Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a szabályzatot ismeri és betartja.

A szabályzat egyes tételeit minden olyan személlyel ismertetni kell, aki az eszközök használatára engedélyt vagy utasítást kap.

### **Informatikai eszközök**

1. A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a
  - számítógépek,
  - számítógép-perifériák (nyomtató, egér, stb.),
  - a számítógép-hálózat,
  - az irodatechnikai berendezések (fénymásoló, telefon, fax),
  - a számítógépen futó szoftverek,
  - a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk.
2. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.
- Amely eszközhöz nincs ilyen, akkor az intézmény által kiadott kezelési útmutatóban leírtakat.
- A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
- A munka- és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre engedély nélkül szoftvert telepíteni, illetve törölni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni.

Elektromos meghibásodás (pl. zárlat) gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Amennyiben a meghibásodás a Könyvtár elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész Könyvtárat áramtalanítani kell a főkapcsolóval.

### **Információszolgáltatás**

1. Az információszolgáltatást biztosító számítógépes háttérrel, a szükséges informatikai rendszert a Könyvtár biztosítja.

2. Az információs rendszert aktuális, közérdekű és színvonalas információkkal kell feltölteni. Az információk közreadása nem sérthet jogszabályt vagy belső szabályzatot. A szolgáltatás hatékony igénybevételenek alapfeltétele, hogy minden felhasználó ismerje a rendszer használatát. A Könyvtár elvárja minden felhasználótól, hogy a szolgáltatások és eszközök használatát elsajátítsa.

3. A közölt információ személyiségi, szerzői jogokat és a vonatkozó jogszabályokat, valamint általános etikai normákat nem sérthet.

### **Információ szolgáltatás típusai**

#### **1. Elektronikus levelezés (e-mail)**

- az internet-használati díj megfizetése után minden felhasználó bonyolíthat elektronikus levelezést regisztrálását követően;
- honlapját az alapértelmezett „public html” alkönyvtárban elhelyezheti;
- használhatja a szerveren futó szoftvereket;
- nem használhatja a központi hálózati funkciókat ellátó számítógépeket, munkaállomásként (pl. szövegszerkesztés, levelezés), erre külön gép szolgál.

#### **2. Honlap alapú world wide web**

A www oldalak egységesen html formátumban készülnek. A szerkesztés szabályai:

- A fájl- és könyvtárnevek megválasztásánál értelmes, kifejező elnevezésekre kell törekedni az áttekinthetőség érdekében, de értelmes rövidítések megengedhetők;
- a fájl- és könyvtárnevek nem tartalmazhatnak ékezetes betűket;
- az állományok kiterjesztése mindig szabványos legyen;
- üres hivatkozások (linkek) használata tilos.

#### **3. Fájl alapú (ftp) információszolgáltatás**

A felhasználónak a hálózat biztonsága és saját adatainak védelme érdekében a többfelhasználós rendszereken használt erőforrásait (fájljait, leveleit, adatbázisait) védeni kell az illetéktelen felhasználóktól.

- A hálózati jelszavakat úgy célszerű megválasztani, hogy azokat ne lehessen kitalálni (a jelszó nem lehet nyelvhelyesen leírt, értelmes szó, vagy nem kötődhet a felhasználó személyéhez);
- a jelszavakat nem szabad mások tudomására hozni;
- a jelszavakat ajánlatos legalább 3 havonta cserélni;
- a hálózatba beépített terminált, munkaállomást nem szabad kilépés nélkül elhagyni;
- a felhasználónak tilos más felhasználók erőforrásait illetéktelenül használni;
- tilos a hálózati erőforrásokat védő technikai korlátozások feltörése, más felhasználók jelszavainak megszerzése;
- tilos a rendszer és más felhasználók adatait, fájljait engedély nélkül másolni, törölni vagy módosítani.

Tilos az informatikai infrastruktúra etikátlan használata, azaz

- más felhasználókat a munkában üzenetekkel, levelekkel, vagy más módon zavarni;
- az informatikai infrastruktúra erőforrásainak nagy mértékű terhelése (nagy méretű fájl vagy egyéb adathalmaz hálózaton való átjuttatását, letöltését, lehetőleg munkaidőn kívül kell elvégezni).

### **Felhasználói kötelezettség**

A felhasználók a számítógépes infrastruktúrát csak rendeltetésszerűen használhatják.

A felhasználóknak az általuk karbantartott adatokat, fájlokat és adatbázisokat védeniük kell technikai és egyéb hibáktól eredő károsodások ellen.



Az adatfájlokat, dokumentumokat és adatbázisokat az adathordozó sérülésének veszélye miatt több különböző adathordozón ajánlott tárolni. Különösen veszélyes és kerülendő az adatoknak egyetlen hajlékonylemezen történő tárolása.

### **Etikett**

Az intézmény felhasználói kötelesek oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal, az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék.

### **Szankciók**

1. A mentor (intézményünkben rendszergazda helyett) bármikor jogosult ellenőrizni az intézmény eszközeinek szabályos használatát, de törekednie kell, hogy az ne zavarja feleslegesen a napi munkamenetet.
2. Amennyiben a felhasználó az intézmény eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy fegyelmi vétséget követ el. A szabályok megszegése esetén a jogosultság megvonható, illetve a minimum szintre csökkenthető, melyet a vezetővel egyeztetni kell. A jogosultság megvonása az elkövetett szabálytalanság függvényében lehet ideiglenes, vagy végleges. Mivel a szabályok megszegése az egész intézmény informatikai rendszerének, így mások munkájának biztonságát is veszélyeztetheti, ezért az intézmény vezetője a mentor javaslatára indokolt esetben akár azonnali kitiltást is alkalmazhat.
3. Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a mentor miután tudomást szerzett erről, azonnal köteles a felhasználó adatait zárolni, és az intézmény vezetőjének a cselekményt jelenteni, mely azonnali teljes kitiltást von maga után.
4. A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés- vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

### **A szoftverhasználat rendje**

#### **1. Szoftverrel kapcsolatos fogalmak**

Az SZJT (Szerzői jogi törvény) 1.§ (2.) bek. c) pontja szerint szoftver- a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ide értve a felhasználói programot és az operációs rendszert is.

A szoftverek beszerzése és használata során figyelembe kell venni a Btk. szerzői jogra vonatkozó rendelkezéseit és a szoftvert kísérő licenc szerződés feltételeit. Ezért a

- szolgáltatónak tudnia kell, hogy a licenc szerződés megsértésével törvénysértést követ el:
- aki a szoftvert vagy annak dokumentációját – beleértve a programokat, alkalmazásokat, adatokat, kódokat és kézikönyveket – a szerzői jog tulajdonosának engedélye nélkül lemásolja vagy terjeszti;
  - az a szervezet mely tudatosan vagy akaratlanul munkatársait arra ösztönzi, kötelezi vagy számunkra megengedi hogy illegális szoftvermásolatokat készítsenek, használjanak vagy terjesszenek;
  - aki szerzői jog által védett szoftvert egyidejűleg 2 vagy több gépen futtat, hacsak ezt a szoftvert licenc szerződése külön nem engedélyezi;
  - aki az illegális szoftvermásolást tiltó törvényt megsérti azért, mert valaki erre kéri vagy kényszeríti;
  - aki szoftvert kölcsönad úgy, hogy arról másolatot lehessen készíteni, vagy aki a kölcsönként szoftvert lemásolja;
  - aki olyan eszközöket készít, importál, vagy birtokol, melyek lehetővé teszik a szoftver védelmét szolgáló műszaki eszközök eltávolítását, vagy ilyen eszközökkel kereskedik.

## 2. Értelmező rendelkezések

*Szellemi tulajdon:* a törvény szerint az eredeti számítógépes program az azt létrehozó személy vagy intézmény szellemi tulajdona. A számítógépes programokat szerzői jogi törvény védi, amely kimondja, hogy az ilyen művek engedély nélküli másolása törvénybe ütköző cselekedet.

*Szoftver licenc szerződés:* egy adott szoftver esetében a licenc szerződés határozza meg a szerzői jog tulajdonosa által megengedett szoftverhasználat feltételeit. A szoftverhez adott licenc szerződésre külön utalás történik a szoftver dokumentációjában, vagy a program indításakor megjelenő képernyőn is. A szoftver ára tartalmazza a szoftver licencét és megfizetésre kötelezi a vevőt, hogy azt kizárólag a licenc szerződésben leírt feltételek szerint használja.

*Jogosulatlan másolás:* a szoftver licenc szerződés amennyiben eltérően nem rendelkezik a vevőnek csak egyetlen „biztonsági” másolat készítését engedélyezi arra az esetre, ha az eredeti szoftver lemeze meghibásodna vagy megsemmisülne. Az eredeti szoftver bármely további másolása jogosulatlan másolásnak minősül, és megsérti a szoftver védő és használatát szabályozó licenc szerződést valamint a szerzői jogi törvényt.

*Illegális szoftverhasználat:* ez azt jelenti, hogy valaki egy számítógépes programot jogosulatlanul másol le és használ, ezzel megsértve a szerzői jogi törvényt, valamint a szerzőnek a szoftver licenc szerződésben leírt feltételeit. Aki szoftvert illegálisan használ az a Szerzői jogi törvény értelmében büntetőjogi törvénybe ütköző cselekedetet követ el.

*Új szoftver beszerzések:* az egyedi beszerzéssel, ajándékozással, pályázat útján megszerzett szoftver. Amennyiben az eszköz beszerzése során már tartalmazza (OEM –Original Equipment Manufacturee) a szoftver árát. Már meglévő termékek frissítése (Upgrade) vagy bármilyen más törvényes módon megszerzett szoftver.

### A mentor szoftverhasználattal kapcsolatos jogai és kötelességei

#### a.) Kötelességei:

- a számítógép által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása (a számítógép beépített gyári szoftverét is beleértve) a felhasználók igényei szerint ;
- a számítógépen futó szoftverek jogtisztaságáért a mentor a vezetővel együtt vállalja a felelősséget;
- a telepítés során tájékoztatja a felhasználót, az egység vezetőjét a szoftver licencében rögzített jogokról és kötelezettségekről;
- amennyiben a szoftvert a gyártó kívánja telepíteni, akkor ezt csak a mentor jelenlétében végezheti. Az egyedi fejlesztésű programok gyártó által történő telepítése esetén a mentor meggyőződik arról, hogy csak a szerződésben szereplő legális szoftverek kerülnek telepítésre;
- már meglévő szoftvereket azonnali hatállyal nyilvántartásba venni;
- a szoftverállományban történő változást (új szoftver beszerzését stb.) a nyilvántartásban 2 héten belül aktualizálni kell;
- a beszerzett szoftver adatait a Regionális Informatikai Központ által karbantartott adatbázisba kell felvenni 30 napon belül kötelező adatszolgáltatásként.

#### b.) Jogai:

- új szoftver telepítésre csak a mentor – vagy a vezető által megbízott személy – jogosult;
- a mentor – jogainak védelme érdekében - jogosult technikai korlátozások bevezetésére;
- a mentor a számítógép használójának felügyelete mellett rendszeresen és alkalmasszerűen ellenőrzi az adott szervezeti egységen belül szoftverek legalitását, erről az egység vezetőjének beszámol.

## Szoftverek nyilvántartása

A Könyvtár nyilvántartásának tételesen fel kell sorolnia – amennyiben a licenc szerződés nem tiltja - a rendelkezésre álló szoftver licenceket az alábbi adatok feltüntetésével:

- tétel azonosító sorszám,
- a szoftver gyártója,
- a szoftver neve,
- verziószáma,
- a szoftver leírása,
- azonosító sorszáma, szériaszáma,
- a szükséges hardverkörnyezet,
- a szükséges operációs rendszer, szoftverkörnyezet,
- a licenc feltételei – kik, hányan, hány számítógépen, mettől-meddig használhatják,
- a szoftver típusa (OEM, frissítés),
- ezen szoftver alapján frissített szoftver tétel azonosítójának sorszáma,
- a dokumentációt illetve az eredeti adathordozót birtokló szervezeti egység megnevezése.

## Adatbiztonsági rendszabályok

### 1. Általános rendelkezések

- a.) Az üzemeltetői jogosultságok által megszerezhető ill. a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak az EKFNET működésének javítására a rendellenes használat kiszűrésére a szabálysértő magatartás felderítésére használható. Egyéb célokra való információgyűjtésre vagy felhasználásra az EKF rektora adhat utasítást. Azon személyeket, akik ezen információk gyűjtésére jogosultak, ill. az információk birtokába juthatnak, az üzemeltető jelöli ki a lehető legszűkebb körre szorítkozva.
- b.) Adatvédelmi tv. 10.§ (1) – az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, melyek e törvény valamint egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- c.) Az adatokat - kiemelten az államtitokká és a szolgálati titokká minősített személyes adatokat – védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, sértülés vagy megsemmisülés ellen.
- d.) Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

### 2. Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen ill. hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében különösen az

alábbi intézkedéseket kell tenni:

- a.) Tükrözés – a hálózati kiszolgáló gép (továbbiakban: szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag különböző adathordozón.
- b.) Biztonsági mentés – a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. Ezt az adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- c.) Archiválás – a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni és az ezt tartalmazó

adathordozót szintén tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

d.) Tűzvédelem – az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyónvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

e.) Vírusvédelem – a személyes adatokat kezelő intézők asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusvédelemről.

f.) Hozzáférés-védelem - az adat-hozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló azonosítható jogosultság (legalább felhasználói név és jelszó) szükséges. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A mentor legalább két hetente, az ügyintéző felhasználók pedig 40 naponként új jelszót adnak meg.

g.) Hálózati védelem – a mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

### **Szoftver Etikai Kódex**

A szerzői jog által védett számítógépes szoftverek illegális használata és másolása törvénybe ütköző cselekedet, büntetőjogi felelősségre vonással jár. Az ilyen jellegű szoftver másolást helytelenítjük és elítéljük, ezért ennek megakadályozására intézményünk a következő alapelveket fogadja el:

1. Semmilyen körülmények között nem ösztönözzük, és nem tűrjük el illegális szoftvermásolatok készítését vagy használatát.
2. Minden indokolt szoftver igény kielégítésére az intézmény jogtiszt szoftvert biztosít az összes számítógépre, a megfelelő időben és a szükséges mennyiségben.
3. Eleget teszünk minden olyan licenc vagy vásárlási feltételnek, mely az általunk beszerzett vagy használt szoftverek felhasználását szabályozza.

Elek 2010.01.19.

Árgyelánné Tóth Erzsébet  
igazgató

## A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT SZABÁLYAI

1. A könyvtár alapszolgáltatásait mindenki ingyen veheti igénybe, melyek a következők:
  - ⇒ könyvtárlátogatás,
  - ⇒ a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
  - ⇒ információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
  - ⇒
2. Heti nyitvatartási idő: (heti 40 óra)  
hétfőtől- péntekig: 8.30-16.30-ig
3. A könyvkölcsönzés és egyéb szolgáltatások igénybevételének feltétele a beiratkozás. A beiratkozáshoz személyi igazolvány vagy útlevel szükséges.  
A kölcsönözhető állomány (gyermek, ifjúsági, felnőtt szak- és szép-irodalom) mellett nem kölcsönözhető:
  - az olvasótermi kézikönyv- és segédkönyvek állománya,
  - a hírlapok és folyóiratok,
  - egyéb prezens állomány,
  - cd lemezek, audiovizuális dokumentumok.
- 3.A beiratkozási díj a fenntartó jóváhagyásával 1 évre 600.-.Ft  
50 %-os kedvezményre jogosultak :
  - ⇒ diákokMentesülnek a díj megfizetése alól:
  - ⇒ a 16 éven aluliak,
  - ⇒ a 70 éven felüliek,
  - ⇒ könyvtárosok, múzeumi, levéltári dolgozók.
- 4.A beiratkozott olvasójegyet kap, aki ezzel ingyen kölcsönözheti a kijelölt könyvtári könyveket.
5. Felnőtt olvasó 6, gyermekolvasó 3 kötet könyvet kölcsönözhet ki egy alkalommal. A kölcsönzés TextLib integrált könyvtári rendszerrel történik, a rendszer biztosítja a többszemponú visszakeresés lehetőségét.
6. A kölcsönzés határideje 4 hét, mely 1 alkalommal meghosszabbítható. Ha a keresett dokumentum más olvasónál van,

akkor előjegyzést veszünk fel, és beérkezéskor kiértékeljük az olvasót. Késedelmi díjat nem számítunk fel az olvasóknak.

7. Az elveszett vagy megrongált könyv árát meg kell téríteni a mindenkori beszerzési áron.
8. Amennyiben a keresett könyv nem található meg könyvtárunk állományában, könyvtárközi kölcsönzés vehető igénybe, lehetőleg ODR-en keresztül szerezzük be más könyvtárakból a kívánt könyvet. Ennek postaköltsége az olvasót terheli.
9. Internethasználat díja:  
Minden megkezdett fél óra: 150 Ft  
Nyomtatás költsége- szöveg-(fekete): 30 Ft/oldal
10. Nyilvános számítógép- és internethasználat szabályai:  
A könyvtári internetes munkaállomás használatára a következő szabályok vonatkoznak:  
Minden felhasználó elfogadja az internetes közösség viselkedési normáit rögzítő Netikett RFC 1855 irányelveit.  
Továbbá a felhasználók nem léphetnek fel FTP szerverekre, nem tölthetnek le mp3, wav, mpg, exe kiterjesztésű fájlokat, a könyvtárosok engedélye nélkül semmilyen állományt nem menthetnek.
11. A könyvtár tagja lehet bárki, aki elfogadja és vállalja a könyvtárhasználati szabályok betartását.

9. sz. melléklet

A

VÁROSI KÖNYVTÁR

## **GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA**

2010.19. napjától

Melléklet:

Állománygazdálkodás és  
nyilvántartás Szabályzata

Az 1980. augusztus 5-i Szabályzatunk  
átdolgozása, melyet az ETO-ban történt  
módosítások tettek indokolttá.



## Szerzeményezési terv

A szerzeményezési terv összeállításánál elsődleges szempont városunk gazdasági, társadalmi struktúrájának figyelembe vétele volt. A város területe 54.91 km<sup>2</sup>, lakóinak száma 5081 fő (2010 évi adat). Ebből kb. 4 % német , kb.8 % román, 4% cigány, kb. 2% szlovák nemzetiségű.

A város gazdasági, társadalmi szerkezetét az alábbiak határozzák meg. Működnek városunkban kereskedelmi egységek, melyeket nagyrészt magánvállalkozók üzemeltetnek.

4 oktatási intézményünk van – Mester György Általános Iskola, Román Nemzetiségi Általános Iskola, 3 óvoda és a Mezőgazdasági Középiskola, és egy közművelődési intézmény a Művelődési Központ és Könyvtár.

Az átgondolt szerzeményezési tervre azért van szükség, hogy a gyakorlati állománygyarapítást segítse. Ne legyen bizonytalan, ne történjen jelentős szerkezetváltozás az állományban az intézmény vezetők változása esetén sem.

Az egyes szakterületek anyagának gyűjtésénél az ETO főtáblázatainak sorrendjét követjük. Ez könnyíti a visszakeresést.

A felsorolt szakszámokhoz tartozó, folyamatosan megjelenő kiadványokat nem tudjuk minden esetben megvásárolni. A könyvtárvezető feladata, hogy felelősen mérlegelve, a meglévő állományt figyelembe véve, válogatva rendel.

Amennyiben a település gazdasági, társadalmi szerkezetében érzékelhető változás történik, a lakosok egy részének érdeklődési köre az addig megszokottól másfelé irányul, a szerzeményezési tervet módosítani kell. Ezt az ETO esetleges módosítása is indokolhatja.

A szakkönyvek témájuk feldolgozását, közlésmódjukat tekintve alap-, közép- és felsőfokúak lehetnek. A gyarapítás során el kell dönteni, hogy mely mű hova tartozik, milyen funkciót lát el - munkát, tanulást, önművelést vagy szórakozást segít.

Rövidítések:

M - munka  
T - tanulás  
Ö - önképzés  
SZ - szórakozás

színvonala:

A szak- és ismeretterjesztő könyvek

A - alapszintű  
K - középszintű

F - felsőszintű

ETO szakszám	ETO fogalom	A	K	F
<b>Általános művek.</b>				
001	Tudomány és ismeretek általában. A tudományos munka szervezése.	ÖT	MTÖ	
002	Dokumentáció, könyvek, írásművek.	MT	M	
003	Írás.	Ö	T	
007	Kibernetika. Információelmélet. Rendszerezés, szervezés, irányítás általában.	M		
008	Művelődés. Kultúra. Civilizáció. Haladás.	MTÖ	TÖ	T
010	Könyvészet – bibliográfia.	M	M	
020	Könyvtárügy. Könyvtári hálózatok.	MTÖ	MTÖ	M
025	Könyvtári ügyvitel. A könyvtár belső munkája.	MTÖ	MTÖ	M
030	Általános lexikonok. Enciklopédiák.	MTÖ	MTÖ	MTÖ
050	Általános folyóiratok. Évkönyvek. Címtárak. Naptárak.	MTÖ	Ö	
060	Általános társaságok. Tudományos intézetek. Kiállítások. Kongresszusok.	T	TÖ	
070	Hírlapok. Újságírás. Sajtóügy.	ÖSZ	Ö	
080	Gyűjteményes munkák.	MÖ	MTÖ	
<b>Filozófia, Pszichológia.</b>				
100	Bölcselet – filozófia.	T	T	
140	Filozófiai rendszerek és állásfoglalások.	T	T	
150	Lélektan általában.	T	MTÖ	T
160	Logika.	T	TÖ	T
170	Erkölc. Erkölcsan. Etika.	T	TÖ	T
180	Esztétika.	T	MTÖ	T
<b>Vallás.</b>				
200	A vallás általában. A világ vallásai.	TÖ	TÖ	
220	Biblia. Szentírás. Ó- és Újszövetség.	TÖ	TÖ	
280	Kereszténység.	MTÖ	TÖ	
290	Általános és összehasonlító vallástudomány. Nem keresztény vallások.	TÖ	TÖ	

ETO szakszám	ETO fogalom	A	K	F
	<b>Társadalomtudomány.</b>			
300	Társadalomtudomány. Szociológia. Társadalom. Szociográfia.	MTÖ	MTÖ	T
310	Statisztika. Demográfia.	MÖ	MTÖ	
320	Politika. Államelmélet. Belpolitika. Külpolitika.	TÖ	MTÖ	T
330	Gazdaság. Közgazdaság-tudomány.	TÖ	MTÖ	T
331	Munkaügy.	MÖ	MÖ	
334	Gazdasági szervezetek, együttműködési formák.	TÖ	TÖ	
336	Pénzügy. Államháztartás. Adóügy.	M	MT	
338	Nemzetgazdaság. Termelés. Szolgáltatások.	M	MT	MT
339	Kereskedelem. Nemzetközi gazdasági kapcsolatok. Belkereskedelem. Külkereskedelem.	MTÖ	MT	
340	Jog. Jogtudomány és története.	MTÖ	MT	
350	Államigazgatás. Közigazgatás. Közrendészet.	MÖ	MTÖ	T
355	Hadtudomány. Honvédelem.	MÖ	TÖ	
360	Szociális gondoskodás – társadalmi problémák.	MT	MTÖ	
370	Nevelés és oktatás. Közoktatásügy. Családi nevelés.	MTÖ	MTÖ	T
371	Didaktika. Az oktatás és nevelés szervezési kérdései.	MT	MTÖ	T
372	Iskoláskor előtti nevelés. Óvodák.	MT	MTÖ	T
373	Általános iskolai, középiskolai oktatás és nevelés.	MTÖ	MTÖ	T
374	Iskolán kívüli nevelés és oktatás. Népművelés.	TÖ	MTÖ	T
376	Különleges csoportok oktatása és nevelése. Gyógypedagógia.	T	TÖ	
377	Szakképzés. Szakiskolák.	MT	MTÖ	
378	Felsőoktatás. Főiskolák. Egyetemek.		TÖ	T
379	A szabadidő felhasználása. Művelődési otthonok.	ÖSZ	MTÖ	T
390	Néprajz.	TÖSZ	TÖSZ	TÖ
391	Népvisélet. Divat. Ruházat.	MÖ	ÖSZ	
392	A magánélet szokásai. Családi ünnepek.	MSZ	MÖ	
394	Közéleti és társadalmi szokások.	MÖ	MTÖ	
395	Társadalmi érintkezés. Illemszabályok.	MÖ	TÖ	
396	Nőkérdés.	MÖ	TÖ	T
398	Folklór. Népmesék, legendák...	MÖ	TÖ	

ETO szakszám	ETO fogalom	A	K	F
<b>Természettudományok.</b>				
500	Természettudomány általában.	MT	TÖ	T
510	Matematika.	MTÖ	MTÖ	
520	Csillagászat. Asztrofizika. Urkutató. Geodézia.	TÖ	TÖSZ	
530	Fizika. Mechanika. Hangtan. Fénytan. Hőtan...	TÖ	MTÖ	
540	Kémia. Kristálytan. Ásványtan.	TÖ	MTÖ	
550	Földtan – geológia. Meteorológia.	TÖ	TÖ	
560	Oslénytan.	TÖ	TÖ	
570	Biológia. Antropológia. Származástan. Genetika. Mikrobiológia.	MTÖ	TÖ	
580	Botanika. Növénytan.	MTÖ	TÖ	
590	Állattan – zoológia.	MTÖ	TÖ	
<b>Alkalmazott tudományok.</b>				
600	Alkalmazott tudományok. Általános művek.	MTÖ	TÖ	T
610	Orvostudomány. Anatómia. Élettan. Egészségügy. Gyógyszertan.	MTÖ	MTÖ	T
620	Technika. Nehézipar. Műszaki tudományok.	MÖ	T	
621	Általános géptan. Gépszerkesztés. Elektrotechnika.	MT	MT	
622	Bányászat.	Ö		
623	Haditechnika.	Ö		
624	Építőmérnöki tudományok.	MT	Ö	
625	Vasútépítés. Utépítés.	M		
626	Vízépítés. Mezőgazdasági öntözés. Belvízszabályozás.	M	MÖ	
628	Közegészségügyi technika. Ivóvízellátás.	M	Ö	
629	Járműtechnika. Szárazföldi, vízi, légi...	T	TÖ	
630	Mezőgazdaság – agronómia.	MTÖ	MTÖ	
631	Mezőgazdasági üzemtan.	MÖ	TÖ	
632	Növénybetegségek. Növényvédelem.	MTÖ	TÖ	
633	Növénytermesztés.	MTÖ	MTÖ	T
634	Gyümölcsstermesztés. Szőlészet. Erdészet.	MTÖ	MTÖ	
635	Kertészet. Zöldségtermesztés. Virágkertészet.	MÖSZ	MTÖ	

ETO szakszám	ETO fogalom	A	K	F
636	Allattenyésztés.	MTÖ	MTÖ	T
637	Allati termékek és első feldolgozásuk.	MT	M	
638	Méhészet.	MÖ	MTÖ	
639	Halászat és vadászat. Haltenyésztés.	MÖSZ	ÖSZ	
640	Háztartás. Vendéglátóipar. Ételek. Etkezések.	MÖSZ	ÖSZ	
643	Lakás. Lakberendezés.	ÖSZ	ÖSZ	
646	Ruházat. Varrás. Kötés. Horgolás.	ÖSZ	TÖSZ	
650	Vezetés, szervezés. Gazdaságosság. Módszerek, eszközök.	MT	MÖ	
654	Híradásügy szervezése és üzeme.	TÖ	TÖ	
655	Könyvnyomtatás. Nyomdászat. Könyvkiadás.	TÖ	TÖ	
656	Közlekedés. Szállítás, forgalomszervezés.	TÖ	TÖ	
658	Üzemgazdaság. A termelés és az értékesítés megszervezése.	MT	MT	
659	Hirdetésügy. Reklám.	M	TÖ	
660	Vegyipar. Kémiai technológia. Gázipar.	T	Ö	
663	Élelmiszeripar.	MT	Ö	
666	Üveg. Kerámia. Agyagipar. Építőanyagok előállítása.	MÖSZ	TÖSZ	
667	Festéstechnikai iparágak.	ÖSZ	Ö	
670	Könnyűipar. Különböző ipari anyagok feldolgozása. Fémekből készült tárgyak.	TÖ	Ö	
674	Faipar.	MTÖ	M	
675	Bőrpar. Szörme-és szücsipar.	MÖ	MÖ	
676	Papíripar.	Ö		
677	Textilipar.	MÖ	Ö	
678	Gumi és műanyagok.	MÖ		
680	Továbbfeldolgozó iparok.	Ö	Ö	
681	Finommechanika. Számítástechnika. Műszeripar. Hangszerkészítés.	MTÖ	MTÖ	T
686	Könyvkötés. Iskolaszerek készítése.	Ö	Ö	
689	Játékkészítés. Barkácsolás.	MÖSZ	ÖSZ	
690	Építőipar. Építőanyagok. Építési munkák.	MTÖ	MTÖ	
	<b>Művészet. Szórakozás. Sport.</b>			
700	A művészet általában. Elmélete, esztétikája, filozófiája.	TÖ	TÖ	Ö

ETO szakszám	ETO fogalom	A	K	F
710	Területrendezés. Városépítés. Kertépítés.	MSZ	ÖSZ	
720	Építőművészet. Esztétikája. Története. Korszakok, stílusok. Műemlékvédelem.	SZÖ	TÖ	Ö
730	Szobrászat. Kerámia. Porcelánművészet. Ötvösművészet.	ÖSZ	ÖSZ	
740	Rajzművészet. Iparművészet.	MTÖ	TÖ	Ö
750	Festészet. Esztétikája, technikája, története.	TÖ	TÖSZ	Ö
760	Grafikai művészetek. Metszetetek. Nyomatok.	TÖ	ÖSZ	Ö
770	Fényképezés. Elmélete, technikája, története.	TSZ	SZÖ	
780	Zene. Stílusok. Története, elmélete, esztétikája. Opera. Balett. Ének.	TÖSZ	TÖSZ	Ö
790	Szórakozás. Filmművészet. Színházművészet. Társas szórakozások.	TÖSZ	TÖSZ	
796	Sportok.	TÖSZ	TÖSZ	
799	Vadászat. Horgászat.	MÖSZ	ÖSZ	
<b>Nyelv és irodalom.</b>				
800	Nyelvtudomány. Általános nyelvészet.	MTÖ	MTÖ	Ö
801	Szótárak.	MTÖ	MTÖ	
810	Irodalomtudomány. Története, esztétikája. Műelemzés.	MTÖ	MTÖ	Ö
820	Angol irodalom.	TÖ	IÖ	
830	Német irodalom. Felnémet, alnémet...	TÖ	TÖ	
840	Francia irodalom. Katalán...	TÖ	TÖ	
850	Olasz irodalom.	TÖ	TÖ	
859	Román irodalom.	TÖ	TÖ	Ö
875	Görög irodalom.	TÖ	TÖ	
882	Orosz irodalom. Szláv irodalom általában.	TÖ	TÖ	
894	Magyar irodalom.	MTÖ	MTÖ	T
<b>Földrajz. Életrajz. Történelem.</b>				
908	Honismeret.	MTÖ	MTÖ	
910	Földrajztudomány. Utazások. Útleírások. Természeti, gazdasági földrajz.	MTSZ	TÖSZ	
911	Általános földrajz. Településföldrajz.	MTÖ	TÖ	Ö
912	Térképek.	MTÖ	TÖ	

ETO szakszám	ETO fogalom	A	K	F
913	Regionális (leíró) földrajz. Világföldrajz. Kontinensek földrajza. Ókori földrajz.	MTÖ	TÖ	
914/19	Az egyes földrészek földrajzi leírása.	MTÖ	TÖ	
920	Életrajzok. Családtörténet.	MTÖ	TÖ	
930	Történelem. Tudomány- elmélete. Régészet. Művelődéstörténet. Világtörténet.	MTÖ	MTÖ	Ö
931	Ókori történelem.	MTÖ	MTÖ	Ö
940	Európa története. Középkori, új-, legújabb kori...	MTÖ	MTÖ	Ö
941	Egyes országok területének története.	MTÖ	TÖ	
943.9	Magyarország története.	MTÖ	MTÖ	T
942/90	A Föld országainak története.	MTÖ	MTÖ	

Elek 2010.01.19.

Árgyelánné Tóth Erzsébet

igazgató

**Szabályzat a „Reibel Mihály” Városi Művelődési Központ és Könyvtár tulajdonát képező vezetékes telefon használatához**

**I. A szabályzat tárgya**

A szabályzat vonatkozik minden olyan vezetékes telefonra, amely a „Reibel Mihály” Művelődési Központ és Könyvtár tulajdonát képezi, vagy amelynek költségét a fent nevezett intézmény viseli.

**II. A telefon használata**

1. A telefon használata kizárólag a „Reibel Mihály” Városi Művelődési Központ és Könyvtár működési érdekeihez, a konkrét munkavégzéshez kapcsolódóan történhet.
2. A telefonról kizárólag hivatalos beszélgetés folytatható.
3. A telefont magáncélra nem lehet használni. Indokolt esetben az igazgató térítés ellenében engedélyezheti a magánbeszélgetést.
4. A telefont kizárólag igazgatói engedéllyel rendelkező munkatársak használhatják az igazgató utasításának megfelelően.
5. Jelen szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhet megfizetése az elkövető munkatársat terhelik.

**III. Záró rendelkezés**

Jelen szabályzat 2010-01-19. napjával lép hatályba.

Elek2010.01.19.

Árgyelánné Tóth Erzsébet  
igazgató



## KIVONAT

A Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás Taggyűlésének 2016. november 10-i üléséről készült jegyzőkönyvből.

A határozathozatalban résztvevők száma: 64 fő

A Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás Taggyűlése 53 igen és 1 nem – 10 fő jelezte, hogy nem vesz részt a szavazásban – (megállapításra került, hogy a képviselt lakosságszám elérte az 1/3-ot) szavazattal meghozta az alábbi határozatot:

### **32/2016. (XI. 10.) TGy. határozat**

A Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás Taggyűlése dönt arról, hogy

1. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti hulladékgazdálkodási kötelező önkormányzati feladatot – a feladat-ellátási szerződést aláíró tagtelepülések vonatkozásában – átvállalja, ide nem értve a Ht. 35. § (1) bekezdése szerinti rendeletalkotási kötelezettséget,
2. felkéri a tagtelepüléseket, hogy hozzák meg döntésüket az 1. pontban meghatározott kötelező önkormányzati feladat Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás részére való átadásáról és a feladat-ellátási szerződés megkötésére hatalmazzák fel a polgármestereiket. A feladat átadásának napja akként kerüljön meghatározásra, hogy a DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt. és a Társulás között létrejött Közzolgáltatási szerződés hatálybalépése után a tagtelepülés és jelenlegi közzolgáltatója közötti közzolgáltatási szerződés megszűnése napját követő nap, a hulladékgazdálkodási közzolgáltatás folyamatos ellátásának biztosítása érdekében,
3. felhatalmazza a Társulás elnökét a feladat-ellátási szerződések megkötésére a tagtelepülésekkel az alábbi kötelező tartalmi elemekkel:
  - a) a Társulás az Önkormányzat nevében és érdekében gyakorolja a következő jogokat:
    - a hulladékgazdálkodási közzolgáltató kiválasztása (Ht. 2. § (1) bekezdés 27a. pont és Ht. 33. §)
    - a közzolgáltatási szerződés megkötése (Ht. 2. § (1) bekezdés 27a. pont és Ht. 33. §)
    - a közzolgáltatási szerződés felmondásának joga és kötelezettsége (Ht. 37. §, és a Ht. 2016. április 1. napjától hatályos 92/B. § (4) bekezdése)
    - a közzolgáltatási szerződés felmondása esetén intézkedés a hulladékgazdálkodási közzolgáltatás ellátásának biztosításáról (Ht. 37. § (3) bekezdés)
    - közzolgáltatási szerződés felmondása esetén a szerződés megszűnésétől az új hulladékgazdálkodási közzolgáltatási szerződés hatályba lépéséig a hulladékgazdálkodási

közzolgáltatás ellátásáról történő gondoskodás (Ht. 37. § (4) bekezdés).

- b) az Önkormányzat a Ht. 35. § (1) bekezdése szerinti rendeletalkotási kötelezettségét jogosult gyakorolni a tagtelepülésekkel folytatott egységesítési kötelezettséggel,
  - c) a Társulás a feladatellátást a kizárólagos tulajdonában álló DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-vel kötött Közzolgáltatási szerződés keretében biztosítja,
  - d) a Társulás teljesíti az Országos Hulladékgazdálkodási és Közzolgáltatási Tervben (OHKT) a hulladékkezelési közzolgáltatás ellátásával kapcsolatosan megfogalmazott minimum követelményeket,
  - e) a Társulás köteles az Önkormányzatot évente egy alkalommal, a tárgyévét követő év május 31. napjáig tájékoztatni a feladatellátásról,
  - f) Társulás teljesíti a kötelező adatszolgáltatási kötelezettségeket.
  - g) a DAREH Bázis Nonprofit Zrt. az alvállalkozók kiválasztása során szoros együttműködésre köteles a tagtelepülés önkormányzatával.
4. felkéri a Társulás elnökét, hogy a Társulási Megállapodás következő módosítását készítse elő és terjessze a Taggyűlés elé, amelynek tartalmaznia kell legalább az 1. pontban meghatározott önkormányzati feladat átvállalása, a tagság változása és a jogszabályi változások miatt szükséges módosításokat.

Végrehajtásért felelős: a Társulás elnöke az 1., a 3. és a 4. pontban leírtakért, a tagtelepülések delegáltjai a 2. pontban leírtakért.

Határidő: azonnal az 1. pont vonatkozásában,  
2016. november 30. napjáig a 2. pontban leírtak vonatkozásában,  
értelem szerint a 3. pontban leírtak vonatkozásában,  
2016. december 15. napja a 4. pontban leírtak vonatkozásában.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit  
a Munkaszervezet vezetője



Molnár Sándor  
megbízott elnök

Kiadmány hitelül:

## ELŐTERJESZTÉS

..... Önkormányzata Képviselő-testületének  
2016. november ...-i ülésére

**Tárgy: Döntés a hulladékgazdálkodási önkormányzati közfeladat átadásáról**

..... Önkormányzatának Képviselő-testülete korábban döntött arról, hogy részt kíván venni a „Délkelet-alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer” megvalósításában, amelynek első állomása egy helyi önkormányzatokból álló társulás megalapítása volt; a résztvevő önkormányzatok 2006. március 7. napján aláírták a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) társulási megállapodását. A települési önkormányzatok képviselő-testületei abból a célból hozták létre a Társulást, hogy saját közigazgatási területükön települési szilárd hulladék begyűjtésére, elhelyezésére és ártalmatlanítására szolgáló létesítményeket hozzanak létre és azt közösen üzemeltessék.

A Társulás még az előző fejlesztési ciklusban 14,5 milliárd Ft forrást nyert el egy korszerű, térségi hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésére. A Társulás a projektet megvalósította, a Társulás utolsó feladata a hulladékgazdálkodási rendszer elindítása.

A Társulás a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozta az egyszemélyes tulajdonú nonprofit gazdasági társaságát, a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-t (a továbbiakban: Zrt.). A projekt előírásainak megfelelően a Társulás a saját tulajdonában álló Zrt.-re bízta korábban a beszerzett vagyonelemeket, és a közfeladat ellátására közszolgáltatási szerződést kötött vele, azonban utóbbi egyelőre nem lépett hatályba, ugyanis

- a Társulás a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti hulladékgazdálkodási kötelező önkormányzati feladat ellátására még nem kapott felhatalmazást érvényesen a tagönkormányzatoktól, illetve
- a Zrt. nem rendelkezik a közszolgáltatás ellátásához szükséges valamennyi engedéllyel.

A Társulás Taggyűlése a 2016. szeptember 21-i ülésén, október 1-jei hatállyal leváltotta a Zrt. korábbi vezérigazgatóját és egy öt fős igazgatóságot állított fel, amely haladéktalanul megkezdte a szükséges engedélyek beszerzését és a rendszer üzemszerű működése megkezdésének előkészítését. A Taggyűlés a 2016. november 10-i ülésén döntött számos, az indulás megkezdéséhez és a szabályszerű működéshez szükséges előterjesztésről, így

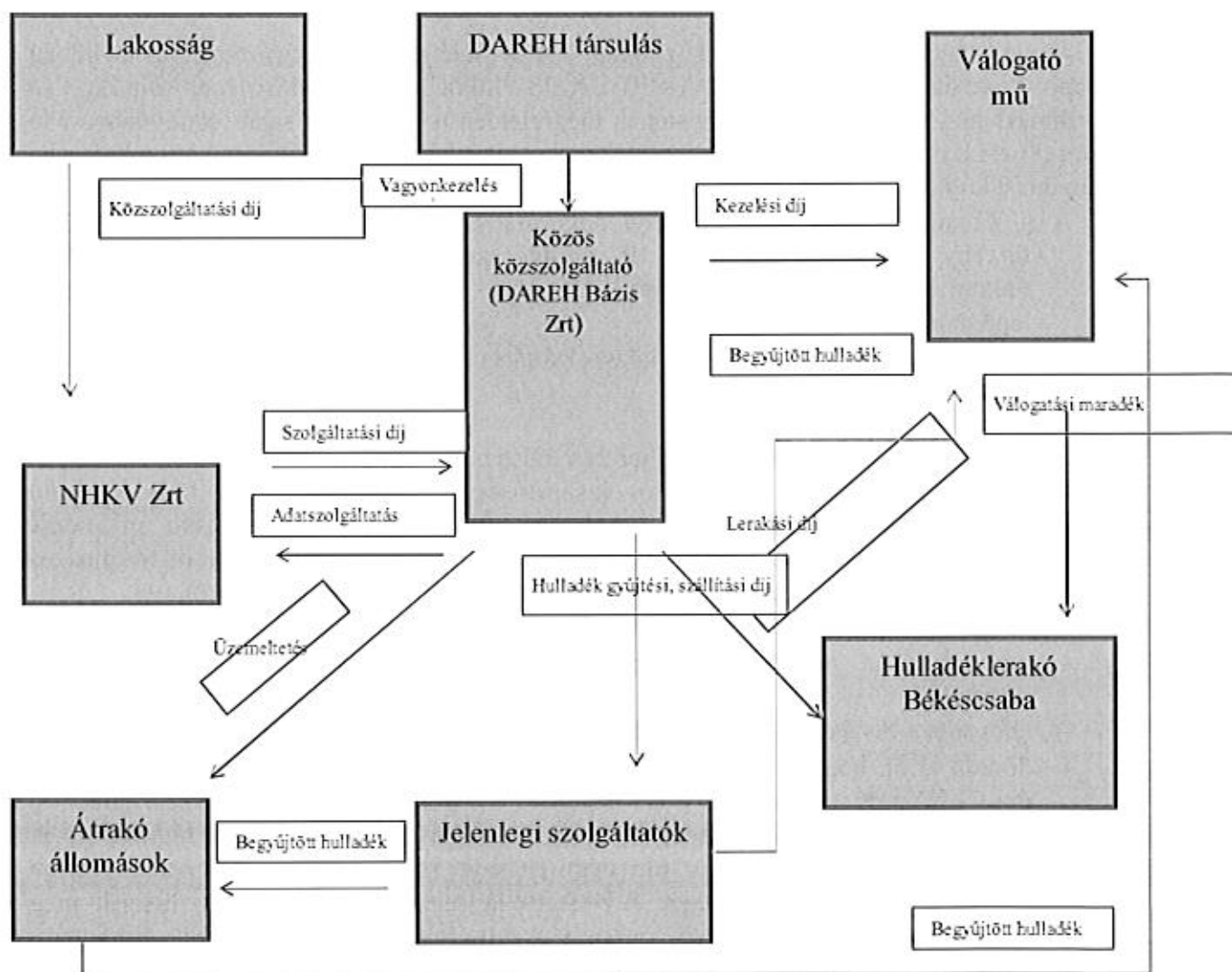
- elfogadta a Zrt. 2015. évi beszámolóját és a 2016. évi üzleti tervét,
- módosította a már korábban megkötött vagyonhasznosítási és közszolgáltatási szerződést,
- elfogadta a Zrt. javadalmazási szabályzatát, illetve
- döntött arról, hogy a Társulás a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti hulladékgazdálkodási kötelező önkormányzati feladatot – a feladat-ellátási szerződést aláíró tagtelepülések vonatkozásában – átvállalja, ide nem értve a Ht. 35. § (1) bekezdése szerinti rendeletalkotási kötelezettséget és felkérte a tagtelepüléseket, hogy hozzák meg döntésüket a fenti kötelező önkormányzati feladat Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás részére történő átadásáról és a feladat-ellátási szerződés megkötésére hatalmazzák fel a polgármestereiket. A feladat átadásának napja akként kerüljön meghatározásra, hogy a Zrt. és a Társulás között létrejött közszolgáltatási szerződés hatálybalépése után, a

tagtelepülés és jelenlegi közszolgáltatója közötti közszolgáltatási szerződés megszűnése napját követő nap, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás folyamatos ellátásának biztosítása érdekében.

Fentiek alapján tehát a projektben résztvevő településeknek, akik korábban arra vállalkoztak, hogy a létrehozott projektet a Társulás keretében közösen üzemeltetik, át kell adnia a hulladékgazdálkodási közfeladatot a Társulásnak, amelynek közszolgáltatója – és így a tagtelepülések közszolgáltatója is közvetetten – a Zrt. lesz akkor, ha

- a működéséhez szükséges valamennyi engedélyt megszerzi, és
- a tagtelepülés a jelenlegi közszolgáltatójával megállapodásra jut a közös megegyezéssel történő megszüntetéséről, vagy a szerződés más okból köztük megszűnik.

A projekt vállalásai és a 2016. szeptember 21-i üzemeltetési koncepció-módosítás értelmében a Zrt. támaszkodni köteles a térségben lévő jelenlegi közszolgáltatókra, ugyanis a vegyes hulladék gyűjtésére és szállítására alkalmas infrastruktúrával a Zrt. nem rendelkezik, ezért a felek (a Társulás, a Zrt., a tagönkormányzatok és a jelenlegi közszolgáltatók) közös megállapodása alapján vélhetően a tagtelepülések jelentős részében nem fog változni a hulladékgyűjtést és szállítását végző személye, csak nem mint közszolgáltatók, hanem a közszolgáltató Zrt. teljesítési segédjeként vesznek majd részt a rendszerben a jövőben. A rendszer felépítése leginkább az alábbi táblázatban tekinthető át:



Fentiekre tekintettel tehát szükséges, hogy az Önkormányzatunk is átadja a hulladékgazdálkodási önkormányzati közfeladatát a Társulásnak, ugyanis a projektben részt vett és vállalta a közös üzemeltetés elősegítését, ezért kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a hatáskör-átruházásról döntést hozni szíveskedjen.

### HATÁROZATI JAVASLAT

..... Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás tagönkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti hulladékgazdálkodási kötelező önkormányzati feladat- és hatáskört – ide nem értve a rendeletalkotási kötelezettséget – a társulás részére átadja úgy, hogy a feladat átadásának napja a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt., mint a társulás egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaság és a társulás között létrejött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés hatálybalépése után a képviselő-testület és az illetékességi területén jelenleg érvényes szerződés vagy kirendelés alapján hulladékgazdálkodási közszolgáltatást ellátó gazdasági társaság közötti jogviszony megszűnése napját követő nap. A képviselő-testület az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladatok ellátása tárgyú feladat-ellátási szerződést a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a feladat-ellátási szerződést aláírja, és a képviselő-testület döntését a társulás elnökével közölje.

Felelős: ..... polgármester.

Határidő: azonnal.

....., 2016. november ....

.....  
polgármester

## FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladatok ellátása tárgyában

amely létrejött egyrészről a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás (székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., törzsszáma: 583385, adószáma: 15583381-2-04, képviseli ..... elnök), mint feladatellátó (a továbbiakban: Feladatellátó),

másrészről ..... Önkormányzata (székhelye: ....., törzsszáma: ....., adószáma: ....., képviseli ..... polgármester), mint feladatot átadó (a továbbiakban: Önkormányzat) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

### Előzmények

A Feladatellátó a KEOP-1.1.1/2F/09-11-2012-0007 azonosítószámú, „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszer fejlesztése a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás területén” című projekt keretében egy, a fenntartható fejlődés szempontjának megfelelő hulladékgazdálkodási rendszert hozott létre. A Feladatellátó a pályázat támogatási szerződésében vállalta a hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetését 5 év időtartamra, melynek biztosítására létrehozta a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-t.

### A szerződés tárgya

- 1./ Az Önkormányzat jelen szerződés keretében megbízza a Feladatellátót, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 13. § (1) bekezdésének 19. pontjában kötelező önkormányzati feladatként meghatározott, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) és a végrehajtására kiadott jogszabályok szerinti hulladékgazdálkodási közfeladatot – a Ht. 35. § (1) bekezdése szerinti rendeletalkotási kötelezettség kivételével – átruházott hatáskörben lássa el az Önkormányzat nevében és érdekében. A Feladatellátó feladatát képezik különösen az alábbi részfeladatok:
  - a hulladékgazdálkodási közszolgáltató kiválasztása (Ht. 2. § (1) bekezdés 27a. pont és Ht. 33. §),
  - a közszolgáltatási szerződés megkötése (Ht. 2. § (1) bekezdés 27a. pont és Ht. 33. §),
  - a közszolgáltatási szerződés felmondásának joga és kötelezettsége (Ht. 37. §),
  - a közszolgáltatási szerződés felmondása esetén intézkedés a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásának biztosításáról (Ht. 37. § (3) bekezdés),
  - közszolgáltatási szerződés felmondása esetén a szerződés megszűnésétől az új hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés hatályba lépéséig a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról történő gondoskodás (Ht. 37. § (4) bekezdés).
- 2./ A Feladatellátó vállalja, hogy a feladatellátást a kizárólagos tulajdonában álló DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-vel kötött Közszolgáltatási szerződés keretében biztosítja, amelynek mindenkor hatályos szövege jelen szerződés mellékletét képezi abban az esetben is, ha az nincs jelen szerződéshez fizikailag hozzákapcsolva.
- 3./ A Feladatellátó kijelenti, hogy a feladatellátásra vonatkozó jogszabályokat és szakmai előírásokat ismeri.

## A szerződés hatálya

- 4./ Jelen szerződés mindkét fél aláírásával az aláírás napján érvényesen létrejött. Jelen szerződés az alábbi két konjunktív feltétel bekövetkezését követő napon lép hatályba:
- a) a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt., mint a Feladatellátó egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaság és a Feladatellátó között létrejött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés hatályba lép, és
  - b) az Önkormányzat és az Önkormányzat illetékességi területén a jelen szerződés aláírásakor érvényes szerződés vagy kirendelés alapján hulladékgazdálkodási közszolgáltatást ellátó gazdasági társaság közötti jogviszony megszűnik.
- 5./ Szerződő Felek jelen szerződést határozatlan időtartamra kötik.

## A Felek jogai és kötelezettségei

- 6./ Felek kötelesek a szerződés hatálya alatt végig, de különösen a projektben vállalt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási rendszer mielőbbi, legkésőbb 2016. december 31. napjáig történő elindítása érdekében egymással szorosán együttműködni, egymás számára minden szükséges információt késedelem nélkül megadni, egymással szemben a jóhiszeműség és tisztesség elvét szem előtt tartva eljárni.
- 7./ A Feladatellátó köteles
- az 1./ pontban meghatározott feladat mindenkor hatályos jogszabályok szerinti ellátásáról gondoskodni,
  - teljesíteni az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Tervben (a továbbiakban: OHKT) a hulladékkezelési közszolgáltatás ellátásával kapcsolatosan megfogalmazott minimum követelményeket,
  - az Önkormányzatot évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év május 31. napjáig tájékoztatni a feladatellátásról,
  - teljesíteni a feladatával összefüggő, kötelező adatszolgáltatási kötelezettségeket az illetékes hatóságok felé,
  - ellátni azokat a feladatokat és gyakorolni azokat a jogokat, amelyeket a vonatkozó jogszabályok az „ellátásért felelős”, illetve a „települési önkormányzat” részére állapít meg,
  - egyeztetni az Önkormányzattal az ellátásban résztvevő alvállalkozók kiválasztása előtt, amennyiben az alvállalkozó kiválasztására nem közbeszerzési eljárás lefolytatásával kerül sor.
- 8./ Az Önkormányzat köteles a hulladékgazdálkodás rendjét és módját szabályozó önkormányzati rendeletét úgy módosítani, hogy
- a) a Feladatellátó által kijelölt DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.-t jelöli meg közszolgáltatóként,
  - b) az mindenkor megfeleljen a jelen szerződés, a Feladatellátó közszolgáltatási szerződésében, illetve a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak,
  - c) a Feladatellátó által előterjesztésre kerülő, az OHKT és a projekt üzemeltetési koncepciója által előírt egységesítési kötelezettségnek (műszaki tartalomnak) megfeleljen.

## A szerződés felmondása

- 9./ A Felek bármelyike jogosult jelen szerződést a másik Félhez igazolható módon megküldött írásbeli nyilatkozatával indokolás nélkül megszüntetni legalább hat hónap felmondási idő közbeiktatásával úgy, hogy a szerződés megszűnésének hatámapja

december 31-e (rendes felmondás). Felek egyezően rögzítik, hogy jelen szerződés a projekt fenntartási időszaka alatt rendes felmondással nem szüntethető meg.

10./ Bármelyik Fél jogosult a másik Fél súlyos vagy ismétlődő szerződésszegése esetén igazolható módon megküldött írásbeli, indokolt felmondással a szerződést megszüntetni úgy, hogy a felmondási idő a felmondás kézhezvételétől számított hat hónap (rendkívüli felmondás).

#### **Záró rendelkezések**

11./ Jelen szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2016. (XI. ...) határozatával hagyta jóvá.

12./ Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv, az Mőtv., a Ht. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után, jóváhagyólag írják alá.

....., 2016. november ...

---

**DAREH Önkormányzati Társulás**  
képviselésében  
.....  
elnök

---

..... **Önkormányzata**  
képviselésében  
.....  
polgármester