

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

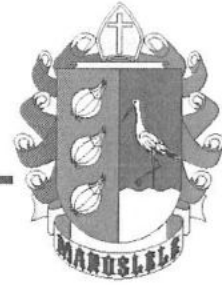
Maroslele Községi Önkormányzat

Képviselő -testületének

2022. november 22-én

tartott

soros, nyitott üléséről



Meghívó

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete **soros** ülését

2022. november 22. (kedd) 15.00 órára

ÖSSZEHÍVOM

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal emeleti tárgyalóterem

NAPIREND

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról
előadó: Drimba Tibor polgármester
2. Beszámoló a közművelődés 2022. évi munkájáról, 2023. évi munkaterv és rendezvényterv elfogadása
előadó: Drimba Tibor polgármester
3. Előterjesztések
4. Interpellációk, kérdések
5. Egyebek
6. Zárt ülés

Maroslele, 2022. november 17.



Előterjesztések részletezve:

- 1.) 2022. évi költségvetési rendelet módosítása
- 2.) Vagyonrendelet módosítása
- 3.) Temetői díjak felülvizsgálata
- 4.) EESZI szakmai program
- 5.) Belső ellenőrzési terv
- 6.) Igazgatási szünet

Zárt ülés

1. Bursa Hungarica pályázat
2. Szociális bérlakás pályázat

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel/Fax: 62/256 – 033 E-mail: marosleleph@vnet.hu



Polgármesteri beszámoló

Az előző ülés óta az alábbi fontosabb tárgyalások, események történtek.

Okt.18-án: BMSK, Testületi ülés

Okt.19-én: Újszülöttek köszöntése

Okt.20-án: CS.CS.M.Ö.(Tápéi komp és kerékpárút egyeztetés)

Okt.21-én: Október 23-i Iskolai ünnepség és koszorúzás

Okt.24-én: Almási Tagintézmény ünnepélyes átadása

Okt.25-én: BMSK, Vállalkozói megkeresés hűtő konténer elhelyezéssel kapcsolatban

Okt.26-án: Alpolgármesteri megbeszélés

Nov.3-án: Szociális bizottsági ülés

Nov.6-án: Lakossági jelzést követően idős egyedül élő lakosunk életét mentettük meg

Nov.7-én: Találkozó a CS:CS.M.Ö. elnökével Gémes László elnökúrral a Tápéi komp kapcsán

Nov.8-án: BMSK, Ambrus István polgármester úr látogatása

Nov. 9-én: Alpolgármesteri megbeszélés

Nov.10-én: Energetikai egyeztetés Orosházán, DAREH gyűlés

Nov.11-én: Szabadság

Nov.12-én: KicsiNagykövet faültetése Ópusztaszeren

Nov.15-én: Oktatási Hivatal ellenőrzése az óvodai vezetővel kapcsolatban

Nov.16-án: Alpolgármesteri megbeszélés

Nov.19-én: Ovibál

Nov.21-én: Egyeztetés Földeák és Óföldeák polgármestereivel közös pályázati lehetőségekkel kapcsolatban

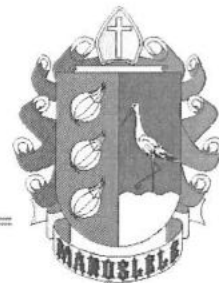
Maroslele, 2022.11.22.



Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel/Fax: 62/256 - 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



221-95/2022.

Üi.: dr. Dóka Tímea

A Maroslelei Könyvtár, Információs, Közösségi Hely és Faluház közművelődési beszámolója

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület éves munkaterve alapján a közművelődési intézménynek november 30-ig meg kell küldenie a tárgyév értékelését és a következő év tervezetét a Képviselő-testületnek jóváhagyásra. Molnárné Gulyás Szilvia a beszámolót elkészítette.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Maroslelei Könyvtár, Információs, Közösségi Hely és Faluház 2022. évi közművelődési beszámolóját és a 2023. évi tervezetét a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2022. november 30.

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Maroslelei Könyvtár, Faluház
- 4) Irattár

Maroslele, 2022. november 16.



KÖZMŰVELŐDÉSI BESZÁMOLÓ

Tárgy: 2021. november 1-től 2022. október 31-ig terjedő időszak
2023. évi tervezet

Készítette: Horváth-Rózsa Anikó segédkönyvtáros és
Molnárné Gulyás Szilvia közművelődés szervező

MAROSLELEI FALUHÁZ

A Faluház használata, foglaltsága

Az intézmény kihasználtsága jelenleg folyamatos. A Faluház a tanév rendje szerint a hétfői, szerdai és csütörtöki napon 8.00 órától 17.30 óráig, kedden és pénteken 8.00 órától 17.00 óráig az iskola kizárólagos tartós bérleményében, használatában van, ettől eltérő esetben csak az iskola írásban történt hozzájárulásával vehető igénybe. A nagyterem beosztása az idei tanévben az alábbiak szerint módosult. Az iskolai testnevelés órákat, szakköröket követően a táblázatban szereplő sportkörök edzései zajlanak. Tanítási időben a faluház oldalsó termét tudjuk biztosítani a civil szervezetek részére. A hétvégén megtartott magán vagy civil szervezetek rendezvényeire a teljes Faluház foglaltságától függően biztosított.



Faluház - órarend - 2022.09.01-től érvényes

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Iskola	Iskola	Iskola	Iskola	Iskola
8.00-17.30	8.00-17.00	8.00-17.30	8.00-17.30	8.00-17.00
Lőkös Zoltán	Nagy Endre	Lőkös Zoltán	Bozsóné Köblös Ildikó	Nagy Endre
17.30-19.00	17.00-18.00	17.30-19.00	18.00-19.30	16.30-17.30
	Bozsóné Köblös Ildikó			Labdarúgó szakosztály
	18.00-19.30			17.30-18.30
Szombat	Gombfoci szakosztály 9.00-15.00			
Vasárnap	Gombfoci szakosztály 9.00-13.00		Labdarúgó szakosztály 14.00-18.00	

A Faluház alap- és kiegészítő feladatai:

1. Az iskolarendszeren kívüli önképző tanfolyamok
2. Sportprogramok
3. Felnőtt oktatás
4. Lelei Napok, egyéb kiemelt rendezvények
6. Irodalmi esték, könyvbemutatók, képzőművészeti kiállítások
7. Szabadidő hasznos eltöltése érdekében egyéb programok
8. A községben megrendezésre kerülő egész település lakosságát érintő rendezvények, események, ünnepi műsorok, bálak
9. Családi rendezvények (pl.: lakodalom, születésnap összejövetel)
10. Társadalmi szervek, civil szervezetek rendezvényei megrendezésére, megszervezésére és lebonyolítására helyiség biztosítása.

Faluház bérlésének feltétele, menete

A Faluház használata iránti igényt a közművelődés szervezőnél kell bejelenteni. A közművelődés szervező a szóbeli foglalás során megjelölt időpontot egyeztetve a Maroslelei Általános Iskola igazgatójával, amennyiben az iskola a megjelölt időpontban nem tart igényt a Faluház használatára, a közművelődés szervező a szóbeli foglalást visszaigazolja. A Maroslelei Általános Iskola használati igénye elsőbbséget élvez minden más használati igénnyel szemben. A közművelődés szervező együttműködési megállapodást köt a bérlővel. Az együttműködési megállapodás megkötésével egyidejűleg a közművelődés szervező átadja a bérlőnek a kulcskezelés rendjéről szóló tájékoztatót. A Faluház használatáért bérleti díjat kell fizetni, melyet a használatbavételt megelőzően, előre kell a

hivatal pénztárba befizetni. A Faluház bérleti díjai a mindenkori önkormányzati rendeletben foglalt díjak.

A Faluház nagytermét évente egy alkalommal díjmentesen (rezsiköltség megtérítése nélkül, az együttműködési megállapodásban rögzített feltételek mellett, a képviselő testület határozatának megfelelően) használhatják az alábbi civil szervezetek: Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Közhasznú Egyesület, Maroslelei Sportegyesület, Reumas Csigas Maroslelei Mozgáskorlátozott Egyesület, Maroslelei Nyugdíjas Klub, Nyitnikék Egyesület, Maroslelei Gazdakör, Maroslelei Földtulajdonosok Vadászegyesület, P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület. A Faluház kistermét a fenti civil szervezetek térítésmentesen használhatják. Díjmentesen használhatják a Faluházat és helyiségeit az országgyűlési képviselők fogadóóráikon, a helyi képviselő-testület tagjai fogadóóráikon.

Faluház, könyvtár bérleti díja

13/2016.(V.11.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2022. november 20-tól. Kiegészítő eszközök: A Faluház és helyiségeinek bérleti díja magában foglalja a kiegészítő eszközök bérleti díját is (asztal, szék, sörpad, stb.). A helyiséghasználat nélküli eszközbérlet díjai az alábbi táblázat szerint.

Időtartam	Fűtési időszakon kívül (április 1.- szeptember 30.)	Fűtési időszakban (október 1. - március 31.)
Faluház nagyterme		
Heti rendszerességgel megtartott sportprogramok	600,- Ft/óra	850,- Ft/óra
Rendezvény	25.000,- Ft/nap	25.000,- Ft/nap
Civil szervezetek részére további igény esetén – nagyterem / alkalom	8.000,- Ft	11.500,- Ft
Kaució	100.000,- Ft	100.000,- Ft
Takarítás díja	10.000,- Ft	10.000,- Ft
Kiegészítő eszközök		
Sör asztal + 2 pad		1.500,- Ft/garnitúra
Könyvtár udvar - árusítás		4.500,- Ft/alkalom
Könyvtár udvar - tárgyaló terem		3.000,- Ft/óra

Faluház bevételei 2021. november 1-től 2022. október 31-ig terjedő időszakban

Terembérleti díj (rendezvény, bál, sportkör, árusítás): 217.000,- Ft

Kiegészítő eszközök (sörpad garnitúra) kölcsönzése: 67.900,- Ft

Maroslelei Általános Iskola tartós bérleti díja - megállapodás szerint.

Takarítás, karbantartás

A Maroslelei Általános Iskola végzi az általuk 8.00 órától 17.00 illetve 17.30 óráig használt helyiségek (nagyterem, öltöző, mosdók, előtér) padozatának napi szintű takarítását. A Faluház épületén kívüli környezet tisztántartását a közfoglalkoztatottak szükség szerint végzik.

Észrevétel, javaslat:

A rendezvényeknél használt székpárnák állapota nem megfelelő, tisztítása nem megoldott. A sörpad garnitúrák a folyamatos használat következtében évről-évre amortizálódnak. Évenkénti állapotfelmérés szerint a törött vagy sérült asztallapok, padok felújítása, cseréje, vásárlása, pótlása indokolt. Évente 4 garnitúra vásárlása indokolt. A Faluház hirdetőablaja javításra szorul, mivel a benne lévő hungarocell tábla kimozdult, a zárok tönkrementek illetve az üvegfelület folyamatosan bepárasodik. Hirdetőtábla megszüntetése vagy javítása költségvonzattól függően. A faluház 2 db kamerája jelenleg nem működik. A felvevőegységénél észlelt hiányosság miatt lehetőséghez mérten adapter vásárlása javasolt. Faluház kistermébe mágneses tábla vásárlása javasolt.

MŰFÜVES SPORTPÁLYA

Műfüves sportpálya

A Maroslele Községi Önkormányzat 75/2019.(V.28) számú határozata alapján 2019. május 28-tól a műfüves sportpálya a Maroslelei Sportegyesületen keresztül bérelhető illetve a Maroslele Községi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint történik a sportpálya karbantartása, használata, bérbeadása, fenntartása. A közművelődés szervező csak, mint közvetítő közreműködik a bérbeadásnál. A közművelődés szervező feladata elkészíteni és benyújtani az MLSZ részére a félévenként esedékes



Élő- és Műfüves pálya használati adatszolgáltatást, statisztikát. A karbantartási napló és statisztika vezetése szintén a közművelődés szervező feladata, mely a Maroslelei Sportegyesület által közölt adatok alapján kerül kitöltésre.

A műfüves sportpálya használata, foglaltsága

A 2017-ben átadott műfüves sportpályát időjárás függvényében a tanév rendje szerinti testnevelési órák alkalmával a Maroslelei Általános Iskola veszi igénybe térítésmentesen. A Maroslelei Sportegyesület az utánpótlás csapat képzéséhez használja. A használati szabályzat betartása mellett a Maroslelei Sportegyesület a lakosság részéről a sportolni vágyó baráti körök, csoportok rendelkezésére bocsátja a hatályos képviselő-testületi határozatban foglalt bérleti díjak megfizetésének ellenében. A faluház nagytermének foglaltsága esetén (mint pl.: iskolai, önkormányzati rendezvény) a kedvező időjárású hónapokban a délutáni edzések folytonosságának megtartása érdekében igény, kérés esetén a műfüves pályát térítésmentesen biztosítjuk.

A műfüves sportpálya bérlésének feltétele, menete

A műfüves sportpálya használata iránti igényt a Maroslelei Sportegyesület elnökénél illetve a közművelődés szervezőnél kell bejelenteni. A közművelődés szervező a szóbeli foglalást követően a megjelölt időpontot egyezteti a Maroslelei Sportegyesület elnökével, amennyiben a megjelölt időpontban a műfüves pálya szabad a közművelődés szervező a szóbeli foglalást visszaigazolja. A közművelődés szervező a bérletet megelőzően, írásban átadja a műfüves pálya használati szabályzatát, és a kulcskezelés, nyitás-zárás rendjét. A bérlemény az egyedi megrendelőlap a sportpálya foglalásához és a kulcskezelés, nyitás-zárás rendje aláírását követően vehető igénybe. A megrendelőlap és a kulcsnyilvántartás nyomtatvány kitöltésével egyidejűleg a sportpálya kulcsai átadásra kerülnek. A bérlemény használatáért a bérleti díjat előre kell megfizetni a bérlőnek a mindenkorai képviselő testület hatályos határozatában foglaltak szerint. A bérleti díjról a Maroslelei Sportegyesület állítja ki a számlát. A műfüves pálya használatát követő napon bérlő köteles az átvett kulcsokat visszaszolgáltatni. A Maroslelei Sportegyesület tagjai a bérleményt térítésmentesen használhatják foglaltság függvényében.

Műfüves sportpálya bérleti díja

Öltöző használatától függetlenül	5.000.-Ft/óra
Öltöző használatától függetlenül, pályavilágítással	8.000.-Ft/óra

Karbantartás

Észrevétel, javaslat: Javasolt a sportpálya területén pihenőtér kialakítása, ahol a szabadidős tevékenységhez szükséges eszközök kerülnek elhelyezésre (pl.: szekrény, pad, árnyékoló). Lehetőséghez mérten komfortosabb, funkcionálisabb környezet kialakítása. A Műfüves sportpálya speciális karbantartása évente kötelező (fellazítás, átsöprés, dekompaktálás), mely munkafolyamat ellenőrzésénél dokumentum, napló, számlamásolat és fénykép bemutatása szükséges. A pálya speciális karbantartáson kívüli állagmegóvása a Maroslelei Sportegyesület feladata, melyet a karbantartási napló tartalmaz (pl.: gyomtalanítás, vonalak és ragasztási pontok ellenőrzése, falevelek és szemetek eltávolítása, seprés és lehúzás). Ezen feladat a Maroslelei Sportegyesület által közölt adatok és az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint valósul meg. A műfüves sportpálya területén jelenleg nincs kamera telepítve. Lehetőséghez mérten a faluház kameráit bővíteni, mely a műfüves pályára fókuszálna.

MAROSLELEI KÖNYVTÁR

A fenntartó feladata, kötelezettsége, rendelete

Maroslele község könyvtárának fenntartója a Maroslele Községi Önkormányzat. Fenntartóként az 1997. évi CXL. törvény alapján meghatározza a könyvtár feladatait, megszervezi működését, biztosítja a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, figyelembe véve a szakmai követelményeket és a normatívát. Mérlegeli és jóváhagyja a fejlesztésekre vonatkozó tervet, értékeli a könyvtár tevékenységét, biztosítja szakmai önállóságát, valamint ellátja az intézmény fenntartásával kapcsolatos egyéb feladatokat. A képviselőtestület az éves munkaterve alapján minden év november hónapban tárgyalja a közművelődési beszámolót és a következő évre vonatkozó rendezvénytervet.



A képviselőtestület az éves munkaterve alapján minden év november hónapban tárgyalja a közművelődési beszámolót és a következő évre vonatkozó rendezvénytervet.

Maroslelei Könyvtár, Információs és Közösségi Hely

Maroslele képviselő-testületének döntése alapján 2014-től az Önkormányzat a lakosság kötelező könyvtári ellátását a Csongrád Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszeren keresztül szolgáltatás megrendelésével biztosítja.

A nyilvános könyvtári szolgáltatás ellátására határozatlan idejű együttműködési megállapodást kötött a Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtárral. A jogszabályi rendelkezések értelmében továbbra is a fenntartónak kell biztosítani a szolgáltatáshoz az épületet, működtetni az intézményt, biztosítani a nyitva tartást és alkalmazni a 39/2013 EMMI rendeletben leírt megfelelő szakképzettségű könyvtárost. A rendelet értelmében legalább középfokú végzettséggel és segédkönyvtáros képesítéssel kell rendelkeznie a községi könyvtárban alkalmazottnak.

A Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtárral kötött együttműködési megállapodás alapján a Somogyi Könyvtár, mint szolgáltató gondoskodik a település lakosságának könyvtári szolgáltatásokkal történő ellátásáról a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer /továbbiakban KSZR/ keretein belül. Ennek megvalósítására településenkénti lakosságarányú állami kiegészítő támogatás áll a megyei könyvtárak rendelkezésére, melynek felhasználásáról közös döntés születik a helyi igényeknek megfelelően. Több szempontot kell figyelembe venni a szolgáltatónak, minden költségvetési évben minden szolgáltatási terület fejlődésére szükséges elkülönítenie, érte ezalatt a könyvállomány fejlesztését, a folyóirat ellátást, olvasókat kiszolgáló berendezések beszerzését, könyvtári rendezvények finanszírozását, szakmai anyagok biztosítását, könyvtáros továbbképzéseket és szakmai napokat.

A könyvtár nyitva tartása: hétfő – szerda - péntek: 8:00 - 16:30, kedd - csütörtök: 8:00 - 16:00.

Eszközbeszerzés

A Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár által az idei évben 3 db külső tokos redőnyt kaptunk KönyvtárMozi programjainkhoz.

Javaslat: 2023-ben szeretnénk képfüggesztő rendszert, galériasínt vásárolni, mely a megnövekedett igényekre hivatkozva vált szükségessé a könyvtár kiállító termét illetően.

Dokumentumszolgáltatás

A Somogyi Könyvtár a KSZR könyvtárakat megillető keretösszegeből biztosítja a folyamatos állományfrissítést, mely az általuk küldött könyvlista alapján kerül kiválasztásra negyedéves ütemben. A helyi könyvtáros a regisztrált olvasók igényeit felmérve gyarapítja a könyvállományt.

2021. november 01. és 2022. október 31. között 203 db könyvvel tudott bővülni könyvtárunk, továbbá olvasásnépszerűsítő versenyekhez 11 db könyvet biztosított a Somogyi Könyvtár, mellyel rendszeres

felnőtt és gyermek olvasóinkat tudtuk megajándékozni. A 2021-es évben a könyvtári állomány 7532 db dokumentum.

Rendszeres olvasóink véleménye alapján évről-évre újítjuk és módosítjuk az előfizetésre javasolt folyóiratok listáját. 2022-es évben 11 fajta folyóirat biztosított községünk lakóinak a vonatkozó jogszabályi előírásra hivatkozva, miszerint a megadott korcsoportok részére minimum három féle folyóiratot kell rendelkezésre bocsájtani.

2023-re 144.775,- forint tervezett éves előfizetési díjat különítenek el, melyben az alábbi kiadványok szerepelnek: Buci Maci, Erdélyi konyha, Délmagyarország, Interpress Magazin, Múlt-kor, Nimród, Nők Lapja, Természetjáró Turista Magazin, Zseb-Garfield, Határtalan régészet, Minecraft, Állatvilág, Szép Házak.

Könyvtárközi kölcsönzés

Lehetőséget biztosítunk a maroslelei lakosok számára a helyben nem megtalálható könyvek könyvtárközi kölcsönzéssel való szolgáltatására. 2021. november 01 – 2022. október 31-ig 131 db könyvtárközi kölcsönzési tranzakciót bonyolítottunk le.

Számítógépes szolgáltatás

Szolgáltató helyünk könyvállományának alapvető állományba-vételi teendőit a Somogyi Könyvtár munkatársai látják el. A szükséges adatok megfelelő módon történő, szabványos számítógépre-vitelét a gyarapítást bonyolító kollégák végezhetik el, majd tölthetik fel webes keresőfelületekre, ezáltal könnyen kereshetnek olvasók és könyvtárosok egyaránt, így követhető, áttekinthető, nyilvános a dokumentumállományunk. A dokumentumok a belső használatú Corvina modulokon kívül az alábbi nyilvános online adatbázisokban kereshetők;

ODR - www.odrportal.hu, Csongrád Megyei Konzorciumi Könyvtárak Adatbázisa - <http://corvina.sk-szeged.hu/WebPac.csmkdb/CorvinaWeb?action=advancedsearchpage>.

Számítógépes karbantartás, szervizelés

A Somogyi Könyvtár munkatársai által biztosított a rendelkezésre bocsájtott számítógépek rendszeres karbantartása, szervizelése. A többi gép karbantartása jelenleg nem megoldott, javasolt az évenkénti felülvizsgálatuk, mint például vírusvédelem frissítése.

Kölcsönzési rendszer

Településünkön 2017. óta vonalkódos rendszerben történik a kölcsönzés. Jelenleg az ország legtöbb könyvtári intézménye által használ Corvina szoftvereken belül a CIRC néven ismert kölcsönző modult alkalmazzuk, mely lehetővé teszi olvasóink digitális regisztrálását.

Vonalkódos rendszerben regisztrált olvasóink: 419 fő, ebből aktív olvasó: 203 fő, az elmúlt időszakban 48 új beiratkozóval, könyvtártaggal bővült az olvasóink létszáma.

A könyvtári részlegek a lakosság érdeklődési körének megfelelően kerültek kialakításra.

Helyismereti tájékoztatás

A könyvtár feladatkörébe tartozik, hogy gyűjti, feltárja és rendszerezi a község múltjával és jelenével kapcsolatos könyveket, elektronikus és audiovizuális dokumentumokat, kéziratokat, napilap- és folyóiratcikkeket, valamint az aprónyomtatványokat. Évről-évre a Somogyi Könyvtár is hozzájárult ehhez a gyűjteményhez az általuk napilapokból kigyűjtött cikkekkel digitális formában, ott tárolt dokumentumaik pedig helyben kikérhetők megtekintésre.

Helytörténeti Gyűjtemény

A könyvtár feladatai közé tartozik a magánszemélyek által adományozott helyismereti témájú hagyatékok gyűjtése, további megőrzése, mely a jövőben a Helytörténeti Múzeumban kerül elhelyezésre. Községünk múltjára vonatkozóan már jelentős gyűjteménnyel rendelkezünk, melyet a múzeum belső kialakítását követően tervezünk méltó módon elhelyezni. A gyűjtemény egy része digitális formában megtekinthető: <https://konyvtarmaroslele.blogspot.hu/>.

Könyvtári programok, közösségi rendezvények

2021. november

- 11.08. Drogprevenációs előadás
- 11.09. Magyar Festészet Napja – Élményfestés – foglalkozás óvodásoknak
- 11.11. Magyar Festészet Napja – Élményfestés – foglalkozás iskolásoknak
- 11.16-19. Ruhabörze
- 11.22. Polgármesteri és képviselői fogadóóra
- 11.23. Szalkai Sándorné kiállítása
- 11.26. Adventi kézműves foglalkozás
- 11.26. Első Adventi Gyertyagyújtás

2021. december

- 12.03. Adventi kézműves foglalkozás
- 12.03. Második Adventi Gyertyagyújtás
- 12.04. Pete Lilla Viktória kiállítása
- 12.06. Mikulásváró
- 12.10. Adventi kézműves foglalkozás
- 12.10. Harmadik Adventi Gyertyagyújtás
- 12.16. Könyvkarácsonyfa készítés – foglalkozás iskolásoknak
- 12.17. Adventi kézműves foglalkozás
- 12.17. Negyedik Adventi Gyertyagyújtás

2022. január

- 01.20. Első baba köszöntése
- 01.21. A Magyar Kultúra Napja – 1-4. osztályos iskolásoknak
- 01.25. Legidősebb lakos köszöntése
- 01.27. Újévi köszöntő

2022. február

- 02.09. Lakossági fórum
- 02.15-17. Ruhabörze
- 02.21. Ovisok a könyvtárban! – Mesés foglalkozás
- 02.22. Véradás

2022. március

- 03.08. Nemzetközi Nőnap
- 03.11. Március 15-i ünnepség
- 03.11. Prevenációs program
- 03.18-25. Internet Fiesta – 1-8. osztály foglalkozások iskolásoknak

2022. április

- 04.11. Olvasásnépszerűsítő verseny – gyermek és felnőtt kategóriában
- 04.13. Húsvét- Húsvétváró kézműves foglalkozás
- 04.14. Húsvéti készülődés – foglalkozás óvodásoknak
- 04.22. Tekerj Alföld

2022. május

- 05.15. Mozdulj Maroslele!
- 05.28. Községi Gyereknapi

2022. június

- 06.03. Trianoni megemlékezés
- 06.15. Rajzpályázat – Biztonságos közlekedés
- 06.20-24. Nyári tábor
- 06.21. Véradás
- 06.29. Olvasásnépszerűsítő verseny
- 06.27-07.01. Nyári tábor

2022. július

- 07.01. Éjszaka a könyvtárban – foglalkozás óvodásoknak és iskolásoknak
- 07.08., 07.19. Legidősebb lakosok köszöntése

07.25-29. Nyári Tábor

2022. augusztus

08.19. Államalapításunk ünnepe

2022. szeptember

09.12. Lakossági fórum

09.13. Vértadás

09.16-17. XXIX. Lelei napok

09.23. Ortopédiai szűrővizsgálat

09.30. Magyar Népmese Napja – Fejtörők iskolásoknak, óvodásoknak

2022. október

10.03-07. Országos Könyvtári Napok (OKN)

10.03. OKN program: Flow festés - iskolásoknak

10.04. OKN program: Dr. Karancsi Zoltán előadása - iskolásoknak

10.05. OKN program: Aktív Mancsok - óvodásoknak

10.06. OKN program: Sipos József növényorvos - iskolásoknak

10.07. OKN program: Decsiné Oláh Zsuzsanna előadása - iskolásoknak

10.09. Búcsú

10.13. Mellrák elleni kerékpározás

10.19. Babaköszöntés

10.21. 1956-os forradalom és szabadságharc alkalmából rendezett megemlékezés

10.27. Verses folyam 2022. programhoz csatlakoztunk

2022

Január

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Február

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Március

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Április

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Május

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Június

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Július

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Augusztus

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Szeptember

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Október

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2021

November

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

December

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

KönyvtárMozi vetítések:

2022. 09. 30. Magyar népmesék 2. - A csillagszemű juhász
Magyar népmesék 7. - Az aranybornyú
Magyar népmesék 3. - A szegény ember szőlője
2022. 07. 28. Magyar népmesék 6. - A bűbajos lakat
2022. 07. 27. Magyar népmesék 2. - A királykisasszony jegyei
Magyar népmesék 1. - A szegény csizmadia és a szélkirály
2022. 07. 26. Magyar népmesék 5. - A katona szerencséje
Magyar népmesék 4. - A béka, a kolbász és az egér
2022. 07. 25. Magyar népmesék 2. - A csókaleányok
Mesék Mátyás királyról - A névnapi jóslat
Magyar népmesék 3. - A csillagász, a lopó, a vadász meg a szabó
2022. 07. 15. Magyar népmesék 8. - Mátyás király aranyszőrű báránya
Mesék Mátyás királyról - Az igazmondó juhász
Mesék Mátyás királyról - Beatrix királyné tréfája
2022. 07. 13. Magyar népmesék 4. - A szegény ember kilenc tyúkjá és kakasa
Magyar népmesék 6. - A kerek kő
Magyar népmesék 1. - A szállást kérő róka
2022. 07. 01. Magyar népmesék 7. - Az elátkozott kastély
Magyar népmesék 3. - Sündisznó
Mesék Mátyás királyról - A nekeresdi bírók
Mesék Mátyás királyról - Furcsa látogatók
Magyar népmesék 8. - A csudamadár
Magyar népmesék 2. - A rókaszemű menyecske
2022. 06. 30. Magyar népmesék 5. - A köleves
Magyar népmesék 1. - A só
Mesék Mátyás királyról - Mátyás király Gömörben
Mesék Mátyás királyról - A cinkotai kántor
2022. 06. 29. Mesék Mátyás királyról - Mátyás kovács
Magyar népmesék 3. - A mindent járó malmocska
Magyar népmesék 2. - A pulikutya
2022. 06. 28. Magyar népmesék 7. - Gyöngyvirág Palkó
Mesék Mátyás királyról - A tök és a négy ökör
Magyar népmesék 1. - Eb, aki a kanalát meg nem eszi
2022. 06. 23. Mesék Mátyás királyról - Mátyás szolgálói
Mesék Mátyás királyról - Egyszer volt Budán kutyavásár
2022. 06. 22. Lúdas Matyi
2022. 06. 21. Magyar népmesék 7. - A háromágú tölgyfa tündére
2022. 06. 20. Magyar népmesék 8. - Mátyás király aranyszőrű báránya
2022. 05. 23. Vízipók csodapók III/7. Vendégek a tóban
2022. 05. 19. Hyppolit a lakáj - DIGITÁLISAN FELÚJÍTOTT FILM
2022. 05. 05. Déryné
2022. 04. 14. Vízipók csodapók III/5. Felhő a tó felett
2022. 04. 13. Magyar népmesék 7. - Nyúlpásztor
2022. 04. 07. Katyi
2022. 03. 17. Édes Anna - DIGITÁLISAN FELÚJÍTOTT FILM
2022. 02. 17. Csinibaba - DIGITÁLISAN FELÚJÍTOTT FILM
2022. 02. 14. Vízipók csodapók II/4. Katicáék csemegéje
2022. 02. 10. A pogány Madonna
2022. 01. 21. Magyar népmesék 6. - A bűbajos lakat
Magyar népmesék 5. - Péter és Pál ⁴¹
2022. 01. 17. Vízipók csodapók II/2. Csaláncsípés

Közösségi programjainkról, a lakosságot érintő információkról Facebook oldalunkon tájékozódhatnak a községben élők. Jelenleg 1.386 követővel rendelkezik a könyvtár facebook oldala. Rendezvényeinkről, eseményeinkről, közérdekű információkról folyamatosan tájékoztatjuk községünk lakóit (hirdetőtábla, facebook). A Csongrád Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer évente minimum 4 előadást biztosít a könyvtár számára. Könyvtárunk igyekszik az olvasók igényeit maximálisan kielégíteni. Minden korosztálynak szervezünk rendszeres programokat.

A Baba-Mama Klubfoglalkozások az idei évben nem kerültek megtartásra.

Az óvodásoknak és iskolásoknak is rendszeresen tartunk különböző foglalkozásokat. Az idei évben több egyhetes programot is szerveztünk, melyek közül a legjelentősebb az Országos Könyvtár Napok. Programjainkat az éves munkaterveink mellékletében, a rendezvény naplóban, plakátdossziében, valamint a munkanaplóban is részletesen dokumentáljuk. Rendezvényeink részletes tervéről, költségvetéséről és a megvalósulás lehetőségéről folyamatosan egyeztetünk Maroslele Község Önkormányzatával.

KönyvtárMozi

2016-ban csatlakozott könyvtárunk az NKA, a MANDA és az Informatikai és Könyvtári Szövetség közös kezdeményezéséhez, a KönyvtárMozihoz, melynek alapötlete az, hogy az egyébként jogdíjas filmek díjmentes vetítési jogát felajánlva a könyvtáraknak bővíthessen mind a szolgáltatások, mind a látogatók köre. A feltételek betartása mellett rengeteg ismeretterjesztő film, mese és régi, más módon nehezen hozzáférhető felvétel adatbázisából válogathatunk. A csatlakozást követően 2016. novemberében a Somogyi Könyvtár a KSZR keretből biztosította a szükséges technikai feltételeket, így rendelkezünk projektorral, vászonnal, egy 2.1 hangfal rendszerrel és laptoppal.

Az idei évben a felnőtt és nyugdíjas lakosságnak a régi magyar filmek és ismeretterjesztő kisfilmek is rendszeres vetítésre kerültek. Az iskola korosztálynak programjainkhoz kapcsolódóan, igény szerint a magyar mesék, a Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde csoportjainak pedig Könyvtár-OviMozi vetítést tartunk.

Irodai és egyéb szolgáltatások a könyvtárban.

A Digitális Jólét Program által biztosított eszközök révén kialakításra került az internetpont, mely ingyenes internetezési lehetőséget, számítógép használatot biztosít a helyi közösség számára.

Irodai szolgáltatások:

A színes és fekete-fehér fénymásolás mellett, nyomtatás, szkennelés, spirálozás, laminálás és szövegszerkesztés tartozik szolgáltatásaink közé.

Marosleléről megjelent képeslapok is megvásárolhatóak könyvtárunkban.

Irodai szolgáltatásaink díjai:

Fénymásolás fekete-fehér A/4	30,- Ft/oldal	kétoldalas	40,- Ft/oldal
Fénymásolás színes A/4	60,- Ft/oldal	kétoldalas	80,- Ft/oldal
Fénymásolás fekete-fehér A/3	60,- Ft/oldal	kétoldalas	80,- Ft/oldal
Fénymásolás színes A/3	120,- Ft/oldal	kétoldalas	160,- Ft/oldal
Fénykép nyomtatás fekete-fehér A/4	150,- Ft/oldal	A/3	300,- Ft/oldal
Fénykép nyomtatás színes A/4	200,- Ft/oldal	A/3	400,- Ft/oldal

Spirálozás: 300 Ft/ spirál

Maroslele képeslap: 50 Ft/db

Falugazdász: Szaktanácsadás – Fogadóidő: minden héten, kedden 8.00-tól - 16.00-ig elérhető a könyvtárban.

KAB busz szolgáltatás: Minden hónap 2. hétfőjén a könyvtár udvarban elérhető.

Terembérlés: Könyvtári, faluházi termék és terek bérlése.

Eszközbérlés: Asztalok, padok bérlése.

Hirdetéskezelés: A Makói Mozaikban közlésre kerülő hirdetések felvétele.

Adománygyűjtés: Szervezett formában segítünk.

2023. évi programtervezet, költségtervezet

A 2023-évre tervezett programok, foglalkozások és rendezvények a Somogyi Könyvtár és Maroslele Községi Önkormányzat által biztosított keretből történik. A tervezhető és megvalósítható programok száma a fentiek függvénye. A könyvtár arculata és szolgáltatásai a mai kornak és a lakosság igényeinek egyaránt megfelelőek.

Könyvtári rendezvények:

Január:	Szakmai anyag: 30.000,- Ft Magyar Kultúra Napja – iskolás korcsoport KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport
Február:	Szakmai anyag: 20.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Farsangváró foglalkozás
Március:	Szakmai anyag: 30.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Internet Fiesta – iskolás korcsoport
Április:	Szakmai anyag: 40.000,- Ft Húsvétváró foglalkozások KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Szünidei játszóház Olvasásnépszerűsítő verseny
Május:	Szakmai anyag: 20.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Anyák napi készülődés
Június:	Szakmai anyag: 20.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport
Július:	Szakmai anyag: 30.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Szünidei játszóház
Augusztus:	Szakmai anyag: 30.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Szünidei játszóház
Szeptember:	Szakmai anyag: 40.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Magyar Népmese Napja
Október:	Szakmai anyag, program: 130.000,- Ft Országos Könyvtári Napok Magyar Festészet Napja KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Olvasásnépszerűsítő verseny
November:	Szakmai anyag: 40.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Adventváró foglalkozás Szünidei játszóház
December:	Szakmai anyag: 40.000,- Ft KönyvtárMozi – felnőtt, nyugdíjas korcsoport, óvodás korcsoport Kézműves foglalkozás

Önkormányzati rendezvények:

Január:	Legidősebb lakos köszöntése, babaköszöntés
Március:	1848/49 forradalom és szabadságharc évfordulója alkalmából rendezett megemlékezés Nőnap rendezvény
Május:	Község Gyereknapi
Június:	Trianoni megemlékezés Nyári tábor
Július:	Nyári tábor Lelei Nyári Esték
Augusztus:	Nyári tábor Államalapítás ünnepe
Szeptember:	Lelei Napok
Október:	Mellrák elleni kerékpározás Babaköszöntés 1956-os forradalom és szabadságharc alkalmából megemlékezés Idősek világnapja
November:	Adventi Esték I.
December:	Mikulásváró Adventi Esték II. Adventi Esték III. Adventi Esték IV.

Feladatok munkakörönként:

Horváth-Rózsa Anikó segédkönyvtáros

Általános feladatkör: Könyvtáros

Munkaidő: hétfő, szerda, péntek 8.⁰⁰-16.³⁰, kedd és csütörtök 8.⁰⁰-16.⁰⁰

- Munkanapló napi vezetése,
- ODR nyilvántartás kezelése, figyelése (könyvtárközi kérések),
- Pénztár kezelése, elszámolása,
- Postai ügyintézés (könyvtárközi csomagok felvétele és postázása),
- Makói Mozaik hirdetéseinek felvétele/feladása,
- Könyvtári kölcsönzéshez tartozó elektronikus rendszer napi szintű használata és nyilvántartásának vezetése,
- a könyvtár keretein belüli programok szervezése, lebonyolítása,
- a könyvtári feladatokkal kapcsolatos online tájékoztatás, kapcsolattartás,
- a könyvtári közösségi hely látogatói részére tájékoztatás, segítségnyújtás.
- plakátok, meghívók, felhívások készítése, megjelentetése,
- online marketing használata, kezelése.

Molnárné Gulyás Szilvia közművelődés szervező

Általános feladatkör: közművelődés szervező

Munkaidő: hétfő, szerda, péntek 8.⁰⁰-16.³⁰, kedd és csütörtök 8.⁰⁰-16.⁰⁰

- Közösségi rendezvények, események megszervezésében való közreműködés,
- Egyeztetések lebonyolítása a közösségi rendezvények sikeres megvalósítása érdekében,
- Közösségépítés, közösségi események összehangolása, koordinálása,
- Faluházzal kapcsolatos teendők megszervezése,
- Műfüves pályával kapcsolatos teendők megszervezése,
- Plakátok, meghívók, felhívások készítése, megjelentetése,
- Műsorajánlók gyűjtése, műsortervek kidolgozása, engedélyeztetése,
- Civil szervezetekkel kötött együttműködési megállapodások aktualizálása, kapcsolattartás,
- Faluház és műfüves pálya szabályzata, statisztikája, nyilvántartása, továbbítása,
- Online marketing használata, kezelése.
- Makói Mozaik hirdetéseinek felvétele/feladása,
- a könyvtár keretein belüli programok szervezése, lebonyolítása,
- a könyvtári közösségi hely látogatói részére tájékoztatás, segítségnyújtás.

Maroslele, 2022. november 9.


.....

Molnárné Gulyás Szilvia
közművelődés szervező


.....

Horváth-Rózsa Anikó
segédkönyvtáros



CSONGRÁD MEGYEI
KÖNYVTÁRELLÁTÁSI
SZOLGÁLTATÓ RENDSZER

Maroslele

A könyv, ami összeköt!



SK

SOMOGYI KÁROLY
VÁROSI ÉS MEGYEI
KÖNYVTÁR



Beszámoló a Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár
által nyújtott 2021. évi szolgáltatásról

Maroslele Községi Önkormányzat
6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Drimba Tibor
polgármester úr

Tárgy: szakmai tájékoztató
Dátum: Szeged, 2022. május 19.
Ügyintéző: Jurkoviczné Kálmán
Margit
Iktatószám:

**Szakmai tájékoztató
(39/2013 EMMI rendelet 7. §. (5.) bekezdése alapján)**

**A Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer
(KSZR) által nyújtott 2021. évi szolgáltatásáról
Maroslele Község Önkormányzatának**

A törvényi előírások figyelembevételével (1997. évi CXL. törvény és a 39/2013. EMMI rendelet) és Csongrád-Csanád megyén belül a szolgáltatási rendszerhez csatlakozó községi önkormányzatokkal kötött „Megállapodás könyvtárellátási szolgáltatás nyújtására” szerződésben leírtak alapján a kistépülési könyvtárellátás terén **2021-ben** könyvtárunk a következő feladatok megvalósítására helyezte a hangsúlyt:

- A szolgáltatóhelyeknek új dokumentumokkal (könyv, időszaki kiadvány,) való ellátása (Az új dokumentumok beszerzése, könyvtári használatra való előkészítése, feldolgozása, negyedévenkénti kiszállítása a szolgáltatóhelyekre)
- A beszerzett dokumentumok állományba vétele, nyilvántartása, feltárása az elektronikus katalógusban (OPAC-ban), az állományadatoknak más integrált rendszerből (HUNTEKA, Szirén) a Corvinába való átkonvertálása
- A települési könyvtári állományok tartalmilag avult, és fölöslegessé vált könyveinek leválogatása
- Könyvtárközi kölcsönzés keretében az egyedi dokumentumokra vonatkozó kérések teljesítése, közvetítése
- Korszerű technikai eszközök beszerzése, belső téri környezet kialakítása, bútorok vásárlása
- Közösségi szolgáltatások, könyvtári, kulturális rendezvények szervezése
- Továbbképzési alkalmak biztosítása a szolgáltatóhelyek munkatársainak
- Szakmai tanácsadás – személyes, telefonos, e-mailes formában a szolgáltatóhelyek munkatársainak
- A Somogyi-könyvtár honlapján a könyvtárellátási szolgáltató rendszer híreinek közzététele
- A szolgáltatóhelyek egységes arculatának kialakítása
- A Délmagyarországban 2021-ben a településekről megjelenő helyi írások digitalizálása, és a honlapunkon való közzététele
- Könyvtári statisztikai adatszolgáltatás

Dokumentumszolgáltatás

Könyvek

A szolgáltatóhely könyvtári állományának vásárlással történő gyarapítását a helyi könyvtáros kollégák közreműködésével végeztük. Negyedévente kiküldött ajánlólistából kérhettek könyveket a munkatársak.

A *maroslelei* szolgáltatóhely részére 2021-ben **136 db** könyvet vásároltunk, 4 kötetet pedig ajándékba kapott a könyvtár. A Somogyi-könyvtár a szegedi Lira könyvesbolttal való szerződési együttműködése alapján jelentős árengedménnyel (átlagban 38% kedvezménnyel) jutott hozzá az újonnan megjelent kiadványokhoz. A 2021. december 31-i állapot szerint a *maroslelei* szolgáltatóhely állománya: **6916 db** dokumentum összesen.

Időszaki kiadványok

2021-re a *maroslelei* könyvtár részére a következő időszaki kiadványokat fizettük elő:

Amiről az Orvos..., *Buci Maci*, *Délmagyarország*, *Dörmögő Dömötör*, *Erdélyi Konyha*, *Garfield*, *Határtalan Régészet*, *Interpress Magazin*, *Múlt-kor*, *Nimród*, *Nők Lapja*, *Ötlet Mozaik*, *Szitakötő*, *Természetjáró Turista Magazin*, *Varázslatos Magyarország*, *Zseb-Garfield*

A 2021-es normatív támogatásból a helyi könyvtáros kollégákkal egyeztetve 2022-re a következő újságokat rendeltük meg a *maroslelei* lakosok számára:

Buci Maci, *Délmagyarország*, *Dörmögő Dömötör*, *Erdélyi Konyha*, *Határtalan Régészet*, *Interpress Magazin*, *Minecraft Magazin*, *Múlt-kor*, *Nimród*, *Nők Lapja*, *Ötlet Mozaik*, *Szitakötő*, *Természetjáró Turista Magazin*, *Zseb-Garfield*

Könyvtárközi kölcsönzés

Az egyéni olvasói dokumentumigények teljesítésére elsősorban az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer megyei könyvtárközi szolgáltatását kell igénybe venni.

Ez a szolgáltatásunk biztosít lehetőséget a település lakóinak, hogy könnyen és gyorsan hozzájussanak azokhoz a könyvekhez is, amelyek nem találhatóak meg a helyi könyvtár állományában.

A *maroslelei* könyvtárosok kiegészítő szolgáltatásként **105 alkalommal** kértek könyvtárközi kölcsönzéssel dokumentumokat olvasóik számára. A KSZR-könyvtárak közül a *maroslelei* könyvtár eredménye kimagasló a Csongrád-Csanád megyei KSZR-könyvtárak között. Ez az eredmény is mutatja, hogy a szolgáltatóhely könyvtárosai valóban a helyi igényeket figyelembe véve szolgálatnak! A könyvtárközi kölcsönzés népszerűsítésben a jövőben is minden segítséget megadunk. A Somogyi-könyvtár továbbra is átvállalja a dokumentumok visszaküldésének postaköltségét a kérő könyvtárártól Csongrád-Csanád megye területén.

Állománymenedzsment

Állományellenőrzés, állománygondozás, kivonás

A könyvtári szolgáltatás alapját képező gyűjtemény nagyságának és összetételének elsősorban a helyi lakosság igényeihez kell igazodnia. Ezeket a munkálatokat az állományellenőrzés (leltár) alkalmával végezzük el, melynek rendjét az erre vonatkozó érvényes jogszabály határozza meg.

Számítógépes szolgáltatás

A vásárlás, ajándékozás útján állományba került könyvek, valamint a régi állomány elérhető a Corvina integrált rendszerben, a külön létrehozott CSMKDB (Csongrád megyei könyvtárak közös elektronikus katalógusa) adatbázisban. A *maroslelei* könyvtár teljes körű információt tud szolgáltatni az Interneten elérhető webes katalógusban könyvtári állományának egészéről, és a könyvek kölcsönzését is gépi formában bonyolítja.

A Somogyi-könyvtár által vásárolt számítógépek rendszergondozását, szervízzolgáltatását, karbantartását, és a vírusvédelmi szolgáltatást az év folyamán rendszeresen elvégeztük, illetve biztosítottuk.

Eszközbeszerezés

2021-ben a használói igénynek megfelelően vásároltunk babzsákfotelt, iratmegsemmisítőt, papírvágógépet, sarokasztalt, irodaszékeket és foteleket, valamint fejlesztőjátékokat a *maroslelei* könyvtár részére.

Számítástechnikai fejlesztésként mind az asztali, mind a hordozható számítógépen SSD-t cseréltünk a szolgáltatóhelyen, így azok lényegesen jobbak és használhatóbbak lettek.

A könyvtári foglalkozásokhoz kreatív anyagokat (papírok, ragasztók, kézműves termékek) biztosítottunk ebben az évben is. Reméljük, hogy az eszközök hozzájárulnak a könyvtári foglalkozások és rendezvények sikeres lebonyolításához.

Közösségi, kulturális szolgáltatások

A KSZR-szolgáltatások egyik fontos részét képezik a közösségi rendezvények szervezése, rendezése. A Somogyi-könyvtár mind szakmailag, mind pedig (erejéhez mérten) anyagilag is támogatja a helyi kezdeményezéseket.

A *maroslelei* könyvtárban évek óta kiemelkedően sok könyvtári rendezvényt tartanak a kollégák a település lakóinak nagy meglepedésére. Az elmúlt évben a járványhelyzet előidézte négy hónapig tartó zárvatartás ellenére **52 könyvtári rendezvényre** került sor, melyeken **1719 látogató** vett részt. A könyvtáros kollégák tartottak olvasást és szövegértést fejlesztő könyvtári órákat, könyvtárhasználati foglalkozásokat, vetélkedőket, digitális kompetenciát fejlesztő foglalkozásokat, szerveztek kiállításokat.

A járványhelyzet sajnos nem tette lehetővé a Somogyi-könyvtár által 2021-re tervezett könyvtári programok teljes körű megtartását sem, ezért a rendezvényeknek csak egy része tudott megvalósulni: 2021. október 5-én „**Aktív mancsok**” címmel interaktív segítőkutyás bemutatóra került sor a *maroslelei* gyerekek közreműködésével.

A Somogyi-könyvtár biztosítja a nagyobb rendezvényekhez az előadók helyszínre szállítását, valamint fizeti a közreműködők tiszteletdíjait. A programok szervezéséhez esetenként az NKA pályázati forrást is biztosít. A KSZR-ajánlás szerint évi 4 program megvalósítására van lehetőség a KSZR-költségvetés terhére. Az aktuális kínálati lista megtekinthető itt:

<http://kszr.sk-szeged.hu/wp-content/uploads/2022/02/KSZR-programajanlo-2022.pdf>

KönyvtárMozi - A magyar filmkultúra alapvető értékei az ország közel 500 kistéleplési könyvtárában

Az országos programot az Informatikai és Könyvtári Szövetség koordinálja a megyei könyvtárak közreműködésével. 2016-ban a megyében öt KSZR-szolgáltatóhelyen indult el ez az ingyenes szolgáltatás, jelenleg pedig 21 megyei KSZR-könyvtárban lehet KönyvtárMozit nézni. *Maroslelén* évek óta töretlen a népszerűsége ennek a szolgáltatásnak. 2021-ben **23 sikeres vetítést** tartottak a kollégák, pedig a járványhelyzet több hónapon keresztül nem tette lehetővé a KönyvtárMozi működését. A szolgáltatóhely első helyen áll a vetítésszámot tekintve a Csongrád-Csanád megyei KSZR-könyvtárak között.

Ezeknek a rendezvényeknek a technikai háttérét az együttműködés korábbi éveiben már megteremtette a Somogyi-könyvtár, a csatlakozáshoz és a vetítések elkezdéséhez folyamatos szakmai-, módszertani- és technikai segítséget biztosítunk.

Negyedévente egy vetítést mindenképpen ajánlunk. Természetesen igény esetén ez több is lehet. A vetítések minden alkalommal a közösség épülését, fejlődését, összekovácsolódását szolgálják. Jelenleg többszáz filmből lehet választani az adatbázisban:

- sorozatok (Ízörzök, Megyejáró, Mesélő cégtáblák, Cigánymesék, Magyar népmesék...)
- dokumentum- és ismeretterjesztő filmek (Gyógyító hagyomány, A Nobel-díjas hadifogoly)
- játékfilmek (Sose halunk meg, Édes Anna, A tanú, A Pál utcai fiúk)
- színházi közvetítések
- tévéjátékok

Három kritériuma van a programhoz való csatlakozásnak, illetve a szolgáltatás igénybevételének:

- a vetítések csak a könyvtárban történhetnek (egyébként jogdíjfizetés-köteles)
- mindenkor kell a vetítésekhez kapcsolódó foglalkozást tartani. Ez lehet kvíz, kézműves foglalkozás, beszélgetés az adott témáról, a filmről
- a szolgáltatás kizárólag a könyvtárba beiratkozott olvasók számára elérhető

A módszertani, komplett foglalkozásokat leíró füzeteket már eljuttattunk a csatlakozóknak.

Képzés, továbbképzés

A minőségi szolgáltatás ellátása érdekében fontosnak tartjuk, hogy a szolgáltatásban résztvevőket mind szaktudásukban, mind szakmai készségeikben, kompetenciáikban rendszeresen fejlesszük. A 2021-es év első felében a pandémia okozta bezárás miatt nem tudtuk megtartani a szokásos rendezvényeinket: elmaradt az évindító KSZR-workshop, a polgármesteri találkozó, a tavaszi kistérségi találkozó, a Könyvtári Intézet kihelyezett képzései. 2021. júniusban tudtuk az első ismeretfelújító tanfolyamot megrendezni, ahol lehetőségük volt a kollégáknak arra, hogy új szakmai ismeretekhez jussanak.

Mikor	Hol	Tanfolyam/képzés
2021.06.1-2-3.	Somogyi-könyvtár	KSZR ismeretfelújító tanfolyam
2021.06.28.	Somogyi-könyvtár	Gépi kölcsönzés tanfolyam
2021.07.08.	Somogyi-könyvtár	Gépi kölcsönzés tanfolyam
2021.08.26.	Makó	Megyei könyvtárosnap Makón
2021.10.19-20.	Somogyi-könyvtár	Megyei továbbképzés

A *Szolgáltatási megállapodás* szerint a megyei könyvtár által szervezett képzéseken a szolgáltatóhely könyvtárosának évente legalább két alkalommal részt kell vennie.

Maroslelei könyvtáros munkatársunk 2021. június 2-án részt vett a mesemondás módszertanát bemutató továbbképzésen. Meggyőződésünk, hogy ezek a továbbképzések hozzájárulnak a könyvtáros kollégák szakmai ismereteinek és kompetenciáinak fejlesztéséhez. A képzésekre utazó munkatársaknak térítjük az utazási költséget.

A kolléganő 2021-ben elkezdte a segédkönyvtáros tanfolyamot a Somogyi-könyvtár szervezésében, és 2022. júniusban - a vizsgák letétele után - szerzi meg képesítését.

Módszertani segítség, szakmai tanácsadás

A *maroslelei* kolléganőkkal rendszeres a kapcsolattartás: személyes találkozások, telefon, e-mail, Facebook. A szakmai információk közvetítésére a kszr@sk-szeged.hu listát használjuk. Ez a Somogyi-könyvtár által létrehozott és gondozott levelezőlista, melynek tagjai a szolgáltatásban közreműködő (résztvevő és a szolgáltatást nyújtó) kollégák. A közösségi oldalt is használjuk információcserére – a Csongrád megyei könyvtárosok, ill. a Csongrád megyei KSZR-esek csoportokban igyekszünk minél több szakmai segítséget, ötletet, fontos híreket megosztani.

A KSZR-blogban a szakmai cikkek mellett biztosítunk egy elektronikus felületet, ahonnan a mindennapi munka megkönnyítéséhez lehet letölteni dokumentum-mintákat, szakmai segédanyagokat, sablonokat:

<http://kszr.sk-szeged.hu/letoltheto-dokumentumok/>

Egységes arculat

A KSZR-szolgáltatóhelyek egységes arculatának megjelenése, valamint a jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve egységes nyitvatartási táblákat készítettünk a szolgáltatóhelyekre, melyeket az elmúlt években szállítottunk ki a könyvtárakba. Kérésünk alapján ezeket a táblákat a könyvtár épületének külső falára helyezték el.

Az egységes arculat kialakítása érdekében egyedi kivitelezésű babzsákokat vásároltunk, és juttattunk ki minden egyes szolgáltatóhelyünkre. Ezek a kényelmes fotelek a könyvtáros kollégák kreativitásával alkalmasak a különböző könyvtári szolgáltatások népszerűsítésére is.

A könyvtári rendezvények meghívóihoz és plakátjaihoz biztosítjuk a felhasználandó logókat, amelyek letölthető anyagaink között megtalálhatók.

2016 óta használjuk az ellátórendszert népszerűsítő reklámfilmünket, melyet már több szakmai fórumon levetítettünk

Helyismereti információk gyűjtése

2021-ben is folytattuk megyei napilapunkból, a Délmagyarországból, a KSZR-települések életével kapcsolatos legfontosabb cikkek kigyűjtését, feltárását, melyeket digitalizálás után a honlapunkon az adott könyvtár menü részénél hozzáférhetővé tettünk:

<https://www.sk-szeged.hu/maroslele/>

Hamarosan elkészül a digitalizált cikkek CD-re írása, mely minden könyvtár állományában elérhető lesz.

Könyvtári statisztikai adatszolgáltatás

A 288/2009 (XII. 15.) Korm. rendelet alapján a könyvtáraknak kötelező minden évben statisztikai adatokat szolgáltatniuk könyvtárunk előző évi munkájáról. A Somogyi-könyvtár ezeket az adatokat bekérte a szolgáltatóhelyről, elkészítette a statisztikai jelentést, és rögzítette azokat a kulturális statisztikai rendszerben. Az adatszolgáltató települési könyvtárak statisztikai adatai, valamint az azokból összeállított szakmai települési teljesítménymutatók elérhetők könyvtárunk honlapján, hogy ezek segítségével összehasonlíthatóvá, elemezhetővé váljanak az azonos nagyságrendű könyvtárak, szolgáltatóhelyek adatai:

<https://www.sk-szeged.hu/download/telepuleseink-konyvtari-ellatasa-2020-ban/>

Információszolgáltatás a Könyvtárellátási Szolgáltatási Rendszer működéséről, szolgáltatásairól

Évek óta építjük és frissítjük a Somogyi-könyvtár honlapján a megyében található könyvtárak adatbázisát, ahol a legfontosabb információk megtalálhatók a települési könyvtárakról, így a *maroslelei* könyvtári szolgáltató helyről is.

<https://www.sk-szeged.hu/maroslele/>

A honlapunkról is elérhető KSZR-blogunkon (<http://kszr.sk-szeged.hu>) rendszeresen tájékoztatjuk a KSZR-könyvtárak munkatársait – és minden érdeklődőt – a KSZR új híreiről, eseményeiről, módszertani ötleteket, jól bevált gyakorlatokat osztunk meg a kollégákkal az eredményesebb, hatékonyabb szolgáltatás nyújtása érdekében.

Továbbá segítjük szakmai információkkal, hírekkel, tudnivalókkal, ötletekkel, a szolgáltatóhelyek munkatársait a különböző Facebook-csoportokban (Csongrád megyei KSZR-esek, Csongrád megyei könyvtárosok).

2014-ben egységesítettük a könyvtárak e-mail-címeit, hogy a hivatalos levelezésre a könyvtáros kollégák ne a saját e-mail-címeiket használják, és a könyvtáros személyében történő változás esetén se legyen probléma az információáramlásban. A *maroslelei* könyvtár e-mail-címe: maroslele@sk-szeged.hu

Összegzés

A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer kialakításával, működtetésével megteremtődtek a feltételek arra, hogy a Csongrád-Csanád megyei kistélepülések lakói is egyenlő esélyű hozzáféréssel rendelkezzenek az információk, a dokumentumellátás, és a könyvtári közösségi szolgáltatások elérésében.

Intézményünk a rendelkezésre álló forrásokat 2021-ben is igyekezett a legoptimálisabban felhasználni, élve a partnereink által nyújtott vásárlási kedvezményekkel.

Az új dokumentumok (könyvek, újságok) beszerzésével, és az avult, valamint selejt állapotú dokumentumok kivonásával növeltük a szolgáltatóhely állományának frissességét, korszerűségét, vonzóbbá téve ezzel a kínálatot a látogatók számára.

A könyvtári közösségi rendezvények szervezésével, koordinálásával, előadók biztosításával, és az előadóknak a településre való kijuttatásával a közösségépítő funkciót erősítjük. Az értékteremtésben és az értékmegőrzésben szerepet vállalva hozzájárulunk a gyermekek iskolán kívüli ismeretszerzéséhez, valamint irodalmi, közösségi élmény részesévé tesszük mindazokat, akik részt vesznek egy-egy találkozón.

A könyvtári mutatók alapján megállapítható, hogy *Maroslele* lakóinak **9,5 %-a** regisztrált használója a könyvtárnak. Ez megfelel a megyei átlagnak. Az aktív használók aránya **7,2 %**, amely az előző évhez viszonyítva minimális csökkenést mutat, de magasabb, mint a többi település átlaga. Öröndetes, hogy 2021-ben a 14 éven aluli gyermekolvasók aránya **34,2%-ra** nőtt, amely az előző évi adat háromszorosa.

2021-ben a pandémia miatt az olvasókkal való kapcsolattartás a közel 4 hónapig tartó zárvatartás alatt sem szakadt meg *Maroslelén*: az érdeklődők e-mailben, telefonon kérhettek könyveket, könyvhosszabbítást, és a kollégák a könyvtár épületén kívül adták át az olvasóknak a könyvcsomagokat. A járványhelyzet miatt az olvasók óvatosabbak voltak - ez a 2021-es kölcsönzési adatokon is meglátszik: 2021-ben kevesebb könyvet kölcsönöztek, mint az előző évben.

A *maroslelei* könyvtár egész évben változatos programokkal, színvonalas rendezvényekkel várja a település lakóit. A könyvtáros kollégák nagyon jó kapcsolatot alakítottak ki a helyi oktatási intézményekkel. A járványhelyzetre rugalmasan reagáltak, a gyermekolvasóik számát még a járványhelyzetben is tudták növelni. A kellemes, megújult könyvtári környezet továbbra is vonzó a *maroslelei* olvasók számára. A kollégák aktivitása, kreativitása példaértékű!

Együttműködő partnerként tisztelettel kérjük az önkormányzatot, hogy az év közben esetlegesen bekövetkező személyi változást hivatalos úton szíveskedjék a Somogyi-könyvtárral tudatni a szolgáltatás zökkenőmentes biztosítása érdekében. Genczinger Ildikó megyei hálózati osztályvezető e-mail-címe: genczinger.ildiko@sk-szeged.hu

Könyvtáros munkatársainktól azt kérjük, hogy naponta legalább egy alkalommal lépjenek be az általunk biztosított e-mail postafiókba, és olvassák el tájékoztatóinkat, munkaanyagainkat, és az aktuális információkat.

A következő oldalon a szolgáltatás legfontosabb sarokszámai tekinthetők meg.

A további eredményes együttműködésben bízva, üdvözlettel:

Sikaláné Sánta Ildikó
könyvtárigazgató



CSONGRÁD MEGYEI
KÖNYVTÁRELLÁTÁSI
SZOLGÁLTATÓ RENDSZER

eredményei számokban

2021

TALÁLKOZZUNK A KÖNYVTÁRBAN!



39

szolgáltatóhely

könyv: 7420 db

folyóirat: 456 db



gyarapodás 2021

regisztrált használók: 5801 fő

14 év alattiak: 1673 fő

**könyvtár-
használat**

programok: 674

résztevők: 19 245 fő

programok

dok. száma: 39 149 db

14 év alatt: 11 853 db



kölcsönzések

bútor: 129 db

informatika: 79 db

fejlesztés



továbbképzés: 9

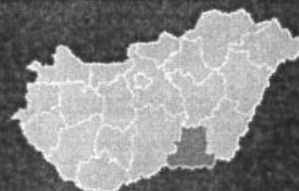
résztevők száma: 233

továbbképzések

**könyvtárközi
kölcsönzés**



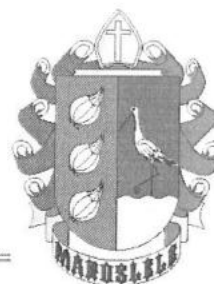
KÉSZÜLT A SOMOGYI KÁROLY VÁROSI ÉS
MEGYEI KÖNYVTÁR
2021. ÉVI STATISZTIKAI ADATAI ALAPJÁN



Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel./Fax: 62/256 - 033 E-mail: marosleleph@vnet.hu



2021-2022.

Üi.: Ramotainé

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: 2022. évi költségvetés módosítása

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2022. évi költségvetésben előirányzat módosítást igénylő változtatásokra az alábbiak alapján teszek javaslatot:

Óvoda előirányzat átcsoportosítás			
<i>Óvodai nevelés szakmai feladatai</i>		<i>Óvodai nevelés működtetési feladatai</i>	
Dologi kiadások	-150 E Ft	Épület felújítás	+1.505 E Ft
<i>SNI gyermekek óvodai nevelése</i>		Fejlesztések áfája	+406 E Ft
Személyi j. kiadások	-200 E Ft	Tárgyi eszköz beszerzés	+130 E Ft
Dologi kiadások	-140 E Ft		
<i>Óvodai nevelés működtetési feladatai</i>			
Dologi kiadások	-979 E Ft		
Fejlesztések Tároló kialakítás	-480 E Ft		
Fejlesztések áfája	-92 E Ft		
Könyvtárba kísértékű tárgyeszköz beszerzés			
<i>Könyvtári szolgáltatás</i>		<i>Önkorm. vagyonnal való gazd.</i>	
Tárgyi eszköz beszerzés	+45 E Ft	Fejlesztési önerő	-57 E Ft
Fejlesztések áfája	+12 E Ft		
Gyermekétkeztetés díj emelés miatt előirányzat emelés			
<i>Gyermekétkeztetés köznevelési int.</i>		Intézményi működési bevétel	+1.000 E Ft
Dologi kiadások	+1.000 E Ft		
Szociális tűzifa előirányzat rendezés			
<i>Egyéb szoc. természetbeni ellátások</i>		<i>Egyéb szoc. természetbeni jutt.</i>	
ellátottak természetbeni jutt.	-2.000 E Ft	Dologi kiadások	+2.000 E Ft
Kamatfizetés előirányzata			
<i>Önkormányzatok elszámolásai</i>		Működőképesség megőrzését szolg.	
Dologi kiadások	+150 E Ft	támogatás	+150 E Ft

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem a rendelet tervezet megvitatását és a 2022. évi költségvetési rendelet módosítás elfogadását.

Maroslele, 2022.10.11.



Maroslele község Önkormányzati Képviselő-testületének
..... önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének szabályairól
szóló 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R) módosítására a következőket rendeli el:

1. §

A R. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A Képviselő-testület az Önkormányzat – beleértve a költségvetési szerveit - 2022. évi költségvetésének

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| a) kiadási főösszegét | 871.917 E Ft-ban, |
| b) bevételi főösszegét | 871.917 E Ft-ban állapítja meg. |

2. §

(1) A R. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

Az önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

Megnevezés:	E Ft.
-Működési kiadások előirányzata összesen:	435.339
Ebből:	
- személyi juttatások	203.421
- munkaadókat terhelő járulék	25.409
- dologi jellegű kiadások	146.263
- ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	6.800
- pénzeszköz átadás	42.879
- működési hitel visszafizetés	0
- működési tartalék	0
- kölcsön nyújtása	2.000
- elszámolás központi költségvetéssel	8.567

(2) A R. 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

Az önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen: 436.578 E Ft

A felhalmozási kiadásokból:

- beruházás	90.028 E Ft
- felújítás	336.275 E Ft
- pénzeszköz átadás	E Ft
- hitel törlesztés	10.275 E Ft
- előleg visszafizetés	0 E Ft
- fejlesztési tartalék	0 E Ft

3. §

(1) A R. 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.

(2) A R. 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.

(3) A R. 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.

(4) A R. 5. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.

4. §

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

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete költségvetési rendelet
módosításához
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

- I. **Társadalmi** hatás: nincs.
- II. **Gazdasági** hatása: Az önkormányzat fizetőképességének megtartása.
- III. **Költségvetési** hatásai: Előirányzatok módosulnak.
- IV. **Környezeti** következményei: nincs.
- V. **Egészségi** következményei: nincs.
- VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei**: nincs.
- VII. **A megalkotás szükségessége**: az ÁHT. szerinti kötelező rendeletalkotási tárgy.
- VIII. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei**: az ÁHT-ban foglalt rendelkezések megsértése.
- IX. Az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi **feltételek**: a feltételek biztosítottak.

Maroslele, 2022. november 17.

Dr. Dóka Tímea
jegyző

INDOKOLÁS

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete költségvetési rendeletéhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

Az önkormányzat bevételeinek-kiadásainak teljesítéséhez az előirányzatok rendezése szükséges.

A rendelettervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, tekintve, hogy a felhatalmazást adó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a jogharmonizációs követelményeknek megfelel.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a költségvetési rendelet módosításának tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2022. november 17.

Dr. Dóka Tímea
jegyző



221-90/2022. (K.T.)

216-2/2022.

Ü.i.: Horváth-Pálfi Viktória

Előterjesztés

Tárgy: Vagyonszabályzat módosítása

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az elmúlt időszakban különböző változások érintették az önkormányzati vagyont, melyek miatt módosítani szükséges a 6/2012.(II.29.) önkormányzati rendeletet.

Útfelújítás történt az Arany János (749 hrsz.) utcában, valamint a Rózsa utca (245 hrsz., 160 hrsz.), Táncsics (308 hrsz., 466 hrsz.) és a Szegfű utca (365 hrsz., 277 hrsz.) szakaszokon. A Makói utca (590 hrsz.) és a Névtelen közben (246 hrsz.) lévő járdák felújítása történt meg. változásokat a rendelet **1. mellékletén** vezettük át.

Továbbá feltüntetésre került az 1. mellékletben az alábbi forgalomképtelen területek, amelyeket az ATIVIZIG-nek adtunk át üzemeltetésre: 032 hrsz. szivárgó árok, 039/6 hrsz. csatorna, 064/55 közút, 0207/2 hrsz., 0323 hrsz. árok.

Valamint a 064/22 és 064/48 hrsz. földutak kerültek bejegyzésre.

Az Önkormányzat nemzetgazdasági szempontjából kiemelt jelentőségű nemzeti vagyont tartalmazó **2. mellékletben** módosult a vízmű vagyon értéke az elmúlt időszakban (2022. 09.30-ig) elvégzett „havária” (vagyont érintő) jellegű javításokkal.

A **3. mellékletben** feltüntetésre került a Bölcsőde (42/1 hrsz.) építése miatti értéknövekedése.

A **4. mellékletben**, az eladott Táncsics utca 61. (293. hrsz.) és a Táncsics utca 63. (294 hrsz.) került feltüntetésre.

Az **5. mellékletben** a gépek, berendezések, felszerelések és járművek 2022.09.30-i aktuális értékei kerültek feltüntetésre. A változásokat a mellékletekben kiemeltük.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi rendelettervezetet vitassa meg és fogadja el.

Maroslele, 2022. november 14.



Drimba Tibor
polgármester

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete vagyonrendeletének
módosításához
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

- I. **Társadalmi** hatás: nincs.
- II. **Gazdasági** hatása: nincs.
- III. **Költségvetési** hatásai: nincs.
- IV. **Környezeti** következményei: nincs.
- V. **Egészségi** következményei: nincs.
- VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei:** az adminisztratív terhek mennyisége nem változik.
- VII. **A megalkotás szükségessége:** az önkormányzat vagyonában beálló változások teszik szükségessé.
- VIII. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** a Kormányhivatal részéről törvényességi felügyeleti eljárás megindítása.
- IX. Az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi **feltételek:** a feltételek biztosítottak.

Maroslele, 2022. november 14.

dr. Dóka Tímea
jegyző

INDOKOLÁS

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete vagyonrendeletéhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

Az önkormányzat vagyonában beálló változások szükségessé teszik a rendelet aktualizálását.

A rendelettervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, tekintve, hogy a felhatalmazást adó, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény a jogharmonizációs követelményeknek megfelel.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a zárszámadási rendelet tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2022. november 14.

dr. Dóka Tímea
jegyző

Maroslele Község önkormányzati Képviselő-testületének
_/2022. (____.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012.(II.29) rendelet módosításáról

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18. § (1) bekezdésében, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott vagyongazdálkodási feladatkörében eljárva a 6/2012.(II.29.) rendeletének módosítására a következőket rendelheti el:

1. §.

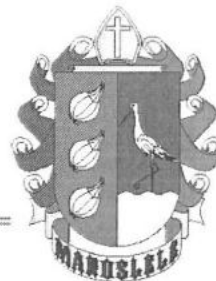
- (1) A rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- (2) A rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- (3) A rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (4) A rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (5) A rendelet 5. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.

2.§.

Ez a rendelet kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző



Előterjesztés

Tárgy: A temetői díjak felülvizsgálata

221-91/2022.

Üi: dr. Dóka Tímea

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

A temetőkről és a temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40. § (3) bekezdése előírja, hogy a köztemetőkre vonatkozó díjak mértékét az önkormányzat rendeletben állapítja meg, amelyet évente felül kell vizsgálni. A Képviselő-testület a köztemetői díjakat 2018. január 1-től emelte utójára, a jelenleg alkalmazott díjak a következők:

- 1) **Felnőtt** sírhely hagyományos földbetemetés esetén 25 évre
 - a) 1. sortól az 5. sorig: 15.000-Ft
 - b) 6. sortól a 9. sorig: 8.000-Ft
 - c) 10. sortól: 5.000-Ft

- 2) **Gyermek** sírhely (10 éves korig) hagyományos földbetemetés esetén 25 évre
5.000-Ft

- 3) **Sírbolt, kriptá** 60 évre:
 - a) 1. sortól az 5. sorig: 25.000-Ft
 - b) 6. sortól a 9. sorig: 20.000-Ft
 - c) 10. sortól: 15.000-Ft

- 4) Az **újraváltási díjak** azonosak az első alkalommal történő kiváltás díjaival és szintén annyi időtartamra szólnak.

- 5) **Urnás** temetés (urnafal) esetén 10 évre: 22.000-Ft
Urnasírhely 25 évre: 15.000-Ft

- 6) **A víz használata díjtalan.**

Az alábbi díjakat az üzemeltető részére kell fizetni:

- 7) **Sírásási díjak:**
 - a) felnőtt sírhely 22.800-Ft
 - b) gyermek sírhely 22.800-Ft

8) A ravatalozó használatának díja:	25.100-Ft
9) Temetőfenntartási hozzájárulás :	6.350.-Ft
10) Eszközhasználati díj:	4.445.-Ft
11) Elhunyt átvétele:	4.445.-Ft

Az árak az ÁFA-t tartalmazzák.

Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy megemeli a díjakat, akkor a rendelettervezetet, ha nem változtat a temetői díjakon, úgy a határozati javaslatot kell elfogadnia.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi rendelettervezetet vitassa meg és fogadja el:

Rendelettervezet

**Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2022. (XI. ...) önkormányzati rendelete
a temetőről és a temetkezésről szóló 9/2007. (III. 28.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. törvény 6. § (4) bekezdésében, 40. §-ában és 41. § (3) bekezdésében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott településüzemeltetési feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A R. 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

4. §

Ez a rendelet 2023. január 1-jén lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

1. melléklet a/2022.(XI.) önkormányzati rendelethez

A köztemetőben a sírhelyek díjszabása 2023. január 1-től

- 1) **Felnőtt** sírhely hagyományos földbetemetés esetén 25 évre
- a) 1. sortól az 5. sorig:
 - b) 6. sortól a 9. sorig:
 - c) 10. sortól:

- 2) **Gyermek** sírhely (10 éves korig) hagyományos földbetemetés esetén 25 évre
--Ft

- 2) **Sírbolt, kriptá** 60 évre:
- a) 1. sortól az 5. sorig:
 - b) 6. sortól a 9. sorig:
 - c) 10. sortól:

4) Az **újraváltási díjak** azonosak az első alkalommal történő kiváltás díjaival és szintén annyi időtartamra szólnak.

- 5) **Urnás** temetés (urnafal) esetén 10 évre:
- Urnasírhely** 25 évre

6) **A víz használata díjmentes.**

Az alábbi díjakat az üzemeltető részére kell fizetni:

- 7) **Sírásási díjak:**
- a) felnőtt sírhely
 - b) gyermek sírhely

- 8) **A ravatalozó** használatának díja:

Az árak az ÁFA-t tartalmazzák.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
a temetőről és a temetkezésről szóló 9/2007. (III. 28.) önkormányzati rendelet
módosításához

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

Társadalmi hatás: nincs.

Gazdasági hatás: A temetői díjak emelése miatt a lakosság anyagi terhe nő.

Költségvetési hatás: az önkormányzat bevétele nő.

Környezeti és egészségügyi következmények: nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás: nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége: A temetőkről és a temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40. § (3) bekezdése előírja, hogy a köztemetőkre vonatkozó díjak mértékét az önkormányzat rendeletben állapítja meg, amelyet évente felül kell vizsgálni.

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

A személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Maroslele, 2022. november 15.

dr. Dóka Tímea
jegyző

INDOKOLÁS

a temetőről és a temetkezésről szóló 9/2007. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosításához

A temetőkről és a temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40. § (3) bekezdése előírja, hogy a köztemetőkre vonatkozó díjak mértékét az önkormányzat rendeletben állapítja meg, amelyet évente felül kell vizsgálni.

A rendelet-tervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a rendelet tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2022. november 15.

dr. Dóka Tímea
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40. § (3) bekezdése alapján, felülvizsgálta a köztemetőre vonatkozó díjak mértékét és akként határoz, hogy a díjak mértékén 2023. évben nem változtat.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: polgármester

A határozatról értesül:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) pénztáros
- 4) Irattár

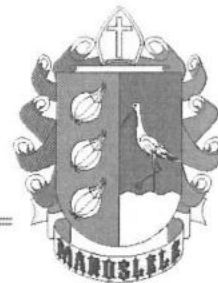
Maroslele, 2022. november 15.



Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 - 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



22-33/2022.

Ü.i.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: EESZI Szakmai Programja és SzMSz-e

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

Az EESZI jegyzői lakásba (Szabadság tér 8.) történő átköltözését át kell vezetni a szakmai programon és a szervezeti és működési szabályzaton. Szabó Szabolcs intézményvezető ezt a dokumentumokon átvezette. A módosított Szakmai Program és Szervezeti és Működési Szabályzat a képviselő-testület jóváhagyásával válik hatályossá.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdésének c) pontjában biztosított jogkörében eljárva, az általa alapított Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja a melléklet szerinti tartalommal.

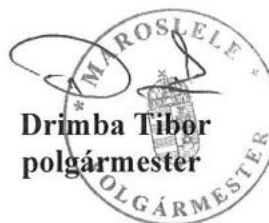
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) EESZI vezetője

Maroslele, 2022. november 16.





MAROSLELEI
EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

6921 Maroslele, Petőfi u. 6.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2022. november



Szabolcs Szabó

Szabó Szabolcs

intézményvezető

Tartalomjegyzék

I . Általános rendelkezések	3. o.
II. Az intézmény adatai	4. o.
III.. Az intézmény feladatai	7. o.
IV.. Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése	9. o.
V. A vezető munkáját segítő szervek, fórumok	17. o.
VI. Az intézmény működésének főbb szabályai	20. o.
VII. Az intézmény belő és külső kapcsolattartásának rendje	25. o.
VIII. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	26. o.
IX. Az intézményi óvó, védő intézkedések	26. o.
X. Záró rendelkezések	27. o.

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény - az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) bekezdése, valamint a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. Törvény alapján, figyelembe véve a további vonatkozó jogszabályokat – a következők szerint határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát.

I. Általános rendelkezések

1. A szervezeti és működési szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait,
- az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- a szervezeti ábrát,
- belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- a vezetést segítő szerveket, fórumokat, és
- a működés egyes szabályait.

2. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

A szervezeti és működési szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az intézmény foglalkoztatottjaira
- az intézmény foglalkoztatottjai közreműködésével létrehozott szervezetekre
- az intézményi szolgáltatást igénybevevő ellátottakra.

A Szervezeti és Működési Szabályzat időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott személyekre a szabályzat jóváhagyásával kezdődik, és hatályon kívüli helyezésével szűnik meg.

3. Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az intézménynek - a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően - kell elkészíteni a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el.

A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

A szabályzat készítésekor figyelembe vételre került jogszabályok:

- 1992. évi XXXVIII. Törvény az államháztartásról,
- 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, az államháztartás működési rendjéről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről.
- Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

4. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. Az SZMSZ-t meg kell ismertetni az ellátottakkal, valamint a foglalkoztatottakkal.

Az SZMSZ-t az intézmény vezetőjénél bármikor meg lehet tekinteni.

Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

II. Az intézmény adatai

1. Alapító okirat kelte, száma: 2022.10.24. 294-4/2022

2. Az intézmény neve és rövidített megnevezése: **Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI)**

3. Az intézmény székhelye és telephelyei:

Az intézmény székhelye: 6921 Maroslele Petőfi utca 6.

Az intézmény telephelye: 6921 Maroslele Szabadság tér 8.

4. Képvisellete

Külső szervek előtt az intézményvezető vagy az általa megbízott személy.

5. Bélyegző

Körbélyegző: A Magyar Köztársaság címere, melyet az intézmény hivatalos neve vesz körül.

Fejbélyegző: Az intézmény hivatalos neve, címe, adószáma.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak, valamint a védőnői szolgálatnak is van külön-külön kör-és fejbélyegzője.

6. Törzskönyvi azonosító szám: 638166

7. Az intézmény adószáma: 16685857-2-06

8. Az intézmény számlaszáma: 56900161-10014097

Számlavezető pénzügyintézet: **3A Takarékszövetkezet**

6900 Makó, Úri u. 1.

9.1. Az intézmény tevékenysége, jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8.§-a alapján: Egészségügyi és szociális ellátások biztosítása.

Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása TEÁOR:

fő tevékenység: 8899 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
egyéb tevékenység: 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
egyéb tevékenység: 8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
egyéb tevékenység: 8810 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

9.2. Az intézmény által ellátandó alaptevékenységek:

- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés
- idősek nappali ellátása
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- védőnői szolgáltatás, iskolai egészségügyi feladatok

Kormányzati funkciók:

107052 Házi segítségnyújtás
107051 Szociális étkeztetés
102031 Idősek nappali ellátása
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
074031 Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás
076010 Egészségügy igazgatása
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

9.3. Tevékenység területe

Maroslele Község közigazgatási területe

10. Gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Gazdálkodási feladatokat ellátó szerv Maroslele Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, egyebekben gazdálkodási besorolása önállóan működő költségvetési szerv. Általános forgalmi adóalany, alaptevékenysége tárgyi adómentes, szociális étkeztetés ÁFA köteles.

11. Irányító szerv:

Maroslele Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

12. Alapító szerv neve és címe:

Maroslele Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, 6921 Maroslele Szabadság tér 1.

13. A fenntartó szerv neve és címe:

Maroslele Község Önkormányzata, 6921 Maroslele Szabadság tér 1.

14. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje

A költségvetési szerv vezetője a képviselő-testület határozata alapján kinevezett személy. A megbízás határozott időre szól. Az intézményvezetői állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat az intézményfenntartó köteles elvégezni.

15. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

16. Az intézményi férőhelyek száma a működési engedély alapján:

Szociális étkeztetés	80 fő
Házi segítségnyújtás	20 fő
Idősek nappali ellátása	30 fő

17. Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság:

A törzsvagyon részét képezi a Maroslele, Petőfi u. 6. sz. alatti Egészség ház és Maroslele, Szabadság tér 8. szám alatti idősek napközi otthona ingatlanok összes berendezési, felszerelési tárgyaival együtt leltár szerint.

A kezelésre átadott ingatlanvagyon az önkormányzat tulajdonában marad.

18. Az intézmény megszüntetése

A költségvetési szerv megszüntetésére a Maroslele Község Képviselő-testülete jogosult. A Működést engedélyező szerv a működési engedélyt visszavonhatja, illetve a működést felfüggesztheti.

19. Az intézmény működési engedélyének kiadója

Az intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes a Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Szociális- és Gyámhivatala, 6741 Szeged, Rákóczi tér 1.

III. Az intézmény feladatai

Az ellátandó tevékenységek:

A szociális gondozás olyan komplex tevékenység, amely egy bizonyos embercsoport számára elégít ki elemi szükségleteket és kor, egészségi, szociális helyzet alapján fizikai, pszichés ellátást végez, segít a célszerű, hasznos tevékenység megszervezésében, törekszik a megelőzésre, rehabilitációra.

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak biztosítjuk a napi egyszeri meleg ételt, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaiknak részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A jogosultság feltételeit az 1993.évi III. tv., illetve helyi rendelet szabályozza.

Az étkeztetést a helyi általános iskola konyhájáról vásárolt étkeztetés formájában biztosítja az intézmény. Az étkeztetést az Önkormányzat által alapított Lele-Innov Kft végzi. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára, az ellátást igénybevevő részére diétás étkezést is kell biztosítani.

Az étkeztetés biztosítása igény szerint:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- házhoz szállítással történik.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A szolgáltatás célja, hogy az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása – szükségleteinek megfelelően – a lakásán, lakókörnyezetében valósuljon meg. A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizika, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Az alapvető gondozási feladatok mellett prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, szükség esetén a szociális gondozó értesíti a házi orvost.

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

segítségnyújtást, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

A **személyi gondozás során** biztosítani kell az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség szerinti feladatokat is.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható.

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

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A gondozási szükséglet felmérést az intézményvezető távollétében az által kijelölt szakképzett munkatárs is elvégezheti, melyről a munkaköri leírásban rendelkezik.

NAPPALI ELLÁTÁS: IDŐSEK KLUBJA

Saját otthonukban élő, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni tartózkodására, kapcsolattartására, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére szolgál.

Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel támogatásra szorul.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Család- és gyermekjóléti alapszolgáltatást lát el.

Alapszolgáltatás keretein belül végzett feladatok:

- információadás
- jelzőrendszer működtetése
- kríziskezelés
- esetmenedzselés – koordináció
- ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- természetbeni / pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutás segítése
- eseti gyámként kirendelhető családgondozó biztosítása
- általános tanácsadás
 - o szociális
 - o életvezetési
 - o mentális,
 - o háztartási gazdálkodás
- családgondozás gyermekekkel, családjukkal, egyénekkel
- csoportmunka

- egyéni és csoportos készségfejlesztés
- közösségfejlesztés
- adománykezelés

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

Az EESZI keretében történik a védőnői egészségügyi alapellátás szolgáltatás biztosítása a községben. Egy körzetben 1 fő védőnő látja el a védőnői feladatokat és a község iskolájának és óvodájának egészségügyi feladatait a vonatkozó jogszabályok és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

A védőnői szolgálat célja a családok egészségének megőrzése, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés.

Gondozás formái:

- önálló tanácsadás
- személyközpontú tanácsadás
- orvossal, szakorvossal tartott tanácsadás
- családlátogatás
- egészségnevelés
- higiénés- és érzékszervi ellenőrző vizsgálatok

IV. Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

- 1 fő intézményvezető-családsegítő
- 1 fő idősek klubja nappali ellátás vezető
- 1 fő klubgondozó
- 2 fő házi szociális gondozó
- 1 fő szociális segítő étkeztetésben
- 1 fő védőnő
- 3 fő szociális területen közfoglalkoztatott

A szociális étkeztetés szakfeladaton az ebédek házhoz szállítását a 3 fő közfoglalkoztatott végzi. A gondozók, kisegítő munkaerők szakmai munkájának koordinálása az intézményvezető feladata.

Az intézmény vezetőjének jogállása, az alkalmazottak kinevezési rendje:

a./ Az intézmény vezetője: a Maroslele Község Képviselő-testülete által kinevezett egyszemélyű felelős vezető.

Felette az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

b./ Az intézmény alkalmazottainak a kinevezése: a hatályos 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról szóló és a szociális, valamint a gyermekjóléti és

gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet szerint az intézményvezető nevezi ki egyeztetve a fenntartó szervvel.

A Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört az intézmény vezetője gyakorolja.

Vezetői feladatok és hatáskörök:

- Gondoskodik arról, hogy a munkavégzéshez előírt személyi és tárgyi feltételek folyamatosan rendelkezésre álljanak.
- Betartja és betartatja a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.
- Nyilvántartásba veszi az igénybevevőt, elbírálja a beérkező kérelmeket. Az intézményi jogviszony keletkezése előtt a házi segítségnyújtás esetében felméri az igénylő gondozási szükségletének mértékét, mely alapján megállapítja, hogy a kérelmező jogosult-e az ellátás igénybevételére. A gondozási szükséglet felmérésében a szakképzett szociális gondozó kolléga, illetve a törvényi előírásoknak megfelelően a kérelmező házi orvosa is részt vesz.
- Feladata az ellátás megkezdése előtt tájékoztatni a kérelmezőt az intézményben használatos nyilvántartásokról, a személyes gondoskodás feltételeiről, a szolgáltatás tartalmáról, a fizetendő térítési díj várható mértékéről.
- Az ellátás megkezdésekor tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőt:
 - a szolgáltatás tartalmáról, feltételeiről,
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a fizetendő térítési díjról.
- Megállapodást köt a szolgáltatást igénylővel, mely tartalmazza
 - az ellátás kezdetének időpontját,
 - az ellátás várható időtartamát,
 - a szolgáltatások formáját és módját,
 - a személyi térítési díj összegét, a fizetésre kötelezett adatait (nevét, lakcímét),
 - az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályokat.
- Ellenőrzi az étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás (idősek klubja), nyilvántartásait. Ellenőrzi az intézmény egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetését.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt vesz.
- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban a vezető részére előírt feladatokat,

- Elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.
- Értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket, végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.

Az intézményvezető munkáltatói, valamint fegyelmi jogkört gyakorol az intézmény dolgozóira vonatkozóan:

- munkaviszony létesítése
- munkaviszony megszüntetése, felmentés
- illetmény, bérmegállapítás, egyéb juttatások megállapítása
- jutalmazás
- szabadság engedélyezése
- fegyelmi eljárás
- túlmunka elrendelése

Az intézményvezető felelős:

- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott megfelelő ellátásáért,
- az Intézmény szakmai működéséért,
- az Intézmény személyügyi feladatainak irányításáért,
- az intézményi szabályzatok kiadásáért, azok betartásáért,
- az intézmény feladatai ellátásához a használatba adott vagyon rendeltetésszerű használatáért,
- minőségbiztosítási feladatok ellátásáért, munkavédelmi tevékenység ellátásáért, kötelező orvosi vizsgálatok biztosításáért,
- az Intézmény gazdálkodásában a gazdaságosság követelményének érvényesítéséért,
- beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért.

Feladatkörébe tartozik:

- az utalványozási jogkör ellátása,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- az Intézmény képviselete, kapcsolattartás a felsőbb szervekkel,
- az Intézmény működéséről évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek,
- munkavédelmi, tűzvédelmi és a belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása.

Az intézményvezetőt távollétében, illetve akadályoztatása esetén a Nappali ellátásvezető helyettesíti. Helyettesítési jogköre halaszthatatlan irányítási, vezetési, pénzkezelési feladatokra terjed ki, melyről köteles az intézményvezetőt haladéktalanul értesíteni.

Az egyes szakmai egységek dolgozóit az intézményvezető nevezi ki a fenntartóval egyeztetve, közvetlen felettesük az intézményvezető.

Részletes feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Munkájukról az intézményvezetőnek kötelesek beszámolni, évente január 31-ig írásos beszámolót készítenek.

A szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban állnak. A működéssel kapcsolatos gazdasági-pénzügyi feladatok tekintetében az intézményvezető iránymutatása szerint kötelesek eljárni.

Szakmai egységek feladatai:

- felelősek anyagilag és erkölcsileg a saját egységeik működéséért, a végzett szociális munka színvonaláért,
- alapvető feladatuk a szociális alapszolgáltatások biztosítása a településen,
- a település területén élő lakosság helyzetének megismerése,
- figyelemmel kísérik, és segítik a gondozásra szorulókat ellátását,
- figyelemmel kísérik a pályázati lehetőségeket, segítik a pályázatok elkészítését,
- felelősek a feladat ellátáshoz kapcsolódó jogszabályokban kötelezően előírt dokumentáció meglétéért, vezetéséért, ellenőrzéséért,
- elősegítik az egyes ellátási formák közötti rugalmas átjárhatóságot, kiemelt figyelmet fordítanak a prevencióra, rehabilitációra,
- gondoskodnak a szakmai programok megvalósításáról, ezek felülvizsgálatáról, aktualizálásáról, figyelmet fordítanak a rendszeres esetmegbeszélésekre, szupervízióra.

SZOCIÁLIS GONDOZÓ – HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatkör:

Szociális segítségnyújtás keretében:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- Segítségnyújtás az ellátott háztartásának vitelében.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gondozási és ápolási feladatok

Gondozási dokumentáció és tevékenységnapló vezetése. Az ellátottak segítése a számukra szükséges szociális ellátáshoz való hozzájutásban. Figyelemmel kíséri a gondozási körzetében a jelentkező igényeket.

Helyettesítés rendje:

Helyettesítését a szociális étkeztetés szakfeladaton dolgozó kolléga látja el az intézményvezetővel egyeztetve.

KLUBGONDOZÓ

Feladatkör:

- az idősek klubja ellátottjai részére a fizika ellátás, a mentális gondozás és a foglalkoztatások megszervezése, lebonyolítása.
- Klub belső tisztaságának biztosítása.
- A melegítő konyhában a kötelező dokumentáció vezetése.
- Koordinálja a házi szociális gondozó, szociális segítő és a közcélú foglalkoztatottak munkáját. Ellenőrzi a dokumentációk megfelelő vezetését, a gondozási terveket.
- Idősek Klubja szakmai munkájában aktív közreműködés.
- pénztárosi feladatokat lát el.
- a beszedett térítési díjakat a 3A Takarékszövetkezet helyi fiókjában befizeti az intézmény folyószámlájára. Kezeli a házipénztári nyilvántartást

Helyettesítés rendje:

Helyettesítését a nappali ellátásvezető látja el.

NAPPALI ELLÁTÁSVEZETŐ

Feladatkör:

- A házi segítségnyújtásban és szociális étkezésben részesülők, valamint a nappali ellátásban részt vevők személyi anyagának naprakész vezetése, NRSZH TEDVADMIN rendszerben napi jelentés elvégzése, új ellátottak felvezetése.
- Az ellátottak részére szükség szerinti segítségnyújtás, tanácsadás, felvilágosítás a kompetencia határokon belül.
- Megszervezi a klubtagok számára, korukat és érdeklődési körüket figyelembe véve a hasznos és kellemes időtöltést, ezek alapján foglalkoztatásokat szervez, elkészíti a gondozási terveket.
- Évente elkészíti a KSH statisztikát.
- beérkező kérelmek felvétele

Segítséget nyújt az Idősek Klubja zavartalan, folyamatos működésében. Aktívan közreműködik az Idősek Klubja szakmai munkájában.

Helyettesítés rendje:

Helyettesítését az intézményvezető látja el.

SZOCIÁLIS SEGÍTŐ - SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSBEN

Feladatkör:

- Étkezés havi igénybevételének dokumentálása igénybevételi naplóban
- Következő havi ételrendelés.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ebédek mennyiségét, minőségét, az esetleges kifogásokat jelzi.
- Minden hónapban elkészíti a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés személyi térítési díjairól a havi számlákat, kimutatásokat készít az esetleges túlfizetésekről, hátralékokról

Helyettesítés rendje:

Helyettesítéséről intézményvezető rendelkezik.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT - CSALÁDSEGÍTŐ MUNKATÁRS

Feladatkör:

Családsegítő

A családsegítő a heti munkaidejének legalább felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében végzi a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzése érdekében.

Feladatai:

- Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 40.-40/A.§-ában, és családsegítés Szocvtv. 64.§-ában meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási intézményekkel összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gazdálkodási feladatokat végez.
- A családsegítő folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek, családok szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- Meghallgatja az ügyfél panaszát, és annak megoldása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását.
- Felkérésre környezettanulmányt készít; tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- Kezdeményezheti a települési önkormányzatoknál új ellátás, szolgáltatás bevezetését.
- A családsegítő a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- A családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szervezeteknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett

személyt, illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedések tényéről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt amennyiben annak személye ismert, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.

- A családsegítő a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermejkölési Központnak.
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottokról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.
- Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket, illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozás szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- A közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,

- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek,
- A szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt.
- Szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

Helyettesítés rendje:

Helyettesítését a Nappali ellátás vezető látja el, aki megfelelő szakképesítéssel rendelkezik ezen feladatok ellátására.

VÉDŐNŐ

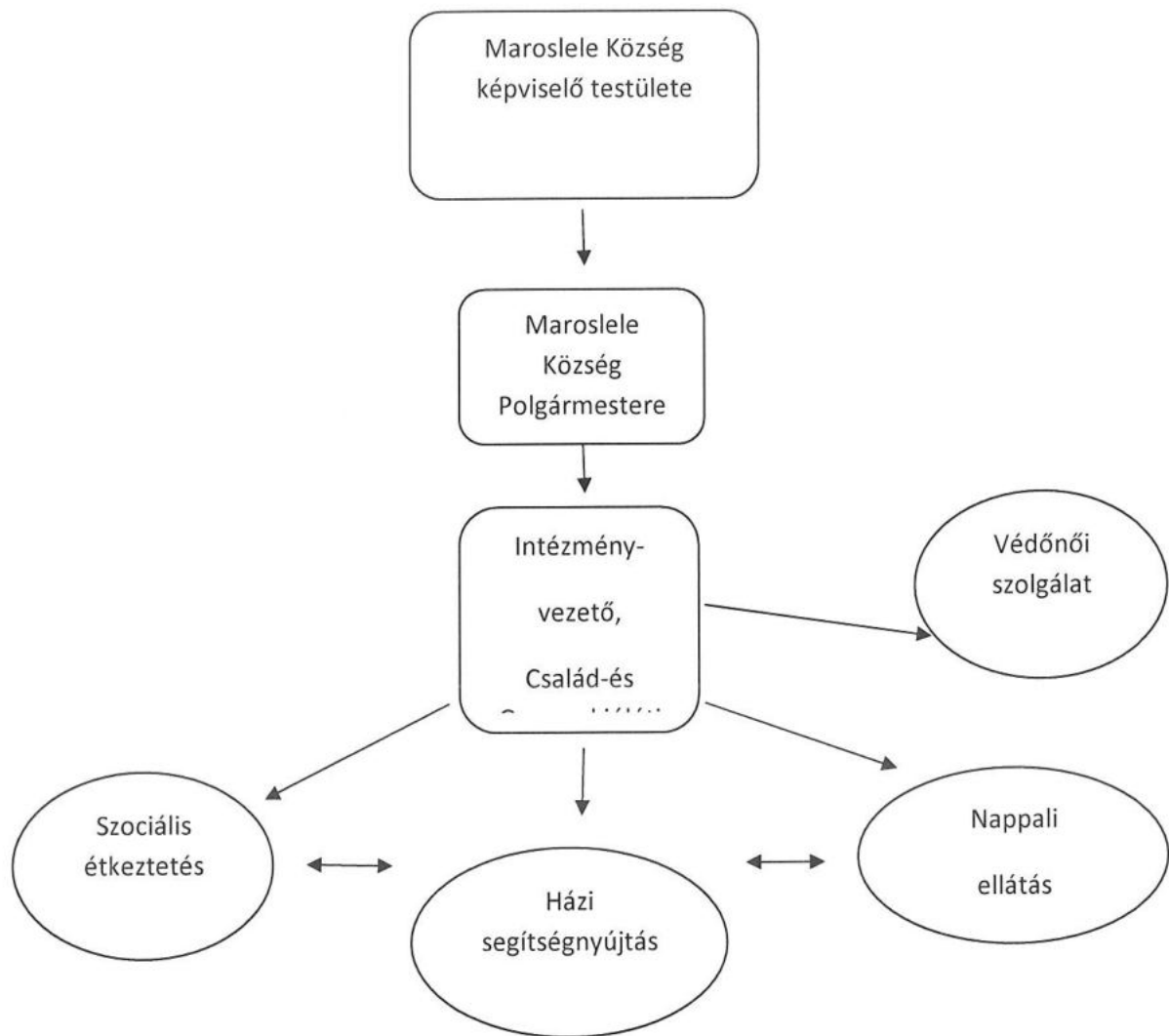
Feladata:

- nővédelem
- terhességre való felkészítés
- várandós anyák gondozása
- gyermekágyas anyák gondozása
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása
- tanköteles korú gyermekek gondozása
- családgondozás
- családlátogatás, terhes- és csecsemő tanácsadás, tájékoztatás a havonkénti szakorvosi tanácsadásokról
- vezeti az előírt nyilvántartásokat, kötelező jelentéseket leadja, adatokat szolgáltat
- a családokkal és gyermekekkel kapcsolatba kerülő más szervekkel, hatóságokkal együttműködik
- betartja az egészségügyi követelményeket

Helyettesítés rendje:

Akadályoztatása esetén helyettesítését megállapodás alapján más település védőnője látja el megbízásos formában.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



V. A vezető munkáját segítő szervek, fórumok

Éves dolgozói munkaértekezlet:

A Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart. A munkaértekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi munkavállalóját és az intézmény fenntartójának képviselőjét.

Az intézményvezető az összdolgozói értekezleten:

- beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélésen köteles részt venni az adott elláttal, ellátottakkal kapcsolatban álló valamennyi dolgozó.

Az esetmegbeszélés történhet: Lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélés célja:

- az adott ügyben segítségnyújtás a családsegítőnek, szociális gondozónak.
- megbeszéljék azokat a feladatokat, melyek során tevékenységüket össze kell hangolni.

Az esetmegbeszélésről feljegyzést, indokolt esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A feljegyzést, illetve a jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.

Esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés, tanácskozás

A szakmaközi megbeszélés összehívható több szakma képviselőjét érintő aktuális kérdésekben (pl. az iskoláztatási támogatás kapcsán az oktatási intézmények képviselőit, vagy a település egy részén felbukkanó speciális gond megoldására) illetve a gyermekjóléti szolgálat és egy szakma együttműködése során felmerülő probléma esetén (pl. nem megfelelő jelzés, kompetencia határok tisztázása érdekében).

A család- és gyermekjóléti szolgálat, konkrét esethez kapcsolódóan esetkonferenciát tart az érintett szakemberek bevonásával. Esetkonferenciát egy adott esettel kapcsolatban – a gondozási folyamat során akár több alkalommal is – az összes érintett és a lehetséges támaszt jelentő személy, intézmény képviselője részvételével tartanak.

Jelzőrendszeri tanácskozás

Az éves szakmai tanácskozást minden év **február 28-áig** kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- a) koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- b) szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- c) összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- d) a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- e) segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- f) megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- g) megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- h) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év **március 31-éig** készíti el.

Az intézkedési terv tartalmazza

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket, és
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

VI. Az intézmény működésének főbb szabályai

1. A munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja valamennyi EESZI dolgozó tekintetében.

A kinevezés, közalkalmazotti jogviszony módosítása, közalkalmazotti jogviszony megszüntetése, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság, túlmunka elrendelése és fegyelmi eljárás megindításáról dönt egyeztetve a fenntartóval.

Az intézményvezető az intézményben dolgozók részére utasítást adhat.

2. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan, vagy határozott idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

A közalkalmazotti jogviszony létrejötte előtt, illetve évente a dolgozók munka alkalmassági vizsgálaton, valamint munka-és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt.

3. Működési nyilvántartás

Az intézményvezető bejelenti a működési nyilvántartást vezető szervnek (NRSZH) a személyes gondoskodást végző személy foglalkoztatását, továbbá a nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változást. A munkáltató az adatbejelentést a foglalkoztatás megkezdésétől, ill. az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg. A működési nyilvántartásból az adatvédelmi jogszabályok megtartásával adatok tudományos, statisztikai feldolgozást végzők részére továbbíthatók.

A személyes gondoskodást végző személynek kötelező szakmai továbbképzésen részt vennie. A továbbképzési tervet évente az intézményvezető készíti el.

4. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

a) Rendszeres személyi juttatások:

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak **alapilletménye**, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

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

Az illetményt, a tárgyhót követő hó 3. napjáig kell a dolgozó által megadott folyószámlára utalni.

A kinevezések elkészítését, módosítását, Magyar Államkincstár felé a jelentések megtételét az Önkormányzat munkaügyi feladatokkal megbízott munkatársa végzi.

b) Munkaruha juttatás

Az EESZI dolgozói intézményen belül és terepen is végeznek munkát. A területi munka során szükséges a saját ruházat védelme, ezért az intézmény a közalkalmazott munkavállalói részére munkaruhát biztosít.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg oly módon, hogy a pénz a házipénztárból kerül kifizetésre előlegként a munkavállaló részére átvételi elismervény ellenében.

A beszerzésről, a vásárlásról - az intézmény nevére és székhelyére címzett – szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni.

A számlán szerepeltetni kell az árucikk konkrét megnevezését (cipő, kabát, esővédő ruha stb.)

A közalkalmazott a munkaviszony létesítésekor, próbaidő kikötése esetén annak lejárt utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevétele.

A vásárolt ruházatról az intézmény nyilvántartást vezet, erre kerül felvezetésre a vásárolt ruházat, a vásárlás dátuma. A kihordási idő ezen időponttól kezdődik.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

c) A munkába járás költségeinek megtérítése

A munkáltató a munkába járás költségeinek meghatározott százalékát (86%) a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríti.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére be kell jelenteni.

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a fenntartó önkormányzat állapítja meg.

Ügyviteli szabályok

Az intézmény gazdasági szervezetét, feladatait, a költségvetés tervezését, az intézmény pénzellátását, költségvetési gazdálkodását, a beszámolás rendjét a fenntartó önkormányzat ügyrendje tartalmazza.

Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendje:

Szabályait külön szabályzat rögzíti.

Aláírási jogosultság

Minden az intézménnyel kapcsolatos ügyben az intézményvezetőnek van aláírási joga. Az intézményvezető az aláírási jogosultságát átruházhatja az egyes szakmai egységben dolgozókra, ezzel korlátozott aláírási jogosultságot szereznek. A saját szakmai egységeikben

egyres feladatokhoz tartozó dokumentációkat, levelezéseket írhatják alá. Ezek az esetek a következők:

Szakmai dokumentáció:

Ellátotti értesítések, megállapodások.

Gondozási szükséglet vizsgálatának dokumentációja.

Térítési díj fizetéséhez kapcsolódó számlák, elszámolások, jelentések aláírása.

Munkáltatói jogokkal kapcsolatos és az intézmény működését befolyásoló ügyekben az intézményvezető rendelkezik aláírási joggal.

Cégszerű aláírás:

az intézményvezető és a polgármester aláírása.

Bélyegző használata, kezelése

Valamennyi cégszerű, hivatalos aláírásnál, szakmai dokumentációnál cégbélyegzőt kell használni.

A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára jogosultak:

- Intézményvezető
- A Család- és gyermekjóléti szolgálat rendelkezik külön-külön bélyegzővel, melyek a levelezések alkalmával vannak használva.
- Védőnő saját bélyegző használata levelezések alkalmával.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak és a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az EESZI-nél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatai, faji, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozására vonatkozó, egészségi állapotával, valamint bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyes adatai, faji, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozására vonatkozó, valamint egészségi állapotával kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Az intézményben érvényes munkarend, nyitva tartása:

A munkarendet, nyitvatartási rendet az intézményvezető az ellátási igények és egyéb körülmények változása függvényében módosíthatja. Az ügyfélfogadási rendtől eltérést az intézményvezető az életbe lépés előtt legalább egy héttel korábban közzé kell, hogy tegye az intézményben, a település elektronikus sajtójában, valamint az intézmény honlapján.

A munkarendet az intézményvezető állapítja meg a fenntartóval egyeztetve, a dolgozók munkaideje napi 8, heti 40 óra.

Az intézmény munkanapokon áll nyitva a gondozottak számára. Hétfő-csütörtök 6³⁰-16 óráig, pénteken 6³⁰-13³⁰ óráig. Ezen belül az egyes munkakörök beosztási rendje:

Nappali ellátásvezető	Hétfő-csütörtök 7 ³⁰ -16 óráig Péntek 7 ³⁰ -13 ³⁰ óráig
Házi szociális gondozó	Hétfő- csütörtök 6 ³⁰ -15 óráig Péntek 7 ⁰⁰ -13 óráig
Szociális segítő	Hétfő-csütörtök 6 ³⁰ -15 óráig Péntek 7 ⁰⁰ -13 óráig
Családsegítő munkatárs, intézményvezető:	Hétfő-kedd 7 ³⁰ -16 óráig Szerda 7 ³⁰ -16 ⁴⁵ óráig Csütörtök 7 ³⁰ -16 óráig Péntek 7 ³⁰ -12 ⁴⁵ óráig Ügyfélfogadás rendje: hétfő: 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ kedd: nincs ügyfélfogadás szerda: 8 ⁰⁰ -16 ⁴⁵ csütörtök: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ péntek: 8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Védőnő:	Naponta 8-16 óráig Kedd: 10 ⁰⁰ -11 ⁰⁰ gyermekorvossal tartott tanácsadás 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ önálló védőnői tanácsadás 13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ önálló védőnői terhes tanácsadás

Az intézményvezető, aki egyben a Család-és gyermekjóléti szolgálatnál családsegítői munkakört is ellát, munkarendjét a feladatok ellátása szerint maga alakítja. A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez.

A családsegítésben, házi segítségnyújtásban, étkeztetésben dolgozó munkatársak munkájukat a feladat jellegének, a családok igényeinek, a probléma megoldásának figyelembevételével külső helyszínen, terepen is végzik. A védőnő is munkaidejét saját maga alakítja a családok igényei szerint.

Szabadság

Az éves rendes szabadság kivételéhez előzetesen a negyedéves tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló Törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felelős.

A dolgozó a szabadságának egy harmadával rendelkezhet. A munkáltató a szabadságot köteles az esedékesség évében kiadni.

Kinevezett magasabb vezető szabadságának igénybevételéről maga dönt, előzetesen tájékoztatja a fenntartót.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Helyettesítésnek számít a betegállomány- és szabadság idejére, illetve átmenetileg ellátatlan feladatoknak saját dolgozóval történő helyettesítése.

VII. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

1. A belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb.

A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

3. Az intézmény és a felügyeleti szerv kapcsolata

A felügyeleti szerv:

- Biztosítja az intézmény működési feltételeit,
- Információ és adatszolgáltatással segíti az intézményt,
- Ellenőrzi a működést és beszámoltatja az intézmény vezetőjét

4. Az intézmény külső kapcsolatrendszere

A sajátos speciális szakterületeket is átfogó tevékenység végzéséhez sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges, így:

- a települési önkormányzattal
- a Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Szociális-és Gyámhivatalával
- Makói Járási Hivatal Gyámhivatalával
- Makói Járás Család-és Gyermejjóléti Központjával
- a társintézményekkel és egészségügyi intézményekkel
- a karitatív és érdekvédelmi szervezetek képviselőivel
- oktatási intézmények, szakmai képzést biztosító felsőoktatási és szakképzési intézményekkel

VIII. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az intézmény saját bevételének növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – a fenntartóval egyeztetve szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

IX. Az intézményi óvó, védő intézkedések

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

A dolgozók évente munka- és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt, melyről jegyzőkönyv készül. Az oktatást a Polgármesteri Hivatallal leszerződött munkavédelmi- és tűzvédelmi szaktanácsadó végzi.

Tűz- vagy bombariadó esetén követendő eljárás:

Akinek tudomására jut, hogy az épületben tűz ütött ki, vagy bombát, illetve ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén az általa megbízott személy gondoskodik az intézmény elhagyásáról.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

Az intézmény belső szabályzatai:

- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Gépkocsi használati szabályzat
- Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat

X. Záró rendelkezések

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján készültek az intézmény más szabályzatai, munkaköri leírásai.

Ezen szabályzat az intézmény fenntartó jóváhagyásának időpontjától lép hatályba.

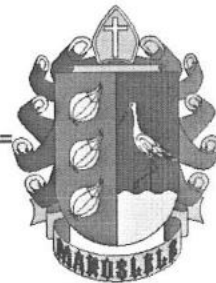
Az SZMSZ nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakészségéről az intézményvezető gondoskodik.

Kelt: Maroslele, 2022. év november hó 02. nap



Szabolcs Szabó

Szabó Szabolcs
intézményvezető



Ikt.sz.:

221-98/2022
Üi.: Ramotainé

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: 2023. évi belső ellenőrzési program

**Maroslele Község Önkormányzati
Képviselő-testület**

Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

Gajdán Lejla belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) korm. rendelet előírásainak megfelelően összeállította a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Mellékelten csatolom az önkormányzat 2023. évi ellenőrzési programját, mely alapján a következő területeken lesz ellenőrzés:

1. közérdekű adatok közzététele,
2. az önkormányzati vagyon nyilvántartásával, állagmegóvásával, karbantartásával, értéknövelésével kapcsolatos belső kontrollrendszer

Az ellenőrzési programot a Képviselő-testületnek el kell fognia.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési programját a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

1. polgármester
2. jegyző
3. pénzügy
4. Irattár

Maroslele, 2022. november 17.



**Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal,
Maroslelei Zengő Óvoda, Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény**

**2023. évi
Ellenőrzési Programja**

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről - 31. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállította a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az éves ellenőrzési terv alapja a stratégiai ellenőrzési terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások.

A belső ellenőrzési feladatokat 2023. évben az Maroslele Község Önkormányzata által megbízott belső ellenőr végzi, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

Az éves kockázatelemzést az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2023. évi ellenőrzések típusa

- **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

A stratégiai tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzésnek 2023. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:

- Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal, Maroslelei Zengő Óvoda, Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény közérdekű adatai közzétételének ellenőrzése
- Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal vagyonnal kapcsolatos belső kontrollrendszer ellenőrzése

I. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött költségvetési szerv: Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal, Maroslelei Zengő Óvoda, Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

Ellenőrzés tárgya: közérdekű adatok közzététele

Ellenőrzött időszak: 2022-2023. év

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatosan a feladatok szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e. A nyilvános, közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartották-e.

Ellenőrzés módja: a közérdekű adatokkal kapcsolatos szabályozás, valamint a honlapon közzétett adatok ellenőrzése.

Ellenőrzési Program
a közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének
ellenőrzéséhez

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot elkészítették-e.
- Szerepel-e munkaköri leírásban a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos feladat.
- Meghatározták-e munkaköri leírásban a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.
- Külső vállalkozóval kötöttek-e szerződést az önkormányzat közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatosan a honlap kezelésére.
- 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - 26. §-ban foglaltak alapján az Önkormányzat lehetővé tette-e, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- Az adatigénylő személyes adatait a jogszabályban meghatározott feltételek szerint kezelték-e.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tettek-e.
- A költségtérítés mértékének meghatározása során a jogszabályban felsorolt vehetők figyelembe
- A jogszabály alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen, az 1. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően hozzáférhetővé tették-e.
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos korábbi belső ellenőrzés során feltárt hiányosságokat pótolták-e.

II. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött költségvetési szerv: Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal,

Ellenőrzés tárgya: az önkormányzati vagyon nyilvántartásával, állagmegóvásával, karbantartásával, értéknövelésével kapcsolatos belső kontrollrendszer ellenőrzése

Ellenőrzött időszak: 2022 – 2023. év

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a vagyon nyilvántartásával, állagmegóvásával, karbantartásával és értéknövelésével kapcsolatos szervezetség és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségi és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e.

Ellenőrzés módszere: az Önkormányzat vagyonrendeletének, szabályzatainak, nyilvántartásainak és a vagyonnal kapcsolatos egyéb bizonylatainak ellenőrzése.

Ellenőrzési program
az Önkormányzati vagyon állagmegóvásának, karbantartásának, értéknövelésének
ellenőrzéséhez

- A belső kontrollrendszer dokumentumait a változásoknak megfelelően aktualizálták-e.
- A költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalában meghatározták-e a vagyon nyilvántartással, állagmegóvással, karbantartással, értéknöveléssel kapcsolatos feladatokat, azok felelőseit.
- A vagyon analitikus nyilvántartása biztosított-e, annak vezetése naprakész-e.
- Az analitikus nyilvántartásban szereplő értékek megegyeznek –e a főkönyvi értékekkel.
- A vagyontárgyakat ellátták-e leltári számokkal.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő, vagy üzemeltetésre/kezelése átvett vagyon állagmegóvásának, karbantartásának, értéknövelésének érdekében készített-e stratégiai tervet, az abban foglaltakat végrehajtotta-e.
- Amennyiben nem készült terv hogyan gondoskodtak a vagyon állagmegóvásáról, karbantartásáról, értéknöveléséről.

Maroslele, 2022. október 07.



Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető

**Kockázatelemzés Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal
2023. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

	Kockázati tényezők	Önkormányzat			Polgármesteri Hivatal		
		Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	5	2	10	5	2	5
2	Változás, átszervezés	4	1	4	4	1	4
3	Rendszer komplexitás	4	2	8	4	2	8
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3	9	3	2	6
5	Költségszint	3	2	6	3	2	6
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	2	3	6	2	3	6
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4	2	2	4
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan	3	2	6	3	2	6
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	3	12	4	3	12
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	9	3	3	9
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	3	9	3	4	12
12	Közvélemény érzékelése	4	2	8	4	2	8
	Összesen			91			86

**Kockázatelemzés Maroslelei Zengő Óvoda, Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális
Intézmény 2023. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

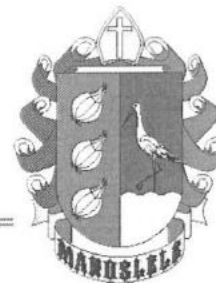
	Kockázati tényezők	Intézmények		
		Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	5	2	10
2	Változás, átszervezés	4	1	4
3	Rendszer komplexitás	4	2	8
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3	9
5	Költségszint	3	2	6
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	2	1	2
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	1	2
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan	3	1	3
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	2	6
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	2	6
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	2	6
12	Közvélemény érzékelése	4	1	4
	Összesen			66

Kockázatkezelési mátrix az Maroslele Község Önkormányzata, Maroslelei Polgármesteri Hivatal, Maroslelei Zengő Óvoda, Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény 2023. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Valószínűség	Magas (8-16) biztos bekövetkezés							
	Közepes 4-7) esetleges bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület						
	Alacsony (0-3) ritka bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület	Nem vizsgálandó terület					
		Alacsony (1-50) jelentéktelen	Közepes (51-75) mérsékelt	Magas (76- 100) nagy				

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel/Fax: 62/256 - 333E-mail: maroslelephi@vnet.hu



221-92/2022.

Ü.i.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Igazgatási szünet elrendelése

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Maroslele

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kormány a 369/2022.(IX. 29.) Korm. rendeletével (továbbiakban: R.) kormányzati igazgatási szünetet rendelt el a kormányzati igazgatási szervek egy részére. A Kormány a R. hatályát azonban a 460/2022.(XI. 10.) Korm. rendeletével lényegesen kiterjesztette, így az további kormányzati szervekre és a helyi önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatalára is kiterjed. Az igazgatási szünet elrendeléséről a képviselő-testületek döntenek. Az igazgatási szünet 2022. december 22. napjától 2023. január 6. napjáig tart. Az igazgatási szünet időtartamára elsősorban a 2022. évben esedékes szabadságot kell kiadni, és ha az nem elegendő, akkor a 2023. évben esedékes szabadságot kell kiadni. Az igazgatási szünet időtartama alatt a kormányzati igazgatási szervek és a polgármesteri hivatalok a feladataikat nem látják el, és az ügyfélfogadás nem működik, azonban a munkát úgy kell megszervezni, hogy az igazgatási szünet a közfeladatok ellátásában aránytalanul nagy sérelmet ne okozzon. Az igazgatási szünet idején a halaszthatatlan ügyek (pl.: haláleset anyakönyvezése) esetére telefonos ügyeletet kell tartani.

A R. szerinti kormányzati igazgatási szünet 11 munkanapot érint. Az igazgatási szünet elrendeléséről szóló határozatot 2022. november 30-ig közzé kell tenni a helyben szokásos módon (honlap, Facebook, hirdető tábla).

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az igazgatási szünetet a Kormányrendeletben foglaltak szerint állapítsa meg.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a különleges jogállású szerveknél és a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek hivatalánál elrendelhető igazgatási szünetre alkalmazandó veszélyhelyzeti szabályokról szóló 460/2022.(XI. 10.) Korm. rendeletben kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésére, a Maroslelei Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan igazgatási szünetet rendel el 2022. december 22. napjától 2023. január 6. napjáig.

A Polgármester felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon az igazgatási szünet ideje alatti telefonos ügyelet megszervezéséről, valamint a lakosság kellő időben történő tájékoztatásáról a Lelei Hírmondóban és a honlapon történő kihirdetés útján.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: jegyző

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) munkaügyi ügyintéző

Maroslele, 2022. november 16.



TÁRGYMUTATÓ

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. november 22-én tartott soros nyílt ülésének tárgymutatója:

126/2022.	<i>Napirendi pontok</i>
127/2022.	<i>Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról</i>
128/2022.	<i>Közművelődési beszámoló</i>
129/2022.	<i>Temetői díjak felülvizsgálata</i>
130/2022.	<i>EESZI szakmai program</i>
131/2022.	<i>Belső ellenőrzési terv</i>
132/2022.	<i>Igazgatási szünet</i>

RENDELETEK

25/2022. (XI.23.) 2022. évi költségvetési rendelet módosítása

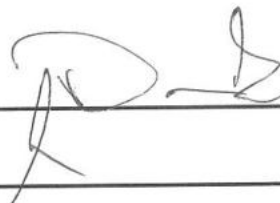
26/2022.(XI.23.) Vagyonrendelet módosítása

27/2022.(XI.23.) Lakásrendelet módosítása

J E L E N L É T I Í V

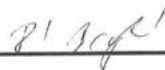
A Maroslele Községi Önkormányzati Képviselő-testületének 2022. november 22-én 15.⁰⁰ órakor megtartott soros, nyílt ülésén megjelentekről

Drimba Tibor polgármester



Arany Gábor képviselő

Bozsó Boglárka képviselő



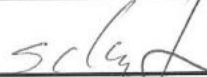
Csordás Csaba képviselő



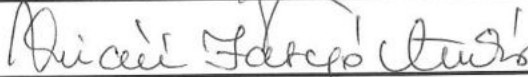
Kurusa Tibor képviselő



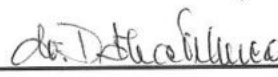
Schulcz János képviselő



Vinczéné Faragó Anikó képviselő



Dr. Dóka Tímea jegyző



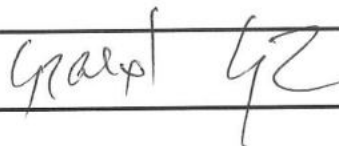
MEGHIVOTTAK

Lázár János országgyűlési képviselő

Makói Járási Hivatal képviselője

Bozsóné Barta Ágnes óvodavezető

Szabó Szabolcs EESZI vezető

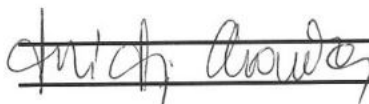


Molnárné Gulyás Szilvia közösségi szervező

P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület

Gazdag Julianna Polgárőr és Tűzo.E.

Szöllősiné Eperjesi Aranka
LeleInnov Kft. vezetője



Jani Béla körzeti megbízott

Rék Renáta Nyitnikék Egyesület

Megyeri Jánosné Reumas Csiga Mozk. E.

Lajtár Kornélné Nyugdíjas klub

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. november 22-én a Polgármesteri Hivatalban megtartott soros, nyílt üléséről.

Jelen vannak: Drimba Tibor polgármester, Dr. Dóka Tímea jegyző, Arany Gábor, Csordás Csaba, Bozsó Boglárka, Kurusa Tibor, Schulcz János, Vinczéné Faragó Anikó képviselők

Meghívottként: Szabó Szabolcs EESZI vezető, Szöllősiné Eperjesi Aranka LeleInnov Kft vezetője, Molnárné Gulyás Szilvia közművelődés szervező

Drimba Tibor polgármester: Üdvözlí a megjelentekeket. A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy 7 fő települési képviselő közül jelen van 7 fő, a megjelenési arány 100 %-os, a képviselő-testületi ülés határozatképes és azt megnyitja.

Drimba Tibor polgármester: javaslatot tesz a napirendi pontokra a meghívóban közöltekkel megegyezően:

1.)	<i>Polgármesteri beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról</i> Előadó: <i>Drimba Tibor polgármester</i>
2.)	<i>Beszámoló a közművelődés 2022. évi munkájáról, 2023. évi munkaterve és rendezvényterv elfogadása</i> Előadó: <i>Drimba Tibor polgármester</i>
3.)	<i>Előterjesztések:</i>
	<i>1. 2022. évi költségvetési rendelet módosítása</i>
	<i>2. Vagyonrendelet módosítása</i>
	<i>3. Temetői díjak felülvizsgálata</i>
	<i>4. EESZI szakmai programja</i>
	<i>5. 2023. évi belső ellenőrzési terv</i>
	<i>6. Igazgatási szünet</i>
4.)	<i>Interpellációk, kérdések</i>
5.)	<i>Egyebek</i>
6.)	<i>Zárt ülés</i>

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy elfogadják-e a napirendi pontra tett javaslatot, vagy van más javaslatuk?

Amennyiben nincs, kéri, hogy aki az ismertett napirendet elfogadja, kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

126/2022.(XI. 22.) Kt. h.

Tárgy: A képviselőtestület 2022. november 22-i soros –nyílt- ülésének napirendje

H A T Á R O Z A T

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Képviselő-testület 2022. november 22-i soros – nyílt - ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el.

1.)	<i>Polgármesteri beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról</i>
-----	--

	<i>Előadó: Drimba Tibor polgármester</i>
2.)	<i>Beszámoló a közművelődés 2022. évi munkájáról, 2023. évi munkaterve és rendezvényterv elfogadása</i> <i>Előadó: Drimba Tibor polgármester</i>
3.)	<i>Előterjesztések:</i>
	<i>1. 2022. évi költségvetési rendelet módosítása</i>
	<i>2. Vagyonszabályzat módosítása</i>
	<i>3. Temetői díjak felülvizsgálata</i>
	<i>4. EESZI szakmai programja</i>
	<i>5. 2023. évi belső ellenőrzési terv</i>
	<i>6. Igazgatási szünet</i>
4.)	<i>Interpellációk, kérdések</i>
5.)	<i>Egyebek</i>
6.)	<i>Zárt ülés</i>

A határozatról értesül:

- Maroslele község Polgármester
- Maroslele község Jegyzője

1. NAPIRENDI PONT:

Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Drimba Tibor polgármester: a DAREH gyűlésen jeleztük a hanyag hulladékszállítást a cég felé, az MVM egyeztetésen elláttak bennünket tanácsokkal, hogy hogyan lehet spórolni az önkormányzatoknál. Le lehet kapcsolni a közvilágítást, de leszögezték, ha valakit baleset ér a felelősség az önkormányzaté. Felmerült az is, hogy a 80 -as években feltárt kutakat szeretnék újra megnyitni, hasznosítani. Közös pályázati lehetőségekről egyeztetünk Földeák és Óföldeák polgármestereivel, akár rendezvénysátor, sörpadok, beszerzése kapcsán. Szóba került a például a konyha fejlesztése is, röntgengép a fogászatra, kamera rendszer felújítása.

Drimba Tibor polgármester: a beszámoló benne van az előterjesztésben. Van e kérdés ezzel kapcsolatban? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú - szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

127/2022. (XI. 22.) Kt. h.

Tárgy: Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról szóló tájékoztatót elfogadja.

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző

2. NAPIRENDI PONT:

Beszámoló a közművelődés 2022. évi munkájáról, 2023. évi munkaterve és rendezvényterv elfogadása

Drimba Tibor polgármester: van e kérdés, hozzászólás a beszámolóval kapcsolatban? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: megkérdeztem Renátát, hogy van e Nyitnikéknek adventi estéje, de azt mondta, hogy nekik nincs. Megpróbálok a két szervezet között valami csatornát nyitni, hogy az információk úgy jussanak el ahogy ott is szeretnék. Meg kerested már ezeket a szervezeteket, tudjuk melyik este kinek kell vendéglátást szervezni?.

Molnárné Gulyás Szilvia közösségi tér vezető: az utolsó estére a Reumas Csigák Mozgáskorlátozott Egyesület süt muffint, a harmadikra az EESZI készül süttivel, az első és második estét, ahol zsíros kenyér van a könyvtár rendezi.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: tehát akkor a Nyitnikék Egyesület sehol nem érintett? Akkor köszönjük, hogy nem kaptunk feladatot. Máskor mi voltunk az iskola mellett. Én azt vállaltam, hogy csatorna leszek az egyesület és a rendezvény szervező között. Senki nem tud semmit, senki nem tudja mi a dolga.

Molnárné Gulyás Szilvia közösségi tér vezető: meglett mindenkivel beszélve, ahogy, amikor jó akkor gyűjtanak. Én polgármester úrral megbeszéltem, le is írtam.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: a mikulás elrendeződött pénzügyileg? Vagy azt is én képviselem holnap?

Molnárné Gulyás Szilvia közösségi tér vezető: erre kértem kettő árajánlatot, az egyik 35.000,- Ft, a másik 70.000,- Ft.

Drimba Tibor polgármester: és itt jön képbe a Nyitnikék.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: akkor itt jövők képbe én, hogy ki és mennyiért. Akkor erről kell holnap beszélnünk. Akkor melyiket választottátok?

Molnárné Gulyás Szilvia közösségi tér vezető: nem én választottam, az igazgató Nő Molnár Orsiékat 35.000,- Ft-ért.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: jó, csak igazgató nő nem Nyitnikék tag, itt ez a kommunikációban a probléma, hogy nincs döntési jogköre. Holnap ez le lesz tisztázva, zárt ülésen.

Schulcz János képviselő: a Nyitnikéknek mi köze van hozzá, hogy fizessünk egy Mikulás ünnepségért? Mennyire tartozik hozzájuk, hogy csináljanak egy ilyen rendezvényt? Nem érzem az Alapító Okiratával összeférő dolognak ezt, hogy egy községi rendezvényt rendez az egyesület?!

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: igazából az oka az, hogy a községnek erre most éppen nincs pénze, de a gyerekek ne maradjanak mikulás nélkül.

Schulcz János képviselő: a mikulást megszervezik ők nagyon szépen.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: sokáig az iskola rendezvénye volt, meg csináltuk magunkba, csak Gyuri kivette onnan a községre. De akkor most már maradjon köztéren.

Molnárné Gulyás Szilvia közösségi tér vezető: én ebbe csak belecsöppentem, nem tudtam hogy indul el ez az egész, nem tudtam ki van benne és ki nincs. Tehát az igazgató nő mondta, hogy akkor az iskola állja, mert az iskolának van „X” pénze. Csak azután Ági mondta, hogy az nem az iskola pénze, hanem az egyesületé. Ezen volt kis vita. Az igazgató kérésére kértem árajánlatot, mondtam is Renátának, hogy akkor ezt majd megbeszélitek. Összesen 75.000,- Ft lenne a hangosítással együtt.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: akkor ezt majd holnap megbeszéljük.

Drimba Tibor polgármester: van e még kérdés, hozzászólás a beszámolóval kapcsolatban? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú - szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

128/2022. (XI.22.) Kt. h.

Tárgy: Beszámoló a közművelődés 2022. évi munkájáról, 2023. évi munkaterve és rendezvényterv elfogadása

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Maroslelei Könyvtár, Információs, Közösségi Hely és Faluház 2022. évi közművelődési beszámolóját és a 2023. évi tervezetét a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2022. november 30.

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Maroslelei Könyvtár, Faluház
- 4) Irattár

Beszámoló az előterjesztésben.

3. NAPIRENDI PONT:

ELŐTERJESZTÉSEK

1. 2022. évi költségvetési rendelet módosítása

Drimba Tibor polgármester: a bizottságok megtárgyalták és elfogadták a rendelet módosítását, van -e még kérdés? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő módon módosítja a költségvetési rendeletet:

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
25/2022.(XI. 23.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének szabályairól szóló 4/2022. (II.15.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II.15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R) módosítására a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 15.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Képviselő-testület az Önkormányzat - beleértve a költségvetési szerveit - 2022. évi költségvetésének)

- „a) kiadási főösszegét 871 917 E Ft-ban,*
- b) bevételi főösszegét 871 917 E Ft-ban állapítja meg.”*

2. §

Az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 15.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg: Működési kiadások előirányzata összesen: 435 339 E Ft. Ebből: személyi jellegű juttatások 203 421 E Ft, munkaadókat terhelő járulék 25 409 E Ft, dologi jellegű kiadások 146 263 E Ft, ellátottak pénzbeli, természetbeni juttatásai 6 800 E Ft, pénzeszköz átadás 42 879 E Ft, működési hitel visszafizetés 0 E Ft, működési tartalék 0 E Ft, kölcsön nyújtása 2 000 E Ft, elszámolás központi költségvetéssel 8 567 E Ft.”

3. §

Az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 15.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen: 436 578 e Ft. A felhalmozási kiadásokból beruházás 90 028 e Ft, felújítás 336 275 e Ft, pénzeszköz átadás 0 Ft, hitel törlesztés 10 275 e Ft, előleg visszafizetés 0 Ft, fejlesztési tartalék 0 Ft.”

4. §

(1) Az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 15.) önkormányzati rendelet 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) Az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

(3) Az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II. 15.) önkormányzati rendelet 4. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

Önkormányzat 2022. évi bevételei jogcímenként

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-cím	Előir. Kie. csoportj. előir.	BEVÉTELEK									
			eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22		
Cím, Alcím, Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat												
1			MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK									
		1	26 458		29 658			30 658		31 058	40 858	41 858
		2	26 000								38 000	
			25 000								37 000	
			0									
			1 000									
2			TÁMOGATÁSOK									
		1	216 567							215 146	210 346	208 877
		2	635	23 673	264 354	240 681			274 177	283 930	285 399	
			0						843	1 707	1 857	
		3	6 941	5 425	4 327	0			730 847	736 664	736 814	
			224 143	222 627	721 602							
3			FELHALMOZÁS ÉS TŐKE JELL. BEV.									
		1	0	340							595	
		2	8 000									
			8 000	8 340							8 595	
4			VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK									
		1	27 810	48 636	51 876	57 958	58 443	68 794	70 680			
		2	0	4 953							0	
			27 810	53 589	56 829	62 911	63 396	73 747	70 680			
5			PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK									
		1	180 518			216 651						
			137 584			142 584						
			42 934			74 067						
6			INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS									
			1 339						939	5 739	7 208	
			183 356	183 678			184 878	184 923	180 123	178 654		
7			LEKÖTÖTT BETÉT									

Önkormányzat 2022. évi bevételei jogcímenként

adatok ezer Ft-ban

Cím Al- sz. cím	Előir. Kie. csop.előir.	BEVÉTELEK	eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22
			8	<i>FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL</i>						
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	530 066	549 698	555 040	587 928	590 613	600 831	615 781	613 993
		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK	147 558	152 851	175 889	421 570		430 993	440 848	443 786
		Intézményfinanszírozás (korrekció)	-184 695	-185 017			-186 217	-185 862		
		BEVÉTELEK ÖSSZESEN	492 929	517 532	545 912	824 481	825 966	845 962	870 767	871 917
		KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY								
		1 Működési hiány	0							
		2 Fejlesztési célú hiány	0							

Az önkormányzat 2022. évi bevételei intézményenkénti címrend szerint

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Alcím sz.	Előír. cs. elői.	Kie.	BEVÉTELEK		Módosított előirányzat																	
				Rovat száma	Eredeti ei.	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22											
Cím, Alcím, Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat																							
MAROSLELE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA																							
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK																							
1		1		B4, B64	14 450		15 950																
		2			26 000																		
					25 000																		
					0																		
		3		B36	1 000																		
					216 567																		
				B111	73 192																		
				B112	64 540																		
				B1131	51 224																		
				B1132	23 059																		
				B114	4 552																		
		6		B16	6 941																		
				B16, B65	19 610																		
		4		B813	42 934																		
		5			0																		
		8			0																		
					326 502																		
					343 281																		
					344 781																		
					376 877																		
					377 362																		
					385 855																		
					405 605																		
					405 286																		
2																							
		1		B52, B53	0																		
		2		B34	8 000																		
		3		B25	635																		
					0																		
				B112	635																		
		4			0																		
		5		B8131	137 584																		
		6			0																		
		8			0																		
					146 219																		
					151 512																		
					174 550																		
					420 231																		
					435 109																		
					436 578																		
					472 721																		
					494 793																		
					519 331																		
					571 174																		
					58 349																		
					57 174																		
POLGÁRMESTERI HIVATAL																							
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK																							
1		1																					
		4		B16	0																		
		5		B813	0																		
		7		B816	58 349																		

Az önkormányzat 2022. évi bevételai intézményenkénti címrend szerint

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Alcím sz.	Előir. cs. elői.	Kie.	BEVÉTELEK		Módosított előirányzat						
				Rovat száma	Eredeti ei.	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22
Cím, Alcím. Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat												
3. EGYSÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY												
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK												
					58 349	59 602	61 744	61 991		60 816		
	2				B816	254						
						58 603	61 998	62 245	61 070			
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK												
	1				B4	12 008	13 708		14 708	15 108		
	4				B16	8 200	9 478			10 758		
	5				B813	0		405				
	7				B816	46 090	46 412		47 612	48 832		
						66 298	67 898	70 003	72 203	75 103		
	2				B816	450				50		
						66 748	68 348	70 048	72 653	75 153		
4. MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA												
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK												
	1					0						
	5				B813	0		140			74 117	72 648
	7				B816	78 917					74 257	72 788
						78 917		79 057				
	2				B816	635				5 435	6 904	
						79 552		79 692				
ÖNKORMÁNYZATI ÖSSZESEN												
	1				B4, B64	26 458	29 658		30 658	31 058	40 858	41 858
	2				B3	26 000					38 000	
	3				B111- B114	216 567				215 146	210 346	208 877
	6				B16	6 941	5 425	4 327	843	1 707	1 857	1 857

Az önkormányzat 2022. évi bevételi intézményenkénti címrend szerint

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Alcím sz.	Előir. cs. elői.	Kie.	BEVÉTELEK		Rovat száma	Eredeti ei.	Módosított előirányzat															
								2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22									
Cím, Alcím, Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat																							
		4	Működési célú pénzeszköz átvétel		B16, B65	27 810	48 636	51 876	57 958	58 443	68 794	70 680											
		5	Működési célú pénzmaradvány		B813	42 934		74 067															
		7	Intézményfinanszírozás		B816	183 356	183 678			184 878	184 923	180 123	178 654										
		8	Lejárt betét																				
			ÖSSZESEN:			530 066	549 698	555 040	587 928	590 613	600 831	615 781	613 993										
	2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK																				
	1		bérbeadása		B52, B53	0	340					595											
	2		Sajátos felhalmozási és tőke bevételek		B34	8 000																	
	3		Fejlesztési célú támogatások		B25	635		23 673	264 354		274 177	283 930	285 399										
			- ebből Európai Unió támogatás			0			240 681														
			- köznevelési feladatok támogatása		B112																		
	4		Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel			0	4 953					0											
	5		Felhalmozási célú pénzmaradvány		B8131	137 584			142 584														
	6		Felhalmozási célú hiány			0																	
	7		Intézményfinanszírozás		B816	1 339					939	5 739	7 208										
	8		Felhalmozási célú hitel			0																	
			ÖSSZESEN:			147 558	152 851	175 889	421 570		430 993	440 848	443 786										
			Intézményfinanszírozás (korrekció)																				
			KÖLTSÉGVETÉS			-184 695	-185 017				-186 217	-185 862											
			BEVÉTELEI ÖSSZESEN			492 929	517 532	545 912	824 481	825 966	845 962	870 767	871 917										

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	eredeti	2022. évi előirányzat									
							2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22			
1				MAROSLELE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA												
	1			<i>Út, autópálya építése</i>												
		1		Működési költségvetés												
			3	Dologi kiadások	K3	0										
				ÖSSZESEN:		0										
	2			Fejlesztések												
				<i>Közutak üzemeltetése és fenntartása</i>												
2		1		Működési költségvetés												
			3	Dologi kiadások	K3	4 445										
				ÖSSZESEN:		4 445										
	2			Felújítások												
			1	Arany J. u. útfelújítás	K71	15 748										
			19	Útfelújítás TOP PLUSZ123	K71			320								
			11	Fejlesztések áfája	K74	4 252		4 338								
				ÖSSZESEN:		20 000		20 406								
				<i>Költségvetés kiadásai</i>		24 445		24 851								
3				<i>Város- és községgazdálkodási szolgáltatás</i>												
		1		Működési költségvetés												
			3	Dologi kiadások	K3	5 379										
			9	Lakás célú kölcsön	K5	2 000										
				ÖSSZESEN:		7 379										
4				<i>Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkod.feladatok</i>												
		1		Működési költségvetés												
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	1 050		3 700								
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	137		468								
			3	Dologi kiadások	K3	6 096	7 596	23 711	22 511	12 161						
			5	Átadott pénzeszköz	K5	0										
				ÖSSZESEN:		7 283	8 783	27 879	26 679	16 329						
		2		Fejlesztési kiadások												
			9	Porta vételár visszautalás	K89	8 681										
			2	Rendezési terv	K61	2 756										
			8	Bölcsőde építés, eszközbeszerzés TOP141			29 857									

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-csop.	Előir. Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	2022. évi előirányzat															
					eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22								
			- ebből eszközbeszerzés	K64	4 803															
			- ebből építés	K62	24 654															
	5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	200															
	18		Forgalomlassító szerkezet	K62				6 244												
	11		Fejlesztések áfája	K67	8 752		8 860	10 546												
			- ebből fizetendő áfa	K3											6 589					
	15		Fejlesztési önerő	K64	79 303	49 846	19 355	9 344			19 567									19 510
			ÖSSZESEN:				69 709	67 628			77 851									77 794
	2		Felújítások																	
	3		Járdaépítés	K71	4 600															
	16		Vízhalózat felújítás	K71			2 500													
	17		Szolgáltató ház kialakítása	K71				183 269												
	11		Fejlesztések áfája	K74	400		1 075	50 557												
			ÖSSZESEN:		5 000		8 175	240 926												
			Költségvetés kiadásai		91 586	62 129	86 667	336 433	335 233		345 456	335 106								335 049
5			Piac üzemeltetése																	
	1		Működési költségvetés																	
		3	Dologi kiadások	K3	127															
			ÖSSZESEN:		127															
6			Lakóingatlan szociális c. bérbeadása, üzemeltetése																	
	1		Működési költségvetés																	
		3	Dologi kiadások	K3	635															
			ÖSSZESEN:		635															
	2		Fejlesztési kiadások																	
7			Köztisztviselői fenntartás																	
	1		Működési költség																	
		3	Dologi kiadás	K3	254															
			ÖSSZESEN:		254															
8			Közvilágítási feladatok																	
	1		Működési költség																	
		3	Dologi kiadás	K3	4 699			6 699												
			ÖSSZESEN:		4 699			6 699												

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Előir. Kie. előir.	Rovat száma	2022. évi előirányzat												
					eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22					
9				Előirányzat megnevezése													
				Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellát													
10				Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeli ellát.													
11				Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások													
		1		Működési kiadások													
			3	Dologi kiadás	K3	0											
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (eseti segély)	K4	800											
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (közvetetés)	K4	500											
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (Arany J)	K4	150											
			4	Ellátottak természetbeli juttatásai (karácsonyi csomag)	K4	500											
			4	Ellátottak pénzbeli jutattat. (Önkorm. Tám. Lakásfennt.)	K4	2 500											
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (beiskolázási tám.)	K4	1 200											
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (babaszámia)	K4	300											
			4	Ellátottak természetbeli jutt. (Mikulás cs.)	K4	250											
			4	Ellátottak természetbeli jutt. (Tűzifa)	K4												
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (közgyógy)	K4	600											
				ÖSSZESEN:		6 800											
12				Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellát.													
13				Fogyatékossgal összefüggő pénzbeli ellátások													
14				Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások													
15				Rövid időtartamú közfoglalkoztatás													
16				Országos közfoglalkoztatási program													
17				Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás													
18				Közfoglalkoztatási mintaprogram													
		1		Működési kiadások													
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	5 900						21 587					
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	400						1 420					
			3	Dologi kiadások	K3	0						500					
				ÖSSZESEN:		6 300						23 507					
2				Fejlesztési kiadások													
			13	Közfoglalkoztatási eszközbeszerzés	K64							3 900					

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-csop.	Előir. Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	eredeti	2022. évi előirányzat								
						2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22		
		11	Fejlesztések áfája	K67		1 053					1 107			
			ÖSSZESEN:			4 953					5 208			
			Költségvetés kiadásai			28 460					28 715			
19			<i>Szennyvíz gyűjtése, tisztítása</i>											
20			<i>Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás</i>											
	1		Működési költségvetés						1 400					
	1		Személyi jellegű kiadás	K1	1 000									
	2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	130				230		380			
	3		Dologi kiadások	K3	3 937			8 937	8 437		5 448			
			ÖSSZESEN:		5 067			10 067			7 228			
	2		Fejlesztési kiadások											
21			<i>Egyéb kiadói tevékenység</i>											
	1		Működési költségvetés											
	3		Dologi kiadások	K3	762									
			ÖSSZESEN:		762									
22			<i>Civil szervezetek működési támogatása</i>											
	1		Működési költség											
	5		Átadott pénzeszköz	K5	1 000				1 100					
			ÖSSZESEN:		1 000				1 100					
23			<i>Zöldterület-kezelés</i>											
	1		Működési költségvetés											
	1		Személyi jellegű kiadás	K1	3 600					4 640				
	2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	468					603				
	3		Dologi kiadások	K3	1 842			2 842						
			ÖSSZESEN:		5 910			6 910		8 085				
24			<i>Gyermekékeztetés köznevelési intézményben</i>											
	1		Működési költség											
	3		Dologi kiadások	K3	30 210			35 210	35 595		37 395		38 395	
			ÖSSZESEN:		30 210			35 210	35 595		37 395		38 395	
25			<i>Intézményen kívüli gyermekékeztetés</i>											
	1		Működési költség											

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-cím	Előir. Kie. előir.	Kie.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	2022. évi előirányzat											
						eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22				
		3		Dologi kiadások	K3	1 524											
				ÖSSZESEN:		1 524											
49	1			<i>Gyermekékeztetés bölcsődében</i>													
				Működési költség													
		3		Dologi kiadások	K3	1 270											
				ÖSSZESEN:		1 270											
26				<i>Növénytermesztés, állatteny., kapcs. szolg. (Növénytermesztés)</i>													
27				<i>Növénytermesztés, állatteny., kapcs.szolg (Élelmiszergyártás)</i>													
28	1			Könyvtári szolgáltatás													
				Működési költség													
		1		Személyi jellegű kiadás	K1	4 000				4 590		4 064					
		2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	520				603		535					
		3		Dologi kiadások	K3	1 334											
				ÖSSZESEN:		5 854				6 527		5 933					
				Fejlesztési kiadások													
		5		Tárgyi eszköz beszerzés													45
		11		Fejlesztések áfája													12
				ÖSSZESEN:													57
				Költségvetés kiadásai													5 990
29	1			Önkormányzatok elszámolásai													
				Működési költségvetés													
		10		Elszámolások központi költségvetéssel	K5	8 587						480					
		10		Elszámolások központi költségvetéssel	K914							8 087					
		3		Dologi kiadások	K3	1 800						1 820					1 970
		5		Átadott pénzeszköz	K5	3 680				2 780		8 780					8 929
		8		Intézményfinanszírozás	K915	183 356				183 678		184 923					178 654
				ÖSSZESEN:		197 423				196 845		198 045					198 120
				Fejlesztési kiadások													
		12		Intézményfinanszírozás	K915	1 339						939					7 208
		10		Hitelforlesztés	K911	10 275											

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al- cím	Előir. csop.	Előir. elfőir.	Kie. elfőir.	Rovat száma	2022. évi előirányzat									
						eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22		
						11 614					11 214	16 014	17 483		
						209 037	208 459			209 659	215 304	215 453	215 603		
30															
		1			Működési költségvetés										
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	17 050								
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	2 217								
			3		Dologi kiadások	K3	3 747								
					ÖSSZESEN:		23 014								
31					Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejt										
					Működési költségvetés										
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	4 100					3 574			
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	533					464			
			3		Dologi kiadások	K3	1 715					2 015			
					ÖSSZESEN:		6 348					6 053			
35					Szociális étkeztetés										
43					Esélyegyenlőség elősegítés célzó tevékenységek és programok (EFOP-1.5.3)										
					Működési költségvetés										
					Személyi jellegű kiadás	K1									
					Munkaadót terhelő járulékok	K2									
					Dologi kiadások	K3	2 400								
					Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	0								
					ÖSSZESEN:		2 400								
44					Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés (EFOP-3.9.2)										
					Működési költségvetés										
					Személyi jellegű kiadás	K1									
					Munkaadót terhelő járulékok	K2									
					Dologi kiadások	K3	2 400								
					Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4									
					Átadott pénzeszköz	K5							32 350		
					ÖSSZESEN:		2 400						34 750		

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Előir. Kie. előir.	Rovat száma	2022. évi előirányzat													
					eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22						
45			Előirányzat megnevezése															
			Településfejlesztési projektek és támogatásuk															
			Működési költségvetés															
		1	1 Személyi jellegű kiadás	K1	3 187									3 537				
		2	2 Munkaadót terhelő járulékok	K2	225									265				
		3	3 Dologi kiadások	K3	1 486	1 636					2 236							
		5	5 Átadott pénzeszköz	K5	500													
			ÖSSZESEN:		5 398	5 548					6 148			6 538				
		2	Fejlesztési kiadások															
		4	4 Játsszóter kialakítás	K64	3 749													
		14	14 Fel nem használt támogatás visszautalása	K8		340												
		11	11 Fejlesztések áfája	K67	1 012													
			ÖSSZESEN:		4 761	5 101												
		2	Felújítások															
		6	6 Szabadság tér 8 felújítása	K71	19 685				31 185									
		7	7 Úrfelújítás (Rózsa-Szegfű-Táncsics u.)	K71	23 622													
		11	11 Fejlesztések áfája	K74	11 691				14 796									
			ÖSSZESEN:		54 998				69 603									
			Költségvetés kiadásai		65 157	65 647			80 252					80 852		81 242		
46			Fiatalk társadalmi integrációját segítő szolgáltatások															
47			Közművelődés - hagyományos közösségi kult. értékek gond.															
50			Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés															
		1	Működési költségvetés															
		1	1 Személyi jellegű kiadás	K1										1 052				
		2	2 Munkaadót terhelő járulékok	K2										137				
			ÖSSZESEN:											1 189				
		1	Működési kiadások															
		1	1 Személyi jellegű kiadás	K1	39 887	55 574			58 224				58 624	60 254	60 604			
		2	2 Munkaadót terhelő járulékok	K2	4 630	5 650			5 981				6 081	6 299	6 489			
		3	3 Dologi kiadások	K3	76 062	76 712	78 212		107 327				106 012	106 612	96 143	99 293		
		4	4 Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	6 800										8 800	6 800		
		5	5 Átadott pénzeszköz	K5	5 180	4 280							4 380	10 380	42 879			
		6	6 Működési célú hitel törlesztés		0													
		7	7 Működési tartalék		0													

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	2022. évi előirányzat										
						eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22			
		8		Intézményfinanszírozás	K915	183 356	183 678			184 878	184 923	180 123	178 654			
		9		Lakás célú kölcsön	K5	2 000										
		10		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	8 587						8 567				
				ÖSSZESEN:		326 502	343 281	344 781	376 877	377 362	385 855	405 605	405 286			
		2		Fejlesztési kiadás												
		9		Porta vételár visszautalás	K89	8 681										
		2		Rendezési terv	K61	2 756										
		8		Bölcsőde építés, eszközbeszerzés TOP141	K62, K64	29 457	29 857									
		5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	200							245			
		11		Fejlesztések áfája	K67	9 764	10 817	10 925	12 611			12 665	12 677			
				- ebből fizetendő áfa	K3							6 589				
		4		Játszóter kialakítás	K64	3 749										
		10		Hiteltörlesztés	K911	10 275										
		12		Intézményfinanszírozás	K915	1 339	3 900				939	5 739	7 208			
		13		Közfoglalkoztatási eszközbeszerzés	K64		340					4 101				
		14		Fel nem használt támogatás visszautalása	K8			19 355	9 344		19 567		19 510			
		15		Fejlesztési önerő	K64				6 244							
		18		Forgalomlassító szerkezet	K62	66 221	71 514	91 377	89 296		99 119	104 174	105 643			
				ÖSSZESEN:												
		2		Felújítások												
		1		Arany J. u. útfelújítás	K71	15 748										
		6		Szabadság tér 8 felújítása	K71	19 685		31 185								
		7		Útfelújítás (Rózsa-Szegfű-Táncsics u.)	K71	23 622										
		3		Járdaépítés	K71	4 600										
		16		Vízhalózat felújítás	K71		2 500									
		17		Szolgáltató ház kialakítása	K71				183 269							
		19		Útfelújítás TOP PLUSZ123	K71				320							
		11		Fejlesztések áfája	K74	16 343	17 018	17 018	69 691							
				ÖSSZESEN:		79 998	83 173	83 173	330 935							
				ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAI ÖSSZESEN		472 721	494 793	519 331	797 108	797 593	815 909	840 714	841 864			
		2		POLGARMESTERI HIVATAL												
30		1		Önkormányzatok igazgatási tevékenysége												
				Működési költség												

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-csop.	Előir. Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	eredeti	2022. évi előirányzat								
						2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22		
		1	Személyi jellegű kiadás	K1	45 560					44 520				
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	5 923					5 788				
		3	Dologi kiadások	K3	6 287			6 534						
			ÖSSZESEN:		57 770			58 017		56 842				
	2		Fejlesztési kiadások											
		5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	200									
		11	Fejlesztések áfája	K67	54									
			ÖSSZESEN:		254									
			Költségvetés kiadásai		58 024			58 271		57 096				
32			<i>Országgyűlés, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztás</i>											
	1		Működési költség											
		1	Személyi jellegű kiadás	K1	400	1 320								
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	52	162								
		3	Dologi kiadások	K3	127	350								
			ÖSSZESEN:		579	1 832								
42			<i>Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tev.</i>											
43			<i>Esélyegyenlőség elősegítés célzó tevékenységek és programok (EFOP-1.5.3)</i>											
50			<i>Áfjogó tervezési és statisztikai szolgáltatások</i>											
	1		Működési költség											
		1	Személyi jellegű kiadás	K1		1 718								
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2		224								
		3	Dologi kiadások	K3		200								
			ÖSSZESEN:			2 142								
			POLGÁRMESTERI HIVATAL											
	1		Működési költségvetés											
		1	Személyi juttatások	K1	45 960	46 880	48 598	48 598	47 558	47 558	47 558	47 558	47 558	47 558
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	5 975	6 085	6 309	6 309	6 174	6 174	6 174	6 174	6 174	6 174
		3	Dologi kiadások	K3	6 414	6 637	7 084	7 084	7 084	7 084	7 084	7 084	7 084	7 084
			ÖSSZESEN:		58 349	59 602	61 744	61 744	60 816	60 816	60 816	60 816	60 816	60 816
	2		Fejlesztési kiadások											

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. Kie. csop.	Előir. Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	2022. évi előirányzat											
						eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22				
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	200											
			11	Fejlesztések áfája	K67	54											
				ÖSSZESEN:		254											
				POLGÁRMESTERI HIVATAL KIADÁSAI ÖSSZESEN		58 603	59 856	61 998	62 245		61 070						
3				EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY													
				<i>Család és nővédelmi éü-i gondozás</i>													
				Működési költségvetés													
			1	Személyi jellégű kiadás	K1	7 630											
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	992											
			3	Dologi kiadások	K3	1 511	1 611										
				ÖSSZESEN:		10 133	10 233										
			2	Fejlesztési kiadás													
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	40											
			11	Fejlesztések áfája	K67	10											
				ÖSSZESEN:		50											
				Költségvetés kiadásai		10 183	10 283										
				<i>Házi segítségnyújtás</i>													
				Működési költségvetés													
			1	Személyi jellégű kiadás	K1	7 600											
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	988											
			3	Dologi kiadások	K3	216	316										
				ÖSSZESEN:		8 804	8 904										
				Szociális étkeztetés													
				Működési költségvetés													
			1	Személyi jellégű kiadás	K1	3 600											
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	480											
			3	Dologi kiadások	K3	20 849	22 449	24 449									
				ÖSSZESEN:		24 929	26 529	28 529									
				Fejlesztési kiadás													
			2	Idősek nappali ellátása													
				Működési költségvetés													
			1	Működési költségvetés													

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-csop.	Előír. Kie. előír.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	2022. évi előirányzat										
					eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22			
		1	Személyi jellegű kiadás	K1	8 550										
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 112										
		3	Dologi kiadások	K3	2 845			2 950			3 750				
			ÖSSZESEN:		12 507			12 612			13 412				
	2		Fejlesztési kiadás												
		11	Fejlesztések áfája	K67	85					0					
		5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	315					0					
			ÖSSZESEN:		400					0					
			Költségvetés kiadásai		12 907			13 012			13 412				
	37		<i>Család- és gyermekjóléti szolgáltatások</i>												
	1		Működési költségvetés												
		1	Személyi jellegű kiadás	K1	5 899										
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	967										
		3	Dologi kiadások	K3	1 140										
			ÖSSZESEN:		8 006										
	38		<i>Egészségügyi igazgatás</i>												
	1		Működési költség												
		3	Dologi kiadás	K3	762		862	962	1 162	1 662					
			ÖSSZESEN:		762		862	962	1 162	1 662					
	2		Fejlesztési kiadás												
	17		<i>Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás</i>												
	1		Működési költségvetés												
		1	Személyi jellegű kiadás	K1	1 000					2 500	4 000				
		2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	118					218	318				
		3	Dologi kiadás	K3	39										
			ÖSSZESEN:		1 157					2 757	4 357				
	43		Esélyegyenlőség elősegítés célzó tevékenységek és programok (EFOP-1.5.3)												
			EGYESÍTETT EGÉSZS. ÉS SZOC. INT.												
	1		Működési költségvetés												
		1	Személyi juttatás	K1	34 279					35 779	37 279				

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	eredeti	2022. évi előirányzat							
							2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22	
		2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	4 657	4 757					4 857		
		3		Dologi kiadások	K3	27 362		29 062		29 467	31 667	32 967		
				ÖSSZESEN:		66 298	67 898	69 598	70 003	72 203	75 103			
		2		Fejlesztések kiadások										
		10		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	355						40		
		14		Fejlesztések áfája	K67	95						10		
				ÖSSZESEN:		450						50		
				Költségvetés kiadásai		66 748	68 348	70 048	70 453	72 653	75 153			
4				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA										
				<i>Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai</i>										
39		1		Működési költségvetés										
		1		Személyi jellegű kiadás	K1	46 150						43 650		
		2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	6 000								
		3		Dologi kiadások	K3	508							358	
				ÖSSZESEN:		52 658						50 158	50 008	
40				<i>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</i>										
		1		Működési költségvetés										
		1		Személyi jellegű kiadás	K1	3 280								
		2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	426								
		3		Dologi kiadások	K3	6 703			6 843			5 043	4 064	
				ÖSSZESEN:		10 409			10 549			8 749	7 770	
		2		Fejlesztések kiadások										
		5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	500						1 100	1 230	
		21		Tároló kialakítása								480	0	
		11		Fejlesztések áfája	K67	135						426	334	
				ÖSSZESEN:		635						2 006	1 564	
				Felújítások										
		11		Fejlesztések áfája								729	1 135	
		20		Épület felújítása								2 700	4 205	
				ÖSSZESEN:								3 429	5 340	
				Költségvetés kiadásai		11 044			11 184			14 184	14 674	

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	eredeti	2022. évi előirányzat											
							2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22					
41		1		SNI gyermekek óvodai nevelésének szakmai feladatai														
				Működési költségvetés														
		1		1 Személyi jellegű kiadás	K1	600												400
		2		2 Munkaadót terhelő járulékok	K2	78												
		3		3 Dologi kiadások	K3	800					300							160
				ÖSSZESEN:		1 478					978							638
48				Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása														
		1		Működési költségvetés														
		1		1 Személyi jellegű kiadás	K1	10 650												
		2		2 Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 385												
		3		3 Dologi kiadások	K3	2 337												
				ÖSSZESEN:		14 372												
				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA														
		1		Működési költségvetés														
		1		1 Személyi jellegű kiadás	K1	60 680					58 180							57 980
		2		2 Munkaadót terhelő járulékok	K2	7 889												
		3		3 Dologi kiadások	K3	10 348			10 488									6 919
				ÖSSZESEN:		78 917			79 057		74 257							72 788
		2		Fejlesztések kiadások														
		5		5 Tárgyi eszköz beszerzés	K64	500					1 100							1 230
		21		21 Tároló kialakítása	K62						480							0
		11		11 Fejlesztések áfája	K67	135					426							334
				ÖSSZESEN:		635					2 006							1 564
				Felújítások														
		11		11 Fejlesztések áfája	K74						729							1 135
		20		20 Épület felújítása	K71						2 700							4 205
				ÖSSZESEN:							3 429							5 340
				Költségvetés kiadásai		79 552			79 692									
				ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN														
1				Működési költségvetés														
		1		1 Személyi juttatások	K1	180 806		198 913	200 631	203 281	203 681	205 771	203 621	203 421				
		2		2 Munkaadót terhelő járulékok	K2	23 151		24 381	24 605	24 936	25 036	25 219	25 409					

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-cím	Előír. csop.	Kie. előír.	Előirányzat megnevezése	Rovat száma	2022. évi előirányzat									
						eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22		
			3	Dologi kiadások	K3	120 186	121 059	124 459	154 366	155 251	157 151	144 382	146 263		
			4	Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	6 800						8 800	6 800		
			5	Átadott pénzeszköz működéshez	K5	5 180	4 280			4 380	10 380	42 879			
			6	Működési hitel visszafizetése		0									
			7	Működési tartalék		0									
			8	Intézményfinanszírozás	K915	183 356	183 678			184 878	184 923	180 123	178 654		
			9	Lakás célú kölcsön	K5	2 000									
			10	Elszámolások központi költségvetéssel	K914	8 587						8 567			
				ÖSSZESEN:		530 066	549 698	555 040	587 928	590 613	600 831	615 781	613 993		
		2		Fejlesztési kiadás											
			9	Porta vételár visszautalás	K89	8 681									
			2	Rendezési terv	K61	2 756									
			8	Bölcsőde építés, eszközbeszerzés TOP141	K62, K64	29 457		29 857							
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 255					940	1 540	1 715		
			11	Fejlesztések áfája	K67	10 048	11 101		12 895		12 810	13 155	13 075		
				- ebből fizetendő áfa	K3										
			4	Játszóter kialakítás	K64	3 749									
			12	Intézményfinanszírozás	K911	1 339					939	5 739	7 208		
			10	Hitelőtlesztés	K915	10 275						4 101			
			13	Közfoglalkoztatási eszközbeszerzés	K64		3 900								
			14	Fel nem használt támogatás visszautalása	K8		340								
			15	Fejlesztési önerő	K64			19 355	9 344		19 567		19 510		
			18	Forgalomlassító szerkezet	K62				6 244						
			21	Tároló kialakítása	K62							480	0		
				ÖSSZESEN:		67 560	72 853	92 716	90 635		100 058	106 484	107 511		
		2		Felújítások											
			1	Arany J. u. útfelújítás	K71	15 748									
			6	Szabadság tér 8 felújítása	K71	19 685			31 185						
			7	Útfelújítás (Rózsa-Szegfü-Táncsics u.)	K71	23 622									
			3	Járdacépités	K71	4 600									
			16	Vízvezeték felújítás	K71			2 500							
			17	Szolgáltató ház kialakítása	K71				183 269						
			19	Útfelújítás TOP PLUSZ123	K71				320						
			11	Fejlesztések áfája	K74	16 343		17 018	69 691			70 420	70 826		
			20	Épület felújítása	K71							2 700	4 205		
				ÖSSZESEN:		79 998		83 173	330 935			334 364	336 275		

2022. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

adatok ezer Ft-ban

Cím sz.	Al-cím	Előir. Kic. előir.	Rovat száma	2022. évi előirányzat									
				eredeti	2022.03.21	2022.04.25	2022.05.30	2022.06.27	2022.09.05	2022.10.17	2022.11.22		
			Előirányzat megnevezése										
			Intézményfinanszírozás (korrekció)	-184 695	-185 017			-186 217	-185 862				
			működési célú	-183 356	-183 678			-184 878	-184 923		-180 123	-178 654	
			fejlesztési célú	-1 339					-939		-5 739	-7 208	
			KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI ÖSSZESEN	492 929	517 532	545 912	824 481	825 966	845 962	870 767	871 917		

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK
MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ MÉRLEGE

5.melléklet a 25/2022. (XI.23.)
önkormányzati rendelethez

adatok e forintban

MEGNEVEZÉS	2022. évi előirányzat	MEGNEVEZÉS	2022. évi előirányzat
I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK:		I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK:	
- Intézmény működési bevétel	41 858	- Önkormányzati kiadások	183 753
- Sajátos működési bevétel	38 000	- Egyesített Egészségügyi Intézmény	75 103
- Önkormányzati feladatok támogatása	208 877	- Polgármesteri Hivatal	60 816
- Működésre átvett pénzeszközök	70 680	- Maroslelei Zengő Óvoda	72 788
- Működési hitel	0	- Pénzeszköz átadás	42 879
- Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	1 857	- Működési hitel törlesztése	0
- Működési célú pénzmaradvány	74 067	- Működési tartalék	0
- Lejárt betét	0		
ÖSSZESEN:	435 339	ÖSSZESEN:	435 339
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK:		II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK:	
- Felhalmozás és töke jellegű bevétel+ komm adó	8 595	Porta vételár visszautalás	8 681
- felhalmozás átvett pénzeszköz	0	Rendezési terv	2 756
- felhalmozás célú maradvány	142 584	Bölcsőde építés	29 857
- felhalmozás célú hitel igénybevétele	0	Tárgyi eszköz beszerzés	1 715
- felhalmozási célú támogatások	285 399	Fejlesztések áfája	83 901
		Játszóter kialakítás	3 749
		Hiteltörlesztés	10 275
		Arany J. u. útfelújítás	15 748
		Szabadság tér 8 felújítása	31 185
		Útfelújítás (Rózsa-Szegfű-Táncsics u.)	23 622
		Járdaépítés	4 600
		Vízhálózat felújítása	2 500
		Fejlesztési önerő	19 510
		Közfoglalkoztatási eszközbeszerzés	4 101
		Szolgáltató ház kialakítása	183 269
		Forgalomlassító szerkezet	6 244
		Útfelújítás TOP PLUSZ123	320
		Tároló kialakítása	0
		Épület felújítása	4 205
		Fel nem használt támogatás visszautalása	340
ÖSSZESEN:	436 578	ÖSSZESEN:	436 578
BEVÉTEL ÖSSZESEN:	871 917	KIADÁS ÖSSZESEN:	871 917

2. Vagyonsrendelet módosítása

Drimba Tibor polgármester: a bizottságok jóváhagyták a vagyonsrendelet módosítást. Van-e kérdés? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő módon módosítja a rendeletet:

**Maroslele Községi önkormányzat Képviselő-testületének
26/2022. (XI. 23.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012.(II.29) rendelet módosításáról**

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18. § (1) bekezdésében, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott vagyongazdálkodási feladatkörében eljárva a 6/2012.(II.29.) rendeletének módosítására a következőket rendelheti el:

1. §

- (1) Az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- (2) Az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- (3) Az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelet 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.
- (4) Az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelet 4. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.
- (5) Az önkormányzat vagyonáról szóló 6/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelet 5. melléklete az 5. melléklet szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet 2022. november 24-én lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

1. melléklet a 26/2022.(N.23.) önkormányzati rendelethez

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KIZÁRÓLAGOS TULAJDONÁBAN ÁLLÓ
FORGALOMKÉPTELEN TÖRZSVAGYONA (BELTERÜLET)

adatok Ezer Ft-ban

Sorsz.	Hrsz.	Cím	terület m ²	műv. ág	Számviteli B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	1/1,1/2	Szabadság tér	1399	közterület	3.672	7.107
2.	12	Árpád utca	4641	közterület	27.333	32.151
3.	18	József A. u.	5549	közterület	26.118	32.460
4.	93	Vásárhelyi u.	7189	közterület	52.571	74.932
5.	160	Rózsa u.	7625	közterület	97.914	97.914
6.	161	Tulipán u.	2131	közterület	6.858	9.422
7.	233	Vásárhelyi u.	5821	közterület	8.687	27.626
8.	234	Hunyadi u.	4811	közterület	32.541	30.488
9.	245	Rózsa u.	22488	közterület	36.921	56.244
10.	246	Névtelen u.	3255	közterület	5.620	5.620
11.	277	Szegfű u.	5216	közterület	43.737	50.455
12.	308	Táncsics u.	5514	közterület	71.700	71.700
13.	324	Annus köz	5079	közterület	8.298	8.298
14.	365	Szegfű u.	7555	közterület	7.140	17.342
15.	406	Táncsics u.	7220	közterület	15.609	15.212
16.	427	József A. u.	5853	közterület	1.000	8.751
17.	446	Táncsics u.	5307	közterület	18.242	18241
18.	474	Szegfű u.	4976	közterület	22	7.177
19.	500	Dózsa Gy. u.	13825	közterület	277.433	272.510
20.	589	Béke u.	5353	közterület	10.121	15.262
21.	590	Makói u.	6070	közterület	23.322	29.953
22.	617/1	Hősök tere	2970	közterület	35.040	36.336
23.	631	Pacsirta u.	1685	közterület	33.542	33.523
24.	696	Petőfi u.	7398	közterület	43.507	54.700
25.	749	Arany J. u.	8407	közterület	40.537	48.914
26.	750	Köztársaság u.	5823	közterület	14.134	23.493
27.	779	Damjanich u.	4081	közterület	5.505	8.635
28.	800	Damjanich u.	7937	közterület	48.451	56.466
29.	849	Pacsirta u.	7405	közterület	1.315	3.931
30.	902	Névtelen(játszótér)	477	közterület	1191	1191
31.	905	Béke u.	6887	közterület	34.811	40.703
32.	944	Pacsirta u.	1993	közterület	732	732
33.	945	Kossuth u.	12476	közterület	14.570	29.385
34.	949	Névtelen tér	653	közterület	154	154
35.	969	Damjanich u.	1176	közterület	465	937
36.	992	Köztársaság u.	1086	közterület	998	998
37.	1003/1	Névtelen u.	891	közterület	244	244
38.	1003/3	Névtelen u.	966	közterület	216	216
39.	1025	Petőfi u.	1121	közterület	5.798	3.288
40.	1055	Kossuth u.	21346	közterület	187.511	207.783
41.	1056	Dózsa Gy. u.	1207	közterület	199	199
42.	1071/1	Rákóczi u.	3930	közterület	10.314	7.061

43.	1071/5	Rákóczi u.	4648	közterület	21.952	27.297
44.	1096	Névtelen u.	630	közterület	168	168
45.	1129	Köztársaság u.	839	közterület	13.755	1.3755
46.	1146	Damjanich u.	705	közterület	348	131
47.	650	Béke utca	140	árok	53	53
48.	1083	Rákóczi utca	123	árok	71	71
49.	42	Óvoda előtti parkoló	40	közterület	7400	7400
50.	0374/16;0374/3;0374/10;0374/2;0374/4;0373;0371/1;0365;0361/5;0361/7;949;948;0222/22;0222/19;0222/18;0222/15;0222/14;0222/11;0222/46;0222/7;0222/43;0217;0216/4;0216/29;021;0216/9;0210;0201/5	Kerékpárút		közterület	376.168	376.168

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KIZÁRÓLAGOS TULAJDONÁT KÉPEZŐ
FORGALOMKÉPTELEN TÖRZSVAGYONA (KÜLTERÜLET)

Sorsz.	hrs.	Cím	terület m ²	műv. ág	B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	06/1		2969	út(földút)	419	446
	04/40		892	közút		
2.	032	Atívizígnak átadva üzemeltetésre	1250	IV/2. szivárgó árok	172	172
3.	039/6	Atívizígnak átadva üzemeltetésre	6298	csatorna	505	505
4.	058		34766	út(földút)	2.300	2.300
5.	066		4201	út(földút)	462	462
6.	064/22		6096	út(földút)	0	1.372
7.	064/48		5886	út(földút)	0	1.324
	064/55		221	közút		
8.	074/1		11193	út(földút)	1.009	1.009
9.	078		1396	út(földút)	134	134
10.	082/4		1741	árok	448	448
11.	086		8290	út(földút)	618	618
12.	0103/2		9815	út(földút)	867	867
13.	0105		2658	út(földút)	243	243
14.	0112/2		104	út(földút)	26	26
15.	0207/2	Atívizígnak átadva üzemeltetésre	5903	csatorna	1.213	1.213

16.	0216/4		2697	közút (dögtér)	180	180
17.	0222/2		1031	közút (dögtér)	201	950
18.	0223/2		1562	út(földút)	196	196
19.	0288/2		1293	út(földút)	172	172
20.	0298/1		6097	út(földút)	538	617
21.	0300/9		1150	út(földút)	428	428
22.	0300/11		6437	út(földút)	584	624
23.	0308		7292	út(földút)	29.109	29.109
24.	0311		1374	út(földút)	169	169
25.	0318		1381	út(földút)	170	170
26.	0323	Ativizignek átadva üzemeltetésre	1607	árok	1.258	1.258
27.	0335		6117	út(földút)	548	548
28.	0341		579	út(földút)	74	74
29.	0342/18		987	út(földút)	102	102
30.	0343		1813	út(földút)	210	210
31.	0354		2406	út(földút)	266	266
32.	0356		6098	út	652	652
33.	0362		2005	árok	406	406
34.	0363/1		2342	árok	357	357
35.	0363/3		2325	árok	350	350
36.	0395/53		2802	árok	434	434
37.	0396/8		605	út(földút)	66	66
38.	0396/51		7118	út(földút)	745	765
39.	0205/18		4809	út(földút)	511	511
40.	0300/9		3162	út(földút)	428	428
41.	0238/7		6700	út(földút)	631	631
42.	0205/11		7070	út(földút)	738	738
43.	0238/2		15416	út(földút)	1.114	1.114
44.	0238/14		1700	út(földút)	180	180
45.	0238/15		705	út(földút)	99	99
46.	0238/16		1444	út(földút)	226	226
47.	0270/29		2000	út(földút)	191	191
48.	0292/1		6631	út(földút)	588	588
49.	031/45		5539	út(földút)	671	671
50.	0345		2068	út(földút)	270	270
51.	0347		2931	út(földút)	358	358
52.	0351		3303	út(földút)	395	395
53.	02/1		5203	út(földút)	540	540
54.	02/3		6870	Út(földút)	725	725
55.	09/2		6976	út(földút)	697	697
56.	011		5125	út(földút)	610	610
57.	014/6		1813	út(földút)	188	188
58.	014/8		12705	út(földút)	1333	1333
59.	018		4803	út(földút)	653	653
60.	026/1		9261	út(földút)	1.259	1.259
61.	041		3720	út(földút)	506	506
62.	0122		6233	út(földút)	850	850
63.	0124/1		4698	út(földút)	638	638
64.	0124/3		698	út(földút)	98	98
65.	0222/4		3814	út(földút)	402	402
66.	0270/41		23958	út(földút)	3.257	3.257

67.	0294/1		11207	út(földút)	1.172	1.172
68.	0294/3		4956	út(földút)	515	515
69.	0324		13098	út(földút)	1.372	1.372
70.	0373		24754	út(földút)	3.370	3.370
71.	0395/48		669	út(földút)	91	91
72.	0226/4		6199	út(földút)	646	646
73.	0271		2417	út(földút)	329	329
74.	0287		15307	út(földút)	1.600	1.600
75.	0322/4		6949	út(földút)	946	946
76.	0322/24		252	út(földút)	35	35
77.	0358		10021	út(földút)	1.050	1.050
78.	0372/2		2193	út(földút)	297	297
79.	0380		11784	út(földút)	1.233	1.233
80.	1524	zártkert	1243	út(földút)	173	173
81.	1541	zártkert	1072	út(földút)	147	147
82.	1562	zártkert	878	út(földút)	123	123
83.	1698	zártkert	622	út(földút)	85	85
84.	1713	zártkert	698	út(földút)	156	156
85.	1728	zártkert	737	út(földút)	101	101
86.	1743	zártkert	719	út(földút)	101	101
87.	1758	zártkert	680	út(földút)	90	90
88.	0252		16485	út(földút)	1.729	1.729
89.	1523	zártkert	345	út(földút)	8	8
90.	0374/10		8360	út(földút)	149.500	149.500
91.	05/2		859	árok	172	172
92.	014/3		3589	csatorna	540	540
93.	014/5		20242	csatorna	3.059	3.648
94.	0222/3		4439	árok	883	883
95.	0234		9956	árok	1.500	1.500
96.	0253		8763	árok	1.721	1.721
97.	0277		4951	árok	749	749
98.	0284/1		1290	árok	256	256
99.	0284/3		6314	árok	1250	1250
100.	0290		8403	árok	1.665	1.665
101.	0300/15		3552	árok	709	709
102.	0336		5568	csatorna	842	842
103.	0339		10675	csatorna	1.614	1.614
104.	0372/1		1442	árok	285	285
105.	0393		2878	árok	570	570
106.	010		5636	árok	853	853
107.	026/2		8309	árok	1.260	1.260
108.	0222/5		957	árok	190	190
109.	0236		8610	árok	1.299	1.299
110.	0255		7568	árok	1.143	1.143
111.	0281/1		3466	árok	528	528
112.	0281/3		4666	árok	708	705
113.	0286		9231	árok	1.399	1.399
114.	0291		3349	árok	979	979
115.	0321		18613	csatorna	1.581	1.581
116.	0337		4762	csatorna	584	584
117.	0364		5994	árok	908	908
118.	0386		6604	árok	895	895

119.	0395/45		1762	árok	239	239
120.	013		6720	árok	700	700
121.	032		1250	árok	172	172
122.	0226/3		3019	árok	316	316
123.	0251		6584	árok	689	689
124.	0272		6111	árok	830	830
125.	0283/2		1454	árok	151	151
126.	0288/3		10228	árok	1.090	1.090
127.	0293		15511	árok	1.615	1.615
128.	0323		11607	árok	1.258	1.258
129.	0338		5992	csatorna	628	628
130.	0365		5631	töltés	623	623
131.	0387		7629	töltés	843	843
132.	0300/3		3986	árok	1219	1219
133.	033		9335	árok	711	711
134.	034/4		11877	árok	917	917
135.	039/4		3973	árok	324	324
136.	039/6		6298	csatorna	505	505
137.	047		11835	csatorna	920	920
138.	067/5		16874	csatorna	1289	1289
139.	085/5		43104	csatorna	3287	3287
140.	0185/64		2263	csatorna	194	194
141.	0214/2		11128	csatorna	849	849
142.	0216/9		3640	csatorna	300	300
143.	0240/4		7164	árok	573	573
144.	0243/2		6345	csatorna	516	516
145.	0247/14		541	csatorna	75	75
146.	064/4		9552	csatorna	728	728
147.	0185/90		5717	csatorna	437	437
148.	0201/5		5306	csatorna	408	408
149.	0204		11134	csatorna	849	849
150.	0207/2		15903	csatorna	1213	1213
151.	0211/2		8360	csatorna	638	638
152.	0213		7030	csatorna	537	537
153.	035		12483	Út(földút)	1186	1186
154.	051/1		6319	Út(földút)	757	757
155.	053/1		8350	Út(földút)	793	793
156.	0185/60		18765	Út(földút)	1775	1775
157.	0185/61		2891	Út(földút)	362	362
158.	0185/63		6744	Út(földút)	829	829
159.	0185/86		1477	Út(földút)	193	193
160.	0185/97		5862	Út(földút)	711	711
161.	0201/7		4497	Út(földút)	550	550
162.	0205/5		4378	Út(földút)	538	538
163.	0210		18879	Út(földút)	229.374	229.374
164.	0211/10		7572	Út(földút)	719	719
165.	0217		3714	Út(földút)	446	446
166.	0240/5		4757	Út(földút)	595	595
167.	0241/1		3812	Út(földút)	476	476
168.	0242		12148	Út(földút)	1457	1457
169.	0246		5551	Út(földút)	695	695
170.	0247/17		2036	Út(földút)	254	254

171.	0256		2214	Út(földút)	276	276
172.	0245/1		7524	Út(földút)	714	714

2. melléklet a 3/2022.(I.25.) önkormányzati rendelethez

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK
NEMZETGEZDASÁGI SZEMPONTBÓL KIEMELT JELENTŐSÉGŰ
NEMZETI VAGYONA

adatok E Ft-ban

Részeseések		
2.	Alföldvíz Zrt részeseedés	140
3.	Csongrád megyei Településtisztasági Kft	50

Sorsz.	hrs.	Cím	terület m ²	műv. ág	B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	038	lőtér	2822	lőtér	9.323	7970
2.	044/6	szemételep	16924	szemételep	160	160
3.	044/3	szemételep	2877	szemételep	100	100
4.	443	Sporttelep	17472	sporttelep	8.394	8.394
5.	657	Temető	9597	temető	14.422	16.629
6.		Vízmű vagyon épületek és építmények			269.901	268.858
7.		Szennyvízcsatorna hálózat építményei			1.081.926	1.081.926

3. melléklet a 3/2022.(I.25.) önkormányzati rendelethez

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK
 KORLÁTOZOTTAN FORGALOMKÉPES TÖRZSVAGYONA (BELTERÜLET)
 Adatok eFt-ban

Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m ²	műv. ág	B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	17	Árpád u. 2/a (Vagyonkezelésbe adva a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központnak)	6197	ált. iskola	41.422	56.432
		Iskola konyha			47.671	47.671
2.	19	Szabadság tér 1. A Csongrád megyei Kormányhivatal használati jogával terhelve 10.2 m ²	1953	községháza	157.900	180.583
3.	21	Petőfi u. 4.	1017	idősek klubja	45.881	60.021
4.	22	Petőfi u. 6.	937	orvosi rendelő	36.290	42.653
5.	42/1	Árpád u. 19.	3109	Óvoda	51.236	76.881
6.	42/2	Árpád u.19.	2273	Bölcsőde	104.243	104.243
7.	232	Szabadság tér 5.	3665	műv. ház	69.003	92.553
8.	431	Táncsics u. 20.	1448	kert	47	160
9.	434	Táncsics u. 14.	5818	kert	182	451
10.	471	Szegfű u. 4.	1484	kert	57	267
11.	473	Szegfű u.2.	2071	kert	79	373
12.	591	Makói u. 2.	427	könyvtár	41.382	49.434
13.	677	Kossuth u. 16.	1954	kert	53	168
14.	780	Damjanich u. 71.	2069	kert	57	171
15.	669/4	Vályogos	12580	kivett	1.570	1.570
16.	345	Szegfű u. 21-23.	2889	kert	110	220
17.	231/2	ÁMK telek	1080	ÁMK telek	23.963	23.963
18.	617/1	Hősök tere (piac) Árusító pavilon	65	zárt és nyitott árusító pavilon	35.040	35.040
19.	711	Arany J. u. 9.	1877	vízmű telek	200	200
20.	712	Arany J. u. 11.	2844	vízmű telek	189.614	188.570
21.	1147	Rákóczi u. 141.	4489	vízmű telek	77.820	77.480
22.	1024	Petőfi u.34.	1826	beépítetlen ter.	104.244	104.244
23.	4026	Makó szivattyúház	324	vízmű	98	98

KORLÁTOZOTTAN FORGALOMKÉPES TÖRZSVAGYONA
(KÜLTERÜLET)

adatok E Ft-ban

Sorsz.	hrs.	Cím	terület m ²	műv. ág	B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	0221/3		946	gázcseretelep	4.008	4.409
2.	038		2822	sportöltöző, és lőtér	9.323	7.970
3.	020/8		1850	szántó	500	1000

4. melléklet a 26 /2022. (~~XI.23~~) önkormányzati rendelethez

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK
 ÜZLETI VAGYONA

FORGALOMKÉPES INGATLANOK (BELTERÜLET)

adatok Ezer Ft-ban

Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m ²	műv. ág	B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	220/3	Rózsa u. 17./a	1492	lakás	5.682	8.402
2.	501	Dózsa Gy. u. 34.	2441	bölcsőde	1.035	14.443
3.	528	Szabadság tér 8.	2131	lakóház udvar	35.637	41.012
4.	220/1	Hunyadi u. 12.	3020	iskola	754	3.460
5.	116/5	Rózsa u. 103/a.	710	kert	10	100
7.	264	Szegfű u. 65.	1380	kert	45	276
8.	265	Szegfű u. 67.	1421	kert	47	286
9.	266	Szegfű u. 69.	1477	kert	48	295
10.	267	Szegfű u. 71.	1446	kert	47	289
11.	268	Szegfű u. 73.	1400	kert	46	280
12.	271	Szegfű u. 79.	1360	kert	45	287
13.	280	Szegfű u. 90.	1442	kert	47	288
14.	282	Szegfű u. 86.	1464	kert	48	293
15.	283	Szegfű u. 84.	1472	kert	48	294
16.	285	Szegfű u. 80.	1328	kert	44	263
17.	287	Szegfű u. 76.	1463	kert	48	293
18.	288	Szegfű u. 74.	1429	kert	47	286
19.	293	Táncsics u. 61.	1558	kert	43	308
20.	294	Táncsics u. 63.	1392	kert	38	278
21.	295	Táncsics u. 65.	1537	kert	42	306
22.	297	Táncsics u. 69.	1456	kert	40	290
23.	298	Táncsics u. 71.	1416	kert	39	281
24.	300	Táncsics u. 75.	1315	kert	36	262
25.	309	Táncsics u. 96.	1566	kert	43	296
26.	310	Táncsics u. 94.	1401	kert	1.933	2.176
27.	311	Táncsics u. 92.	1378	kert	1065	2327
28.	312	Táncsics u. 90.	1487	kert	39	297
29.	313	Táncsics u. 88.	1497	kert	41	299
30.	316	Táncsics u. 82.	1447	kert	40	285
31.	319	Táncsics u. 76.	1450	kert	40	287
32.	323	Táncsics u. 68.	1500	kert	41	1744
33.	369	Szegfű u. 58.	1442	kert	47	288
34.	371	Szegfű u. 54.	1400	kert	46	280
35.	391	Táncsics u. 31.	1408	kert	46	282
36.	397	Táncsics u. 43.	1402	kert	46	280
37.	399	Táncsics u. 47.	1466	kert	48	293
38.	400	Táncsics u. 49.	1393	kert	46	277
39.	401	Táncsics u. 51.	1473	kert	48	295
40.	403	Táncsics u. 55.	1462	kert	48	291
41.	404	Táncsics u. 57.	1395	kert	46	277
43.	407	Táncsics u. 66.	1522	kert	50	304

44.	409	Táncsics u. 62.	1404	kert	46	281
45.	414	Táncsics u. 52.	1475	kert	48	295
46.	416	Táncsics u. 48.	1413	kert	46	283
47.	419	Táncsics u.42.	1437	kert	47	287
48.	421	Táncsics u. 38.	1415	kert	46	283
49.	451	Táncsics u. 5.	1455	kert	48	261
50.	452	Táncsics u. 7.	1429	kert	47	257
51.	454	Táncsics u. 11.	1435	kert	47	287
52.	774	Damjanich u. 82.	1646	kert	45	362
53.	878	Béke u. 46.	663	kert	18	170
54.	926	Kossuth u. 58.	1185	kert	32	261
55.	977	Kossuth u. 93.	1449	kert	40	291
56.	18/A	„Pavilon”	8	Egyéb épület	100	100

FORGALOMKÉPES INGATLANOK (KÜLTERÜLET)

Sorsz.	hrs.	Cím	terület m2	műv. ág	B ° érték	Kataszteri becsült érték
1.	0319/8		3072	szántó	31	31
2.	0309/9		14000	szántó	134	134
3.	0309/11		15696	szántó	910	910
4.	0309/12		32056	szántó	336	672
5.	0309/13		5989	szántó	21	83
6.	0309/14		10078	Hűtőház	90.216	90.321
7.	0309/15		10243	szántó	107	214
8.	0395/57		2742	szántó	40	40
9.	0395/73		9614	szántó	160	160
10	0221/4		1575	Kereskedelmi és Gazdainformációs Központ	77.369	74.391

Sorszám	Megnevezés	Részesedés értéke
1.	LeleInnov Befektetési és Szolgáltató Kft	3000

5. melléklet a 26/2022.(X.23.) önkormányzati rendelethez

BEFEJEZETLEN BERUHÁZÁSOK:

- Árpád u.2.felújítás tervei	1.499 eFt
- Szabadság tér 8.épületfelújítás tervei	4.278 eFt
- Kistermelői- őstermelői piac bővítés tervek	310 eFt

**INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉST SZOLGÁLÓ GÉPEK BERENDEZÉSEK
ÉS FELSZERELÉSEK, IMMATERIÁLIS JAVAK bruttó értéke:**

Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	35.055 eFt
0-ra leírt gépek, berendezések, felszerelések, járművek	297.555 eFt

KLEBELSBERG INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT- nak
VAGYONKEZELÉSBE adott

-GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK bruttó értéke	6.383 eFt
- „0”-ra leírt GÉPEK,BERENDEZÉSEK,FELSZERELÉSEK bruttó értéke	3.117 eFt

3. Temetői díjak felülvizsgálata

Drimba Tibor polgármester: a bizottságok döntése alapján nem emeljük meg a temetői díjakat január 1-től. Van -e kérdés? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet hozza:

129/2022.(XI.22.)KT.h.

Tárgy: Temetői díjak felülvizsgálata

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezésekről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40. § (3) bekezdése alapján, felülvizsgálta a köztemetőre vonatkozó díjak mértékét és akként határoz, hogy a díjak mértékén 2023. évben nem változtat.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: polgármester

A határozatról értesül:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) pénztáros
- 4) Irattár

3. EESZI szakmai programja

Drimba Tibor polgármester: az intézmény költözése miatt van erre szükség. Van-e kérdés ezzel kapcsolatban? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet hozza:

130/2022.(XI.22.)KT.h.

Tárgy: EESZI szakmai programja

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdésének c) pontjában biztosított jogkörében eljárva, az általa alapított Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) EESZI vezetője

4. 2023. évi belső ellenőrzési terv

Drimba Tibor polgármester: Van kérdés ezzel kapcsolatban? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet hozza:

131/2022.(XI.22.)KT.h.

Tárgy: 2023. évi belső ellenőrzési program

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési programját a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

1. polgármester
2. jegyző
3. pénzügy
4. Irattár

Melléklet az előterjesztésben.

7. Igazgatási szünet

Drimba Tibor polgármester: a kormányzati szabályozások miatt az önkormányzat is igazgatási szünetet tart 2022. december 22. napjától 2023. január 6. napjáig. Van-e kérdés? Ha nincs, akkor kérem szavazzunk.

A képviselő-testület 7 igen - egyhangú – szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet hozza:

132/2022.(XI.22.)KT.h.

Tárgy: Igazgatási szünet

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a különleges jogállású szerveknél és a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek hivatalánál elrendelhető igazgatási szünetre alkalmazandó veszélyhelyzeti szabályokról szóló 460/2022.(XI. 10.) Korm. rendeletben kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésére, a Maroslelei Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan igazgatási szünetet rendel el 2022. december 22. napjától 2023. január 6. napjáig.

A Polgármester felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon az igazgatási szünet ideje alatti telefonos ügyelet megszervezéséről, valamint a lakosság kellő időben történő tájékoztatásáról a Lelei Hírmondóban és a honlapon történő kihirdetés útján.

Határidő: 2022. november 30.

Felelős: jegyző

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) munkaügyi ügyintéző

4.-5. NAPIRENDI PONT:

Interpellációk, kérdések, egyébek

Drimba Tibor polgármester: a zárt ülés előtt pár szót akkor a konyháról. Holnap jön a könyvelő is.

Szöllősiné Eperjesi Aranka konyhavezető: az ebéd adagszámok nem sokat változtak. A bankszámla kezdő összege: 5.041.146,- Ft volt elsején, a munkabér kifizetés után most 10.599. 193,- Ft van rajta. 1.162.386, -Ft kifizetetlen számla van még ebben a hónapban, ebben benne van a villany és a gáz is.

Bozsó Boglárka képviselő: az üstök javítása már folyamatban van?

Szöllősiné Eperjesi Aranka konyhavezető: igen, volt már szerelő.

Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester: sokat javult a leves minősége, tartalmasabb is lett.

Drimba Tibor polgármester: Van-e még kérdés, észrevétel? Ha nincs, akkor a soros, nyílt ülést bezárom.


Drimba Tibor
polgármester




Dr. Dóka Tímea
jegyző

