



## Sellye Város Önkormányzat

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.

Tel : Fax: 73/580-900

E- mail : [hivatal@sellye.hu](mailto:hivatal@sellye.hu)

---

# J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2016. február 24-én 13.30 órai** kezdettel tartott **nyilvános rendes** üléséről.

Az ülés helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme, Sellye

Jelen voltak: Nagy Attila polgármester  
Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester  
Orlovics Gyuláné képviselő  
Kovács Csaba György képviselő  
Elmájer Tiborné képviselő  
Amigya Antal képviselő  
Török Józsefné képviselő

Dr. Szalóky Ildikó jegyző  
Dr. Nóránt Tímea aljegyző  
Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető  
Hamarics Réka ÉVO vezető  
Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető  
Dr. Springó Zsolt Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. ügyvezető igazgató  
Némethné Kalla Júlia intézményvezető  
Szekeresné Spang Livia Gyermejjóléti-és Családsegítő Központ intézményvezető  
Vargáné Gál Erika Ormánság Tücsök Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsöde óvodavezető  
Horváth Brigitta jkv. vezető

**Nagy Attila** polgármester köszöntötte a képviselő testületi tagokat, a meghívott vendégeket és a Hivatal munkatársait.

Jelenléti ív alapján polgármester megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel a 7 fő képviselő közül 7 fő képviselő jelen van, s az ülést megnyitotta.

**Nagy Attila** polgármester jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolta megválasztani Orlovics Gyuláné és Kovács Csaba György képviselőket.

A képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítőknek – alakszerű határozat meghozatala nélkül Orlovics Gyuláné és Kovács Csaba György képviselőket egyhangúlag megválasztotta.



**Nagy Attila** polgármester javasolta 21. napirendi pontnak felvenni a Sellye I.sz. háziiorvosi körzet működtetésére vonatkozó szerződés felülvizsgálata tárgyi napirendet, valamint a 10. napirendi pont tárgyalásához kiegészítésként a Sellye Család-és Gyermejköltségi Központ Alapító Okiratának módosítását, valamint a 7-es napirendi pont kiegészítéseként Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Alapító Okiratának módosítását. Javasolja továbbá a tárgyalási sorrend módosítását, oly módon, hogy a költségvetés tárgyalását, Főzőkonyha további működtetésére vonatkozó előterjesztés tárgyalását, a Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény, a Család és Gyermejköltségi Központ ügyeinek tárgyalását a testület a 4-es napirendi pont után vegye előre az alábbiak szerint: Továbbá zárt ülés keretében tárgyalja az ügyfélkérelmek: Sellye 1035 és 1036 helyrajzi számú ingatlanok vonatkozásában hozott házsám megállapítások felterjesztése végleges döntésre napirendet.

Összefoglalva a napirendi pontokra az alábbiak szerint tett javaslatot.

### **NAPIRENDI PONTOK:**

**1. Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi részletes üzleti tervének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester, Kft. Ügyvezetője  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**2. Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014. évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat eredményének ismertetése (A belső ellenőri jelentés az ülésen kerül kiosztásra.)**

Előterjesztő: polgármester, Kft. Ügyvezetője  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**3. Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül benyújtandó pályázatokhoz kapcsolódó döntések meghozatala**

Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető

**4. VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető

**5. Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének elfogadása**

Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**6. Tájékoztató az Ormánsági Tücsök Óvoda főzőkonyha további működése érdekében tett intézkedésekről**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

**7. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Alapító Okirat módosításának intézkedési tervének megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**8. Tájékoztató a nemzeti ünnepek rendezvényeiről**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**9. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi munkatervének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

**10. Sellye Család-és Gyermejköltségi Központ intézményvezetői pályázat kiírásának és Alapító Okirat módosításának megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**11. Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: ÉVO vezető

**12. Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási Szabályzatának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Ügyrendjének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester, Kft. ügyvezetője

**13. Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető illetményének megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester, Kft. ügyvezetője

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**14. Polgármester szabadságolási ütemtervének megtárgyalása, jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**15. Állásfoglalás a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos további intézkedések megtételéről**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**16. Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységéről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Előterjesztő: polgármester

**17. Interpelláció**

**18. Szociális Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Előterjesztő: bizottsági elnökök

**19. Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Előterjesztő: jegyző

**Zárt ülés:**

**20. Ügyfélkérelmek megtárgyalása: Sellye 1035 és 1036 helyrajzi számú ingatlanok vonatkozásában hozott házszám megállapítások felterjesztése végleges döntésre**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: illetékes ov.

**21. Sellye I.sz. háziorvosi körzet működtetésére vonatkozó szerződés felülvizsgálata**

Előterjesztő: jegyző

**22. Egyebek**

- **A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kulcsos ház fűtés-kiépítésére vonatkozó kérelme**

-

A képviselő-testület a javaslattal egyetértett, ezért szavazást követően – alakszerű határozat meghozatala nélkül – az ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadta el.

Az ülés rátért a napirendi pontok érdemi megtárgyalására.

1./ napirendi pont: **Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi részletes üzleti tervének jóváhagyása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester gratulált ügyvezető igazgató úrnak tegnap született gyermeke érkezéséhez. Ezt követően felkérte Orlovics Gyuláné Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnökét a bizottság észrevételeinek ismertetésére.

**Orlovics Gyuláné** bizottsági elnök, képviselő elmondta, hogy a Bizottság 2016.02.23-i ülésén tárgyalta a napirendet, ügyvezető úrnak szerettek volna kérdéseket feltenni, de így a mai testületi ülésen lehetőség nyílik rá. A költségvetés elfogadásához látni kell a kötelező és nem kötelező önkormányzati feladatokat. A betervezett dokumentációban nem látjuk a pénzügyi vonalat. Részletesebben ki kell mutatni, így nem kezelhető üzleti tervként.

Az előterjesztés 4. oldalán szerepel, hogy a vezetőségnek 3 tagja van. Szeretné tudni, hogy ki a személyi asszisztens, mi a feladata?

Új szakorvosok és 7 mentős sofőr van a munkavállalók sorába, ezt az előző ülésen is elmondta az ügyvezető úr. Pozitív eseményként említi, hogy 2015. év végén részesültek a „kasszasöprésből”, amelynek összege 4 227 900,- Ft. Az összeget mire használták fel? Hol jelenik meg? A környező önkormányzatok polgármestereivel megkezdte tárgyalásait, miszerint lakosságszám arányosan hozzájárulnának az egészségközpont működéséhez. Mikorra várható ennek bekövetkezése? Költség emelőként említi, hogy a szakrendelések nem megfelelő óraszámokban történtek. TOP-os pályázatokat kíván benyújtani. Az ügyelet területi növekedéséről egyeztetéseket folytat. A létszámarányos ügyeleti díjak növelésére is erőfeszítéseket kíván tenni. Szigorító intézkedéseket hajtott és jelenleg is hajt végre. A bérekre rengeteg pénz kerül kifizetésre. A 2016. évre 16,8 m Ft önkormányzati működési hozzájárulást kér az ügyvezető igazgató úr.

A Bizottság javasolta áttekinteni a gyógszertári bérleti szerződés tartalmát.

Mindenképpen javasolja, hogy a pénzügyi-számviteli előírásoknak megfelelő üzleti tervet terjesszen 2016. március 1. napjáig a képviselő-testület elé. (munkavállalók státusza, szakorvosok-szakellátás, ügyeleti ellátás, szolgáltatások) A létszámokat nem tudja követni.



Sellye Város Önkormányzat a 16,8 m Ft - os támogatási igényt nem tudja támogatni, a Bizottság javasolta Sellye Város Önkormányzat képviselő-testületének, hogy a 2016. évi költségvetésbe 10 m Ft összegű hozzájárulást tervezzen a pénzügyi-számviteli előírásoknak megfelelő üzleti terv átdolgozásáig.

**Orlovics Gyuláné** bizottsági elnök, képviselő átadta a szót Dr. Springó Zsolt Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának.

**Dr. Springó Zsolt** ügyvezető igazgató elmondta, hogy az Egészségügyi központnak 91 fő dolgozója van. Az orvosok nem a Kft. alkalmazottai, a Kft.-nek 18 fő dolgozója van, ebből 14 szakdolgozó. 5 fő megbízási szerződéssel egyszerűsített szerződéssel a mentő sofőrök és a titkárságon dolgozók vannak foglalkoztatva. A személyi asszisztenst át lehet nevezni gazdasági vezetőnek, meg van a megfelelő szakképesítése. Az előző gazdasági vezető pontos felelősségét nem érezte. Rengeteg szerződés módosításra került. Nem tudja garantálni, hogy az orvos eljön-e 4500,- Ft-ért vagy csak 6250,- Ft-ért. A bérleti díjak kapcsán elhangzott, hogy alacsony a gyógyszertár bérleti díja. Piaci díja van, a szerződésben 15 vagy 25 évre szól a bérleti szerződés, infláció követően van kijelölve. Az üzleti tervet nagyságrendileg tudja elkészíteni, a 2015. évet tervezni lehet, pontosan nem ismertek számára az adatok. A környező települések polgármestereivel folytatott egyeztetések eredménye, hogy kb. fele támogatná a lakosságszám arányos működését a háznak. Meglátása, amennyiben nem lesz egységes, akkor a többiek sem fogják támogatni. Amennyiben minden önkormányzat támogatja akkor nagy segítséget jelent.

**Amigya Antal** képviselő elmondta, hogy az Egészségügyi Központ alakulásakor látta először az intézmény költségvetését, és most látta másodszer a költségvetést. Nem volt ellenőrzési tevékenység 5 éven keresztül. A gépkocsi km-eit az irányítás megnézte. Amikor az átvétel volt, a gyógyszer bérleti díja 1 m Ft-ban lett megállapítva. Csökkent a környező gyógyszertárak bevétele. A Szentlőrinci önkormányzat 0 Ft-tal járul hozzá az Egészségügyi Központ működéséhez. A 16 m Ft összegű támogatással vannak nehézségei. Az önkormányzatnak nincs tartaléka. Racionalizálni kell a költségeket.

**Dr. Springó Zsolt** ügyvezető igazgató elmondta, hogy a szakorvosi órákat lehetne faragni, de nem lesz egyszerű.

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző elmondta, hogy az önkormányzat nem tudja ki a könyvelő. A főkönyvben vannak tételek, amelyek magyarázatot igényelnek. Az informatikai szerződés szerint nem annyi járt volna a Béker-Szoft cégnek, mint amennyi ki lett fizetve.

**Dr. Springó Zsolt** ügyvezető igazgató elmondta, hogy 60 hónapra köttetett a szerződés. Beszült új cégekkel. A szoftver drága, elengedhetetlen a működéshez. Havi 1 alkalommal jönnek Pécsre.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy tudomása szerint a szoftvert megvásárolta az Egészségügyi Központ.

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző javasolta egy fő informatikus foglalkoztatását együttműködve.

**Dr. Springó Zsolt** ügyvezető igazgató elmondta, hogy tudomása szerint, ha megszüntetik a szerződést, akkor másnaptól nincs szoftver. Elképzelhető, hogy tudnak kedvezőbb ajánlatot is adni.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, észrevétel nem volt, a polgármester szavazást rendelt el a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**26/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi üzleti tervéről*

1./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. beterjesztett 2016.évi előterjesztéshez csatolt üzleti tervét megtárgyalta és az alábbi kiegészítések végrehajtását követően ügyvezetőt annak ismételt benyújtására kötelezte:

- az üzleti tervben ügyvezető mérlegszerűen, táblázat formájában mutassa be 2015-2016 év főbb bevétel és kiadási előirányzatait
- 2015-2016 évekre vonatkozóan készítsen kimutatást a Kft. alaptevékenységei – járóbeteg szakellátás, ügyelet, egyéb tevékenység – költségeiről személyi juttatás, járulékok, dologi kiadások főbb költségeiről, ezen belül mutassa be a nagyobb költségtételeket
- 2015-2016 évekre vonatkozóan ügyvezető üzleti tervben táblázat szerűen mutassa be a közreműködői szerződéseket (közreműködő neve, szerződéskötés időpontja, szerződött díj, OEP engedély száma, kifizetett éves díjazás) bontásban.
- 2015-2016 évekre vonatkozóan mutassa be a Kft.-vel munkaviszonyban állók juttatásait tételesen

2./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi finanszírozására éves költségvetésébe 10 m Ft összeget biztosít, 6,8 m Ft-ot zárol azzal, hogy a Kft. kiadás-bevétele csak az 1) pontban írt módosított üzleti terv alapján határozható meg pontosabban.

3./ A képviselő-testület ismételten felhívja ügyvezető igazgatót, hogy a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát, Javadalmazási Szabályzatát, és a Felügyelő bizottság ügyrendjét terjessze a 2016. évi üzleti tervvel együtt a legközelebbi testületi ülés elé.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Társaság taggyűlésén a fenti alapítói álláspontokat képviselje.

Határidő: köv. KT ülés

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezető

2./ napirendi pont: *Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014. évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat eredményének ismertetése*  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy a belső ellenőr az ellenőrzés nyomán kialakított véleménye a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: gyenge. A pályázatok fenntartási idő lejártát követő záró ellenőrzéséhez jelenleg nem állnak rendelkezésre

megfelelő dokumentumok, illetve a pályázati vállalások, vagy azok megfelelő dokumentálása is problémás. Az eszközállományt főként pályázati forrásból hozta létre. A pályázatokból megvalósított eszközbeszerzések leltározása és nyilvántartása hiányos. Kétséges, hogy a beszerzett eszközök megvannak-e még. Meg kell nézni, hogy milyen indikátorokat vállaltak.

**Dr. Springó Zsolt** ügyvezető igazgató elmondta, hogy a TOP-os pályázatot illetően küldtek egy állásfoglalást, amiben tájékoztatják, hogy a fenntartási nyilatkozat 2017. január 16-án jár le.

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolta, hogy a Társaság ügyvezetője a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül dolgozzon ki a vizsgálat javaslataira vonatkozóan egy intézkedési tervet, melyet az ügyvezető terjesszen a Társaság taggyűlése elé.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester ismertette a határozati javaslatot és szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**27/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014.évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat megállapításaira tett intézkedésről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014.évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat megállapításaira – a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – a következő intézkedésekről határoz:

- A Társaság ügyvezetője a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül dolgozzon ki a vizsgálat alábbi javaslataira vonatkozóan egy intézkedési tervet, melyet az ügyvezető terjesszen a Társaság taggyűlése elé:
  1. Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül az SZMSZ-t.
  2. Az ellenőrzés javasolja, hogy aktualizálják és szabják testre a Kft. működésére vonatkozó szabályzatok.
  3. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsék át a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Szükség esetén alakítsák át a szakszemélyzet munkaidő beosztását, esetleg a közreműködők rendelési időit.
  4. Az ellenőrzés javasolja, hogy mind a munkaszerződéseket, mind a munkaköri leírásokat vizsgálják felül.
  5. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsék át az ellátott feladatokat, és amennyiben szükséges új, az ellátott körzet igényeihez igazodó szakrendelésekkel váltsák fel a nem, vagy nem hatékonyan működő szakrendeléseket.
  6. Az ellenőrzés javasolja, hogy az igénybe vett Önkormányzati támogatás felhasználásáról számoljanak be.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Társaság taggyűlésén a fenti alapítói álláspontokat képviselje.

Határidő: azonnal, ill. következő KT. ülésen tájékoztatás  
Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője

3./ napirendi pont: Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül benyújtandó pályázatokhoz kapcsolódó döntések meghozatala

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. február 23-i ülésén a napirendet megtárgyalta és a javaslata, hogy a pályázatok fedezetéhez szükséges forrást az önkormányzati tulajdonú Renault hulladékszállító jármű, illetve tüzoltó autó értékesítésével lehetne megteremteni, valamint az önkormányzati tulajdonú üresen álló ingatlanok hasznosításával. Elhangzott, hogy a tüzoltó autó iránt már van érdeklődő.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy megkereste a Biokom Nonprofit Kft.-t, a mai napra ígérték az állapot felmérést. Ma nem tudtak eljönni, jövő hét hétfőre ígérték. A vásárlási igényük fennáll.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy arra kérte a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottságot, hogy javasolja Sellye Város Önkormányzat képviselő-testületének sorrend felállítását a pályázatok előkészítését, benyújtását illetően.  
Ismertette a megjelent pályázati kiírások feltételeit.

TOP 1.4.1-15 A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével. Konyha bővítés. Az előterjesztés melléklete az árajánlat, ami 2,8 m Ft, tételes konyha technikát is tartalmazza.

TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása. Sportcsarnok energetikai felújítása, közterületek felújítása, Parkoló, járda, Piac tér rendezés, tenisz pálya kialakítása a Termálfürdőnél.

TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja. Sajtüzem területe, 1 m Ft szükséges az előkészületekhez. További forrást pozitív elbírálás esetén igényel.

TOP-3.1.1-15: Fenntartható települési közlekedés fejlesztés. Fürdő utca szélesítése, kerékpár út kialakítása a Bodonyi utcába csatlakozna. A Bodonyi utcát is árok fedéssel szélesítenék. A Községi Ház előtt parkolók, zebra lenne létesítve. A pályázatban vannak kötelező szoftelemek előírva.

**Patkó László** Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft ügyvezetője elmondta, hogy a TOP-1.2.1-15: Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmus fejlesztés elnevezésű pályázati kiírás nem a prioritások elején szerepel. Van két dolgozója, kik részt vettek pályázat írásban, megvalósításban. A pályázatot beadható állapotba kell összekészíteni. A pályázat beadása 2016. március 25.-től nyílik meg, utána folyamatos lesz a benyújtás. Az árajánlatok megkérése folyamatban van. A pályázat benyújtásával kapcsolatban egyeztetésre vár, hogy külsős cégek, a megye vagy Sellye Város Önkormányzat nyújtsa be. A szakmai terv elkészítésére turisztikai szakembert szükséges felkérni.

VP-6-7.4.1.1-16 A vidéki térségek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére (1. vagy 2. célterület)

TOP-4.3.1-15 Leromlott városi területek rehabilitációja. A szegregátumban 50 fő szükséges, 8 általános iskolai végzettség, tartós munkanélküliség. Első körben a szoftos pályázatok beadása történik, a szegregátumban lakók részére képzéseket kell tartani, aki megnyeri, a városi területek szegregációjára beadhatja pályázatát.

A képviselő-testület megtárgyalta a napirendet és a pályázatok előkészítéséhez szükséges forrást az önkormányzati tulajdonú Renault hulladékszállító jármű, illetve tűzoltó autó értékesítésével kívánja biztosítani, valamint felülvizsgálja, hogy milyen ingatlanok értékesíthetők.

A képviselő-testület elrendeli a pályázatok előkészítésére 10 m Ft elkülönítését a 2016. évi költségvetésben azzal, hogy amennyiben a pályázatok benyújtásához további forrás szükséges úgy arról a költségvetés módosításával dönt.

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete sorrendet állít fel a pályázatok előkészítését, benyújtását illetően.

**Nagy Attila** polgármester először a pályázatok rangsorolását bocsátotta szavazásra.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, összefoglalóan ismertette a pályázatok sorrendjét és szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Megjelent TOP-os pályázati felhívások megtárgyalása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a megjelent TOP-os pályázatokat, mérlegelte az önkormányzat részvételi lehetőségét és az alábbi pályázatok benyújtásának előkészítését rendelte el:

I.

1. TOP 1.4.1-15 A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével
2. TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása
3. TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja
4. TOP-3.1.1-15: Fenntartható települési közlekedés fejlesztés
5. TOP-1.2.1-15: Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmus fejlesztés
6. VP-6-7.4.1.1-16 A vidéki térségek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére (1. vagy 2. célterület)

## 7. TOP-4.3.1-15 Leromlott városi területek rehabilitációja

II.

A képviselő-testület az 1-7. pont szerinti pályázatok előkészítéséhez szükséges forrást az önkormányzati tulajdonú Renault hulladékszállító jármű, illetve tűzoltó autó értékesítésével kívánja megteremteni.

III.

A képviselő-testület a pályázatok előkészítésére a fenti pályázatok vonatkozásában 7 m Ft, a tartalék keretből további 2 m Ft elkülönítését rendeli el az önkormányzat 2016. évi költségvetésében azzal, hogy amennyiben a pályázatok benyújtásához további forrás szükséges úgy arról a költségvetés módosításával dönt.

IV.

A képviselő-testület a II. pont szerinti gépjármű értékesítés koordinálásával és végrehajtásával polgármestert bízta meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző, EVO vezető, Patkó László

**Nagy Attila** polgármester ezt követően a Kokas és Társa Tervező Kft. ajánlatát bocsátotta szavazásra.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

### **29/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Kokas Ignác megbízása TOP 1.4.1-15 pályázat keretében*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP 1.4.1-15 kódszámú felhívás keretén belül megvalósítandó Sellyei Tücsök Óvoda bővítésének pályázat benyújtásához szükséges építési engedélyezési szintet megközelítő vázlattevi tervezési tárgyában 2016. február 16. napján kelt árajánlata szerinti második verziót jóváhagyja. Kokas és Társa Tervező Kft.-t (7627 Pécs, Havi-hegyi u. 66.) 2.210.000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 2.806.700 Ft összegben megbízza az árajánlat szerinti tervezői feladat elvégzésével a 2016. évi költségvetés terhére. Képviselő –testület Nagy Attila polgármestert a tervezési szerződés aláírására felhatalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

4./ napirendi pont: **VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy a napirendet a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta és javasolta, hogy a régi Egészségügyi Központ épületre nyújtsa be pályázatát a képviselő-testület. Jegyző asszony javasolta a Hivatal épületére benyújtani a pályázatot. A felhívás feltételeinek megfelelő projekteket az 1. és 2. célterület esetében a beruházás maximum 50 millió Ft. Az önerő 2,6 m Ft. A kötelező tervek és az energetikai számítás 2 m Ft.

A támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 26,9 milliárd Ft. A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 670 db. A régi Eü Központ külső felújítására lehetne pályázatot benyújtani energetikai korszerűsítésre. Energetikai számítás nélkül nem lehet tudni, hogy megfelelünk-e a pályázati kiírásnak. A befektetés megtérül, amennyiben nyer a pályázat. Az árajánlat 300 e Ft + áfa összegben érkezett a projekt előkészítési szakaszára, tervdokumentáció benyújtására.

A képviselő-testület részletesen megtárgyalta a beterjesztett pályázati felhívást és az EU-WINNER Kft-t megbízza a pályázat előkészítésével, a megbízás feltétele a megfelelő helyszín kiválasztása a pályázat benyújtására.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 2 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**30/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása  
EU – WINNER CONSULTING KFT. megbízása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az *EU – WINNER CONSULTING KFT. (7624 Pécs, Jókai utca 13., fsz 2.)* 2016. február 23. napján kelt árajánlatát elfogadja, és megbízza a *VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú* pályázat előkészítésével, mindösszesen bruttó 381.000 Ft összegben, mely megbízásnak egyben tárgya a megfelelő helyszín kiválasztása a pályázat benyújtására.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására. Az árajánlat jóváhagyása és elfogadása nem egyenértékű a pályázat benyújtásával, a pályázat előkészítést követően a képviselő – testület külön dönt a pályázat keretében felújítandó épületről valamint a pályázat benyújtásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

5./ napirendi pont: **Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének elfogadása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a Bizottság álláspontját.

**Orlovics Gyuláné** bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta és az egyes intézmények költségvetésénél ismertetik javaslataikat.



**Nagy Attila** polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető ismertette az előterjesztést az írásban csatoltakkal egyezően.

**Nagy Attila** polgármester javasolta, hogy először a Sellye Család-és Gyermejköltségi Központ költségvetési előirányzatát tárgyalja meg a testület részletesen.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Központnál jelenleg 5 fő közalkalmazott van betervezve. Jelentős tétel a készenléti ügyelet és a belföldi kiküldetés feladat ellátáshoz kapcsolódó díj. A készenléti ügyeletre 1 890 e Ft-ot, az átlag napi saját gépjárműhasználatra havi 30 e Ft-al 1 m 50 e Ft-ot tervezett. A többi kiadás szerződésen alapul. A Központ 2 m Ft központi fejlesztési támogatást kapott eszközbeszerzésre. A forrás oldalon 2 fő bértámogatása jelenik meg. Központi támogatás 13,5 m Ft. Sellye Város Önkormányzat 1,1 m Ft hozzájárulást biztosít.

A Szolgálat vonatkozásában 2 fő utazási költség térítése került betervezésre 123 e Ft-al. A készenléti díjjal kapcsolatban elmondta, hogy mindenki máshogy jár el. A jelenlegi egy átmeneti év. Az utazási költségtérítéssel kapcsolatban az intézményvezető jelezte, hogy min. 3 alkalommal kell kimenni egy családhoz. Nem látja, hogy a szakma hol írja elő, hogy ki kell-e menni 3 x a családokhoz. A szolgálattal együtt nem lehetne a családlátogatásokat elvégezni? A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság átmeneti időszak tekintetében javasolja naplózni a hívásokat negyed évre vonatkozóan, továbbá kéri a napló vezetését az utazási költségtérítés elszámolásához is, és a családok igazolják le a családlátogatást.

Osztályvezető asszony kérte továbbá, hogy az irodaszer, nyomtatvány, toner rendelési igényeket 1 hónapra kéri előre leadni. Nagyobb tétel esetén kedvezményesebben kiszállítják a Hivatalhoz.

**Szekeresné Spang Livia** intézményvezető elmondta, hogy rengeteg adminisztrációs feladatuk van, továbbítani kell szervezetek felé a dokumentumokat. A készenléti napló vezetése kötelező feladat. A jogszabályoknak nem fog megfelelni az intézmény. A szolgálattal nem tudnak együtt kimenni a családokhoz, mivel a szolgálat reggel 9:00 órakor kimegy, és 16:00 órakor visszajön. Ki kell menni 3x az alapellátott családoknál. A soron kívüli gyámhivatali megkeresések elintézésére 3 nap áll rendelkezésre. Az ügyek 90 %-a gyámhivatali megkeresés. Amennyiben a saját autó használatot nem tudjuk finanszírozni és a dolgozók nem fogják igénybe venni a saját autójukat, akkor mit tegyen, mint intézményvezető. Biztosítani kellene egy színvonalas ellátást, de ilyen feltételek meghatározásával nem lehet. Nem fog tudni felelősséget vállalni, nem felelnek meg a jogszabályi feltételeknek.

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy átmeneti időszakról van szó, be kell látni, hogy egyik Központ sem tud megfelelni a jogszabályi feltételeknek, nem tudnak működni az intézmények.

**Nagy Attila** polgármester javasolta, hogy az Ormánsági Tücsök Óvoda, Óvoda Bölcsőde költségvetési előirányzatát tárgyalja meg a testület részletesen.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy 3 m 39 e Ft-ot tervezett az önkormányzat. A gyermekétkeztetésre kapott központi támogatást adja át az önkormányzat



az intézmény részére. Az intézményen kívüli gyermekétkeztetést fontos lenne, ha az intézmény el tudná látni.

**Nagy Attila** polgármester javasolta, hogy a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény költségvetési előirányzatát tárgyalja meg a testület részletesen.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolta, hogy a bevétel emelést az intézményvezető gazdálkodja ki. A városi költségvetés igen szűkös. Az SZMSZ-ben a könyvtáros nem vezető, így vezetői pótléka nem indokolt. Javasolta a könyvtáros 6 órás foglalkoztatását. Átgondolást igényel a rendezvények tervezése. Kisebb rendezvények megszervezése javasolt, a kultúra felmutatásával. Összesen 3,7 m Ft-ot tervezett az intézmény részére.

**Némethné Kalla Júlia** intézményvezető kérte, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a Sellyei Sorok újság megjelentetését illetően. Negyedévente történő megjelentetése 1100 példányban 30-40 e Ft.

**Amigya Antal** képviselő elmondta, hogy támogatja az újság megjelentetését.

**Nagy Attila** polgármester javasolta az újság megjelentetésére 120 e Ft biztosítását.

**Elmájer Tiborné** képviselő javasolta átgondolni a Város Napja rendezvény megszervezését. Elmondta, hogy az író-olvasó esten a lakosság kérése az volt, hogy kulturálisabb dolgokra vágnak.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy tavaly megkereste a Baranya Megyei Horvát Önkormányzat elnökét, hogy a Város Napja nagy fellépőjét ők biztosítsák. Idén is megérdeklődni, talán más célközönséget is érdekelne. Egyeztetett a Nemzeti Színházzal, hogy 5 színházi előadást hozzanak le Sellyére. Jó lenne, ha minden hónapban lehetne színházi előadást tartani.

**Kovácsné Böröcz Anette** alpolgármester elmondta, hogy minden réteg meg lett szólítva, ha nincs érdeklődés a programok iránt az a lakosság érdektelenségét tükrözi.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester először a módosító előirányzatot, majd a végrehajtás szabályaira vonatkozóan szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**31/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetése egyes előirányzatai módosításához*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2016.évi költségvetési rendelettervezetét megtárgyalta és az egyes előirányzatait az alábbiak szerint módosítja, mely módosítások költségvetési rendeletbe történő beépítését elrendeli:

- + 7.000.000,- Ft kiadás előirányzatot a 2016. évben megjelenő pályázatok előkészítésére;
- +426.000,- Ft kiadási előirányzatot a könyvtáros 2016. március 1. napjától 6 órában történő foglalkoztatására tekintettel;
- +2.000.000,- Ft általános tartalék az előre nem tervezhető kiadások fedezeteként;
- +6.299.000,- Ft + 1.701.000,- Ft áfa összegű bevétel 2 önkormányzati tulajdonú jármű (tűzoltó gépjármű, hulladékszállító jármű) értékesítéseként;
- +992.000,- Ft közhatalmi bevétel (helyi iparüzési adóbevétel) többletforrásként;
- +434.000,- Ft központi támogatás (előző évi bérkompenzáció forrásaként).

Az előterjesztett költségvetési rendelettervezet mérleg főösszege +9.426.000,- Ft-tal a fent részletezett módosítások átvezetését követően megnő.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző, int. vezetők

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

### **32/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

#### *Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetésének végrehajtásáról*

- A jogszabályok által kötelezőként megjelölt feladatok ellátásának színvonalas biztosítása elsődleges kell, hogy legyen, az önként vállalt feladat ellátása nem veszélyeztetheti a jogszabályokban előírt kötelező feladatok ellátását.
- Az Önkormányzatnak 2016. évben is – törvényben meghatározott módon és mértékben – biztosítania kell a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek feladatellátásba történő bevonását és az ehhez szükséges önerőt.
- A pénzbeli szociálpolitikai ellátásokra vonatkozóan a következő KT. ülésre modellszámítást szükséges végezni, a kiadásokat főként a közfoglalkoztatásra kell fordítani.
- A Képviselő-testület az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a 2015. évi tényadatokra figyelemmel biztosítsa a Sellyei Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény szervezésében megrendezésre kerülő városi rendezvények kiadásait.

A rendezvények vonatkozásában a Képviselő-testület elvárása legyen - a minőségi színvonal fenntartása mellett - az egyes eseményekhez kapcsolódó pályázati forrásból származó bevételek hatékony felhasználása és egyidejűleg az Önkormányzat saját forrásból biztosított kiadásai mértékének csökkentése.

Határidő: következő KT. ülés, illetve folyamatosan

Felelős: polgármester, jegyző, int. vezetők

**Nagy Attila** polgármester az előterjesztett rendelet tervezetét a módosítások átvezetését követően szavazásra bocsátotta.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő rendeletet alkotta.

**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
4/2016.(II.29.) sz. rendelete  
Sellye Város Önkormányzatának 2016.évi költségvetéséről  
(a rendelet jelen jegyzőkönyv mellékletét képezi)**

6./ napirendi pont: **Tájékoztató az Ormánsági Tücsök Óvoda főzőkonyha további működése érdekében tett intézkedésekről**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Vargáné Gál Erika intézményvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Vargáné Gál Erika** intézményvezető elmondta, hogy 2016. február 26. napjáig akció van konyhai főző eszközök beszerzésére. Ennek értelmében az üst bruttó 1413 e Ft, a sütő 659 e Ft. Az Óvoda 1,3 m Ft-ot tud biztosítani átmenetileg. Kérte az önkormányzat támogatását.

16:20 óra: Elmájer Tiborné elhagyta az üléstermet.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a költségvetésbe minimális fejlesztésre, minimális karbantartásra lett tervezve. Javasolta, hogy Sellye Város önkormányzat az intézmény részére biztosítson 1 m Ft összegű kölcsönt 2016. december 31. napjáig, továbbá a környező 5 település is biztosítson hozzájárulást.

**Orlovics Gyuláné** képviselő javasolta részletfizetés lehetőségének megérdeklődését.

16:27 óra: Elmájer Tiborné visszatért az ülésterembe.

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző elmondta, hogy még nem jelent meg konyha felújításra a pályázati kiírás. Addig javasolja a szociális gyermekétkeztetés terhére elkülöníteni intézményi működés biztosítására.

16:29 óra: Amigya Antal képviselő elhagyta az üléstermet.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető javasolta a kölcsön biztosítását, megjelenő pályázat benyújtását, eredményesség esetén az eszközbeszerzést, továbbá elmondta, hogy utána néz van-e lehetőség a szociális keret terhére bizonyos összeg elkülönítésére.

16:35 óra: Amigya Antal képviselő visszatért az ülésterembe.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**33/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Ormánsági Tücsök Óvoda főzőkonyha további működése érdekében tett intézkedésekről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ormánság Tücsök Óvoda részére 1 m Ft összegű kölcsönt biztosít 2016. december 31. napjáig a főzőkonyhához szükséges konyhafelszerelési eszközök vásárlására.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a kölcsönszerződés aláírására.

Határidő: 2016. február 26.

Felelős: polgármester, jegyző, pénzügyi osztályvezető

7./ naprendi pont: **Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és intézkedési tervének és Alapító Okirat módosításának megtárgyalása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Némethné Kalla Júlia intézményvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Némethné Kalla Júlia** intézményvezető elmondta, hogy előterjesztésével nem szeretett volna senkit megbántani, de a munkatársaiért próbált kiállni. Lehet, hogy cinikus, gúnyos, groteszk hangvételű lett a levele, de valahol a saját helyzetét is tükrözi beadványa. Elmondta, hogy a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. február 23-án megtárgyalta a napirendet és 30 órás munkaidő bővítést javasolt, továbbá a 70-80 e Ft-os könyvtári nyilvántartó program beszerzését saját többlet bevételéből biztosítsa.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Bizottság az előterjesztést részletesen megtárgyalta, az előterjesztés stílusával és hangvételével kapcsolatos kifogásait megfogalmazta, azt jelen ülésen nem kívánja megismételni.

A Bizottság az SZMSZ-t az alábbi kiegészítéssel javasolja jóváhagyni:

- a könyvtáros munkaidejét heti 30 órára javasolja módosítani, az ahhoz tartozó közalkalmazotti bérrel együtt, s miután könyvtáros nem vezető, így vezetői pótlék megállapítását nem javasolta.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a többlet költségeket az éves költségvetési rendeletnél részben elfogadta a testület, ezek beépítésre kerültek. Az SZMSZ-be átvezetésre kerül a könyvtári nyitvatartási idő 20-ról 30 órára, illetve ezzel egyidejűleg 2016. március 1. napjától a könyvtáros kinevezésének módosítása 6 órás munkaidő keretbe.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

**Nagy Attila** polgármester egyenként bocsátotta szavazásra a határozati javaslatokat.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**34/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát megtárgyalta és az alábbi kiegészítéssel elfogadta:

- az SZMSZ 6.1.9 pontjában a könyvtár nyitva tartását heti 30 órában rendeli el, és a hivatkozott pontot ennek megfelelően fogadja el

A képviselő-testület a módosítás átvezetésével intézményvezetőt bízta meg és annak aláírására intézményvezetőt és polgármestert felhatalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, intézményvezető

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**35/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Módosító Alapító Okiratának és egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának jóváhagyása*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Alapító Okiratának módosítását* a határozat mellékletét képező formában elfogadja.
2. Az **Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe** foglalt változatát a határozat melléklete szerint elfogadja.
3. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Nagy Attila polgármestert a Magyar Államkincstár által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.

Felelős: Nagy Attila polgármester  
Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Határidő: azonnal

8./ napirendi pont: **Tájékoztató a nemzeti ünnepek rendezvényeiről**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Némethné Kalla Júlia intézményvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Némethné Kalla Júlia** intézményvezető elmondta, hogy a Szociális és Egészségügyi Bizottság 2016. február 17-i ülésén, a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet a 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta és javasolta az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadásra.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**36/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Tájékoztató a nemzeti ünnepek rendezvényeiről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő – Testülete a nemzeti ünnepek rendezvényeiről szóló tájékoztató programtervét az előterjesztés szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, intézményvezető

9./ napirendi pont: **Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi munkatervének jóváhagyása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Némethné Kalla Júlia intézményvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Némethné Kalla Júlia** intézményvezető elmondta, hogy a Szociális és Egészségügyi Bizottság 2016. február 17-i ülésén, a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet a 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta és javasolta az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadásra.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök kérte az SZMSZ-el összhangban átdolgozni a végleges munkatervet.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**37/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye Városi Művelődési ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi munkatervének jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő – Testülete a Sellye Városi Művelődési ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi munkatervéről szóló tájékoztatót az előterjesztés és a szóbeli kiegészítés szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, intézményvezető

10./ napirendi pont: **Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői pályázat kiírásának és Alapító Okirat módosításának megtárgyalása**

Nagy Attila polgármester felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirendi pont ismertetésére.

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző elmondta, hogy az előzetesen megküldött írásbeli előterjesztést minden képviselő-testületi tag megkapta, ahhoz szóbeli kiegészítést nem kívánt tenni. A napirendi pont tárgyalása kiegészül a Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának módosításával.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**38/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői pályázat kiírásának jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői álláshelyére pályázat kiírását rendeli el, melynek szövegét a csatolt írásbeli előterjesztéssel egyezően hagyja jóvá.

Határidő: értelem szerint

Felelős: polgármester

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző elmondta, hogy a Központ Alapító Okiratát a kormányzati funkciók módosítása miatt módosítani kell, majd ismertette a beterjesztett módosító és egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratokat. (írásban csatolva)

Az előterjesztéshez kapcsolódó hozzászólás, észrevétel, módosító javaslat nem volt, ezért polgármester annak elfogadását javasolta és szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**39/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ Módosító Alapító Okiratának és egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának jóváhagyása*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ* Alapító **Okiratának módosítását** a határozat mellékletét képező formában elfogadja.
2. Az **Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe** foglalt változatát a határozat melléklete szerint elfogadja.
3. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Nagy Attila polgármestert a Magyar Államkincstár által kért esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására.

Felelős: Nagy Attila polgármester  
Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Határidő: azonnal

11./ napirendi pont: Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a napirendet a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta, felkérte Orlovics Gyuláné bizottsági elnököt a javaslat ismertetésére.

Orlovics Gyuláné képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Bizottság az előterjesztés szerinti tartalommal javasolja jóváhagyni a költségek jóváhagyását.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

#### **40/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása* tárgyú előterjesztést megtárgyalta, és a Baranya-Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által benyújtott árajánlat alapján a ténylegesen elvégzett munka díját **bruttó 95.885,- Ft** összegben jóváhagyja.

A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolására.

A Képviselő-testület felhatalmazza ÉVO vezetőjét a szakmai teljesítés igazolására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ÉVO vezető



12./ napirendi pont: Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási Szabályzatának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Ügyrendjének jóváhagyása

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Patkó Lászlót a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetőjét a napirendi pont ismertetésére.

Patkó László a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta a csatolt előterjesztést, és javasolja jóváhagyásra a beterjesztett határozat elfogadását. A javadalmazási szabályzat tekintetében a FEB tagok részére havi bruttó 5000 -5000,- Ft, az elnök részére havi bruttó 10 000,- Ft jóváhagyását.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, hozzászólás nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**41/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. SZMSZ-nek, ügyrendjének és javadalmazási szabályzatának jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. – előterjesztéshez mellékelt tartalmú - Szervezeti és Működési Szabályzatát – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – jóváhagyja.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az ügyvezetőt, hogy a Társaság – hatályos jogszabályoknak megfelelő - gazdálkodásához kapcsolódó szabályzatokat 2016. március 31. napjáig aktualizálja.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási szabályzatát az előterjesztéshez mellékelt tartalommal – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – a Felügyelő Bizottság elnökének havi br. 10 000,- Ft, a tagoknak havi br. 5000-5000,- Ft összegű javadalmazást hagy jóvá.

Határidő: azonnal, ill. 2015.március 31.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője

13./ napirendi pont: Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető illetményének megtárgyalása

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a napirendet a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. február 23-i ülésén megtárgyalta, felkérte Orlovics Gyuláné bizottsági elnököt a javaslat ismertetésére.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Bizottság javasolja jóváhagyásra a 300 000,- Ft összegű illetmény megállapítását, továbbá a Felügyelő Bizottság javadalmazására 20 000,- Ft-ot.

**Nagy Attila** polgármester vitára bocsátotta a javaslatot.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, hozzászólás nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**42/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető illetményének jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 1. napjától Patkó László ügyvezető munkaviszonyban történő feladatellátását, valamint a havi bruttó 300.000,- Ft összegű illetményét jóváhagyja.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a munkaszerződés aláírására.

Határidő: azonnal, ill. 2016.március 1.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője

14./ napirendi pont: **Polgármester szabadságolási ütemtervének megtárgyalása, jóváhagyása** (írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a 2016. évre járó szabadsága: alapszabadság 25 munkanap, pótszabadság 14 munkanap, mindösszesen 39 munkanap. Kérte a Tisztelt Képviselő-testületet vitassa meg az előterjesztést.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**43/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*Polgármester szabadságolási ütemtervének a jóváhagyásáról*

Sellye Város önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester szabadságolási ütemtervének jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Nagy Attila polgármester 2016. évben 39 munkanap szabadságra jogosult.
2. Képviselő-testület a polgármester szabadságolási ütemtervét- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv) 225/C § (2) bekezdés alapján- a határozat mellékleteként jóváhagyja.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

15./ napirendi pont: Állásfoglalás a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos további intézkedések megtételéről  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirendi pont ismertetésére.

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző elmondta, hogy Sellye Város Önkormányzat – közbeszerzési eljárás lefolytatását követően - hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést kötött a Dél-Kom Nonprofit Kft-vel a háztartási kommunális hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására 2010. február 1. napjától 2020. január 31. napjáig tartó meghatározott időre.

A szerződést a Ht. (Hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi CLXXXV. tv.) előírásai alapján a felek közös megegyezéssel 2014. 06.30. napján módosították.

A szerződés jelenleg is az akkor rögzített feltételek szerint van hatályban, főbb előírások:

- 1050 ingatlan figyelembe vételével ugyanennyi kuka ürítése, melynek költségét az önkormányzat a lakosoktól átvállalta, s 118 Ft+ÁFA/tárolóedény, összesen 536.896.Ft+Áfa havi ürítési díj fizetésére vállalt kötelezettséget
- heti 1 alkalommal hulladékszállítás, évi 1 alkalommal lomtalanítás, szelektív gyűjtőszigetek igény szerinti ürítése

A matricák bevezetése során volt nézeteltérés a szolgáltatóval, azonban az rendeződött, és az ingatlanszám-emelés lekerült a napirendről.

Az önkormányzatnak kötelező feladata a hulladékszállítási közszolgáltatási szerződés megkötése, azonban a díj fizetése a törvény alapján a tulajdonos kötelezettsége.

Az önkormányzat a bevezetett kommunális adóból finanszírozta a közszolgáltatás díját, ezzel a lakosságtól vett át egy nem kötelező feladatot.

Amennyiben az önkormányzat a Ht. előírásainak megfelelően - önként vállalt feladatainak kényszerű leépítésén belül – vissza kíván térni a jogszabály szerint kötelező felállásra, úgy teendői a következők:

1. A közszolgáltatási szerződést módosítani kell, melynek a 10. és 11. pontjai úgy módosulnak, hogy a szállítási szerződést a szolgáltató közvetlenül az ingatlan tulajdonosával/használójával köti meg, és a lakó fizeti negyedévenként számla alapján az ürítési díjat a szolgáltatónak. Az önkormányzat ezáltal teljesen mentesül a díjfizetés alól a háztartások vonatkozásában.

2. Ez jelentős többletterhet ró a közszolgáltatóra, ezért közszolgáltató csak abban az esetben egyezik bele a módosításba, ha az önkormányzat a 2016. január 20-án kelt, s jelen előterjesztéshez csatolt költségek viselését külön megállapodásban vállalja. Tehát eddig közszolgáltatási díjként fizetett az önkormányzat 6.442.275. Ft + 1.739.5431 Áfa, összesen 8.181.818. Ft-ot, ezzel szemben a költségek átvállalása évi 1.575.000. Ft. lenne
3. A szolgáltató vagy április 1, vagy július 1. napjával javasolja a szerződés módosítását.

Miután a közszolgáltatási díj forrása a kommunális adó, amennyiben a közszolgáltatási szerződést az önkormányzat módosítja, úgy javasolt, hogy félévtől a kommunális adó is módosuljon, csökkenjen azzal, hogy a kedvezmények csak 2017. január 1. napjától szűnhetnek meg.

A jelenlegi rendszer fenntartását a következők miatt érdemes átgondolni:

- A Ht. 2016. április 1-i módosítása értelmében a hulladékgazdálkodás állami közfeladat lesz, az állam e feladat ellátására „Koordináló” szervet hoz létre, aki a lakosoktól beszedi a díjat és kifizeti a szolgáltatónak.
- Nem lehet tudni, hogy amennyiben most nem lép az önkormányzat, úgy a díjfizetés nem marad-e végképp rajta, a Koordináló szerv belépésével későbbiek szerint mennyire lesz módosítható.
- A többletköltség megfizetése is csak addig terhelné az önkormányzatot, amíg az új rendszer feláll, hiszen innen a Koordináló szerv szedi be a pénzt, a szolgáltatóval sem a lakosság, sem az önkormányzat nem lesz vélhetőleg finanszírozási kapcsolatban.
- Az önkormányzatoknak június 30-ig módosítani kell a közszolgáltatási szerződést az új tv. szerint.

A fent írtak alapján javasoljuk, hogy a testület foglaljon állást abban a kérdésben, hogy a díjfizetés átvállalását meg kívánja-e szüntetni, s ha igen mikortól, a külön díj megfizetését vállalja-e.

Igen válasz esetén állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a kommunális adót akarja-e csökkenteni, s ha igen, akkor milyen mértékben.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

#### **44/2016. (II.24.) sz. KT. határozat**

*Állásfoglalás a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos további intézkedések megtételéről*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dél-Kom Nonprofit Kft-vel megkötött közszolgáltatási szerződés felülvizsgálatát határozta el az alábbiak szerint:

- a Közszolgáltatási szerződés 10. és 11. pont módosítását kezdeményezi, az Önkormányzat a díjfizetés szempontjából 2016. április 1., de legkésőbb 2016. július 1. napjától nem kíván a tulajdonosok helyébe lépni.

- A képviselő-testület a fizetési módban bekövetkező változás ellentételezéseként 2016. június 30-ig a többletköltség megfizetését vállalja.
- 2. A képviselő-testület a közszolgálati szerződés módosításával egyidejűleg a kommunális adóról szóló helyi rendelet módosítását rendeli el, melyre vonatkozó előterjesztés kidolgozására jegyzőt és pénzügyi osztályvezetőt bízta meg azzal, hogy a kommunális adó mértékére vonatkozóan alternatív megoldást dolgozzon ki és mutasson be.
- 3. A képviselő-testület meghatalmazza a polgármestert és jegyzőt, hogy a tervezett módosításokat a Dél-Kom Nonprofit Kft-nek jelezze, és a módosítások végrehajtásához szükséges egyeztetéseket folytassa le, s a módosított közszolgáltatási szerződés tervezetét, illetőleg rendelet tervezetét terjessze a legközelebbi testületi ülés elé.

Határidő: köv. KT ülés, illetve értelem szerint

Felelős: polgármester, jegyző

16./ napirendi pont: **Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységéről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester megkérdezte, hogy az előzetesen megküldött, illetve kiosztott írásos beszámolóhoz van-e kérdés, észrevétel?

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

#### **45/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységről*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a polgármester beszámolóját a két ülés között végzett tevékenységről.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Nagy Attila polgármester szavazásra bocsátotta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról szóló polgármesteri beszámoló elfogadását.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**46/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról szóló polgármesteri beszámoló*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

17./ napirendi pont: **Interpelláció**

Nagy Attila polgármester érdeklődött, van-e interpelláció?

A képviselő testület tagjai nem kívántak észrevételt előterjeszteni, ezért a polgármester javasolta a napirendi pont lezárását.

A képviselő testület alakszerű határozat meghozatala nélkül, a napirendet lezárta.

18./ napirendi pont: **Szociális Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Nagy Attila polgármester megkérdezte, hogy az előzetesen megküldött írásos beszámolóhoz van-e kérdés, észrevétel?

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**47/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*A Szociális Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a Szociális Bizottság beszámolóját az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

19./ napirendi pont: **Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester kérte a T. Képviselő-testületet, hogy a Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjenek.

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**48/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*A Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a Jegyző beszámolóját az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

20./ napirendi pont: **Ügyfélkérelmek megtárgyalása: Sellye 1035 és 1036 helyrajzi számú ingatlanok vonatkozásában hozott házszám megállapítások felterjesztése végleges döntésre**

A napirendi pont tárgyalása zárt ülés keretében történt, melynek anyagát külön jegyzőkönyv rögzíti.

A zárt ülés időtartamára a nyilvános ülést polgármester felfüggeszti 17:53 órakor.

A polgármester a nyilvános ülést ismételten megnyitja 18:02 órakor.

21./ napirendi pont: **Sellye I.sz. háziiorvosi körzet működtetésére vonatkozó szerződés felülvizsgálata**

Nagy Attila polgármester felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt, hogy ismertesse a tényállást.

**Dr. Szalóky Ildikó** jegyző: Emlékeztetőül elmondta, hogy a képviselő-testület 2015. július 2-i ülésén tárgyalta a Sellye 1.sz. háziiorvosi körzet ellátásának kérdését, s az ülésre dr. Rus Jánost, a feladat-ellátását vállaló LONA –MEDIC Kft. ügyvezetője is meghívást kapott.

Előzetesen jeleztük, hogy a 2014. június 17-én Sellye Város és Marócsa község Önkormányzatai, a LONA-MEDIC Kft-vel, mint feladatellátóval, valamint dr.Halda –Kiss Bernadett személyes ellátást nyújtó orvossal a Sellye 1.számú háziiorvosi körzet ellátására kötött szerződéssel kapcsolatosan több, szerződésszegésnek is minősülő kifogás merült fel.

A testületi ülésen részt vett az ügyvezető, aki ígéretet tett a rendelési idő és a helyettesítési rend pontosabb betartására.

2015. július 21-én az OEP megküldte a Rus Jánosnak címzett levele másolatát, amelyben a feladat ellátási és finanszírozási szerződésben foglaltak megszegéséről tájékoztatta az önkormányzatot.

A dokumentációkból az alábbiak állapíthatók meg:

- dr.Halda Kiss Bernadett 2014. november 1-től nem végez személyes munkát a sellyei 1.sz. háziiorvosi körzetben.
- a LONA-MEDIC Kft. a tartós helyettesítést, valamint a felére csökkenthető rendelési időt a feladat-ellátási szerződés 13. és 14.pontjaiban, valamint a 4/2000.(II.25.) EüM rendeletben írt kötelezettsége ellenére sem az önkormányzatnak, sem az ÁNTSZ-nek nem jelezte.
- a LONA-MEDIC Kft. szerződéses kötelezettsége ellenére az OEP felé sem jelezte a helyettesítést, ezzel szerződésszegést követett el feléjük is.
- dr Nagy Levente nem láthatja el főállásban a sellyei 1.sz. körzetet, azaz a heti minimum 15 óra rendelési idő betartására nem kötelezett.
- A csökkentett rendelési időről a LONA-MEDIC Kft.-nek tájékoztatni kell a lakosságot
- Gyakorlatilag a háziiorvosi körzet 2014. november 1-től tartós helyettesítésben van ellátva.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000.évi II.tv. végrehajtásáról szóló 13/2011.(XII.23.) korm.rendelet 2.§.(1) bek.b. pontja az alábbiak szerint rendelkezik:

*b.) Tartósan betöltetlen háziiorvosi körzet: az a területi ellátási kötelezettséggel működő háziiorvosi körzet.*

*ba.) amelyben az ellátási kötelezettségnek hat hónapot meghaladóan csak helyettesítéssel tudnak eleget tenni, kivéve, ha ennek az az oka, hogy a körzetet ellátó háziorvos munkavégzésben akadályoztatva van, vagy*

*bb.) amelyben – a helyettesítés kivételével – az önkormányzat az ellátás nyújtásáról legalább hat hónapig nem tud gondoskodni önálló orvosi tevékenység végzésére jogosult személlyel*

A 2015. július 2-i képviselő-testületi ülésen elhangzott ígérekkel ellentétben a feladatellátásban semmilyen pozitív elmozdulás nem történt, ezért

A képviselő-testület 2015. szeptember 17-i ülésén ismételten napirendre tűzte a Sellye I.sz. háziiorvosi körzet ellátásra vonatkozó szerződéssel kapcsolatosan folyamatosan fennálló kifogásokat, és az alábbi határozatot hozta:

155/2015. (IX.17.) sz. KT. Határozat  
*Sellye 1.sz. háziiorvosi körzet ellátásának megtárgyalása*

*Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Sellye 1.sz. háziiorvosi körzet működtetésére vonatkozó OEP jelzést, és az alábbiak szerint határozott:*

1. *A képviselő-testület felhívja dr.Rus János ügyvezetőt és dr.Halda Kiss Bernadett háziorvos praxisjogosultat, hogy a Sellye 1.sz.háziiorvosi körzet feladatellátására vonatkozóan az alábbi kérdésekben írásban nyilatkozni szíveskedjenek:*
  - *a Sellye 1.sz. háziiorvosi körzetben a folyamatos, és a 43/1999.(III.3.) Korm. rendeletben írtaknak, valamint Sellye Város Önkormányzatával kötött feladat ellátási szerződésben foglaltaknak megfelelő háziiorvosi ellátás érdekében a feladatellátást vállaló Lona-Medic Kft. milyen szervezési intézkedéseket tervez, milyen határidővel,*



- *dr.Halda Kiss Bernadett praxisjogosult távollétének mi az oka, mi a tartós távollét kezdő időpontja, illetve annak várható további időtartama*
  - *A tartós helyettesítésre vonatkozó bejelentés elmaradásának mi az oka*
2. *A képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy a feladat ellátási szerződés felmondásának lehetséges módját, illetve azok következményeit vizsgálja meg, s arra vonatkozóan a legközelebbi testületi ülést tájékoztassa.*  
*Határidő: 1.pont: 2015. október 1.*

*2.pont: legközelebbi testületi ülés*

*Felelős: jegyző, polgármester*

A határozat alapján további egyeztetés érdekében ismételten megkerestük Rus Jánost, a „LONA-MEDIC” Kft. ügyvezetőjét, aki először a 2015. novemberi háziorvosi szakvizsgák letételéig kért haladékot és türelmet, majd újabb, 2016. januári megkeresésünkre nem is válaszolt.

dr. Halda-Kiss Bernadett praxisjogosult, személyes ellátásra kötelezett részére felhívásunk „**Nem kereste**” postai jelzéssel érkezett vissza.

**Nagy Attila** polgármester megköszönte a tájékoztatást, elmondta, hogy a szerződés betartása érdekében elvárható együttműködést sem a „LONA-MEDIC” Kft, sem a praxisjogosult dr.Halda Kiss Bernadett részéről nem tapasztal, további írásbeli felhívástól sem várható eredmény, ezért a feladat ellátási szerződés felmondását javasolja.

Elmondja, hogy a háziorvosi szolgálat működtetése kötelező önkormányzati feladat, jelenleg az önkormányzat e kötelező feladatának nem tesz eleget, ennek felelőssége a képviselő-testületé, s javasolja, hogy ezt a felelősséget ne vállalja tovább a testület.

A szerződés 24. pontja alapján a felmondási idő 9 hónap, javasolja, hogy a testület a szerződést 2016. április 1-i hatállyal – 9 hónapos felmondási idő figyelembe vételével – 2016. december 31. napjával mondja fel.

A javaslattal a képviselők egyetértettek, módosító javaslat, egyéb észrevétel nem volt, ezért polgármester a határozati javaslat elfogadását kérte és szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

#### **51/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*Sellye I.sz. háziorvosi körzet működtetésére vonatkozó szerződés felmondása*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a „LONA – MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató Kft. feladatellátó és Dr. Halda-Kiss Bernadett praxisjogosult között **2014. június 17. napján Sellye I. számú háziorvosi körzet feladat ellátásáról szóló szerződéssel** kapcsolatban felmerült észrevételeket, az ez ideig tett intézkedéseket, valamint a feladatellátó és praxisjogosult együttműködési készségét, és egyhangú szavazattal az alábbi döntést hozta:

1. A szerződés 2. pontjában foglaltak ellenére praxisjogosult dr. Halda-Kiss Bernadett a személyes ellátásban 2014. november hónap óta nem vesz részt, a helyettesítést sem „LONA – MEDIC”, sem ellátásra kötelezett háziorvos az önkormányzat felé nem

jelezte, illetve az önkormányzat írásbeli megkeresése „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza.

2. A képviselő-testület megállapította és egyetértett abban, hogy feladat ellátó és praxisjogosult a rendelési időt többszöri jelzés és felszólítás ellenére nem tartják be, a tényleges rendelés nem felel meg a szerződés 10. pontjában foglaltaknak.

3. A képviselő-testület egyetért abban, hogy Sellye I.sz. háziiorvosi körzet jelenlegi, a gyakorlatban tartós helyettesítésként történő ellátása nem felel meg sem a 2014. június 17. napján kötött feladat-ellátási szerződésben foglaltaknak, sem lakosság jogos érdekeinek, jelen ellátási móddal az önkormányzat a Mötv. 13.§.(1).4. pontjában írt egészségügyi alapellátás biztosítása kötelezettségének sem tesz maradéktalanul eleget.

4. A további, szerződéstől eltérő teljesítés várható jogkövetkezményeire a képviselő-testület 2015. szeptember 17-én hozott határozatában felhívta érintettek figyelmét, azonban a feladat ellátással kapcsolatos ezt követően tett egyeztetési kísérleteink nem vezettek eredményre, illetve az ellátás javítására, a szerződésszerű teljesítés betartására vonatkozó kezdeményezéseinkre sem a „LONA – MEDIC” Kft, sem dr. Halda-Kiss Bernadett nem válaszoltak, ezért a képviselő-testület a szerződéses partnereik magatartását az együttműködési kötelezettség megszegésének kénytelen értékelni, s további érdemi egyeztetést a feladat ellátás javítására vonatkozóan már nem tart célravezetőnek.

5. Az 1-4. pontokban írt indokok alapján a 2014. június 17. napján kötött feladat ellátási szerződést a 24. pontban írtak szerint Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete 2016. április 1-i hatállyal – 9 hónap felmondási idő figyelembe vételével - 2016.december 31. napjával felmondja.

6. Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete megbízza polgármestert, hogy a felmondásról praxisjogosult Halda-Kiss Bernadettet, a feladatellátó „LONA – MEDIC” Egészségügyi Kft. ügyvezetőjét, dr.Rus Jánost, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárt, valamint az ÁNTSZ Pécsi, Sellyei, Siklósi Kistérségi Intézete Kirendeltség Siklóst értesítse.

Határidő: azonnal, illetve a felmondási idő szerint

Felelős: polgármester, jegyző

22./ napirendi pont: Egyebek

- *A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kulcsos ház fűtés-kiépítésére vonatkozó kérelme*

Nagy Attila polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető tájékoztatásul elmondta, hogy a város 2016.évi költségvetése a fűtési rendszer kiépítésére vonatkozóan tartalékot nem tartalmaz. A fejlesztés kivitelezése a Városi Sportkör Sellye egyesülettel, mint tulajdonossal kötött megállapodás alapján, többletforrások felkutatásával oldható meg.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet megtárgyalta és javasolja, hogy a gáz fűtés kiépítésére vonatkozó tervezést egyeztesse le az ügyvezető a szolgáltatóval, és mivel ennek költsége nem ismert így javasolt, hogy a következő testületi ülésen ügyvezető terjessze elő a napirendet.

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 7 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**52/2016. (II.24.) sz. KT. Határozat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kulcsos ház fűtés-kiépítésére vonatkozó kérelméről*

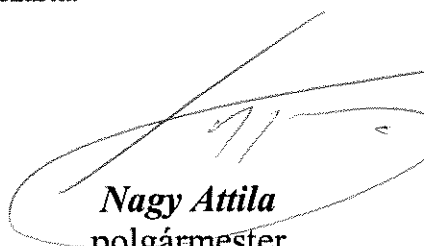
Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kérelmével kapcsolatban – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – az alábbiakról határoz:

Sellye város 2016.évi költségvetése a fűtési rendszer kiépítésére vonatkozóan tartalékot nem tartalmaz. Mivel a fejlesztés a Városi Sportkör Sellye egyesülettel, mint tulajdonossal kötött megállapodás alapján, többletforrások felkutatásával oldható csak meg, ezért a képviselő-testület a kérelmet a következő képviselő-testületi ülésen újra tárgyalja.

Határidő: azonnal, ill. köv. KT ülés

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője


Nagy Attila polgármester egyéb hozzászólás és észrevétel hiányában a nyilvános ülést bezárta.

  
**Nagy Attila**  
polgármester



  
**Dr. Szalóky Ildikó**  
jegyző

*Jegyzőkönyv hitelesítők:*

  
**Orlovics Gyuláné**

  
**Kovács Csaba György**

*képviselők*

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.  
Tel./fax: 73/580-900

## JELENLÉTI ÍV

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2016. február 24-én tartandó  
nyilvános rendes üléséről

1./ Nagy Attila polgármester

2./ Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester

3./ Amigya Antal képviselő

4./ Elmájer Tiborné képviselő

4./ Kovács Csaba György képviselő

6./ Orlovics Gyuláné képviselő

7./ Török Csaba Józsefné képviselő

8./ Ronta Róbert HNO elnök

9./ Bogdán Sándor RNÖ elnök

Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Dr. Nóránt Tímea aljegyző

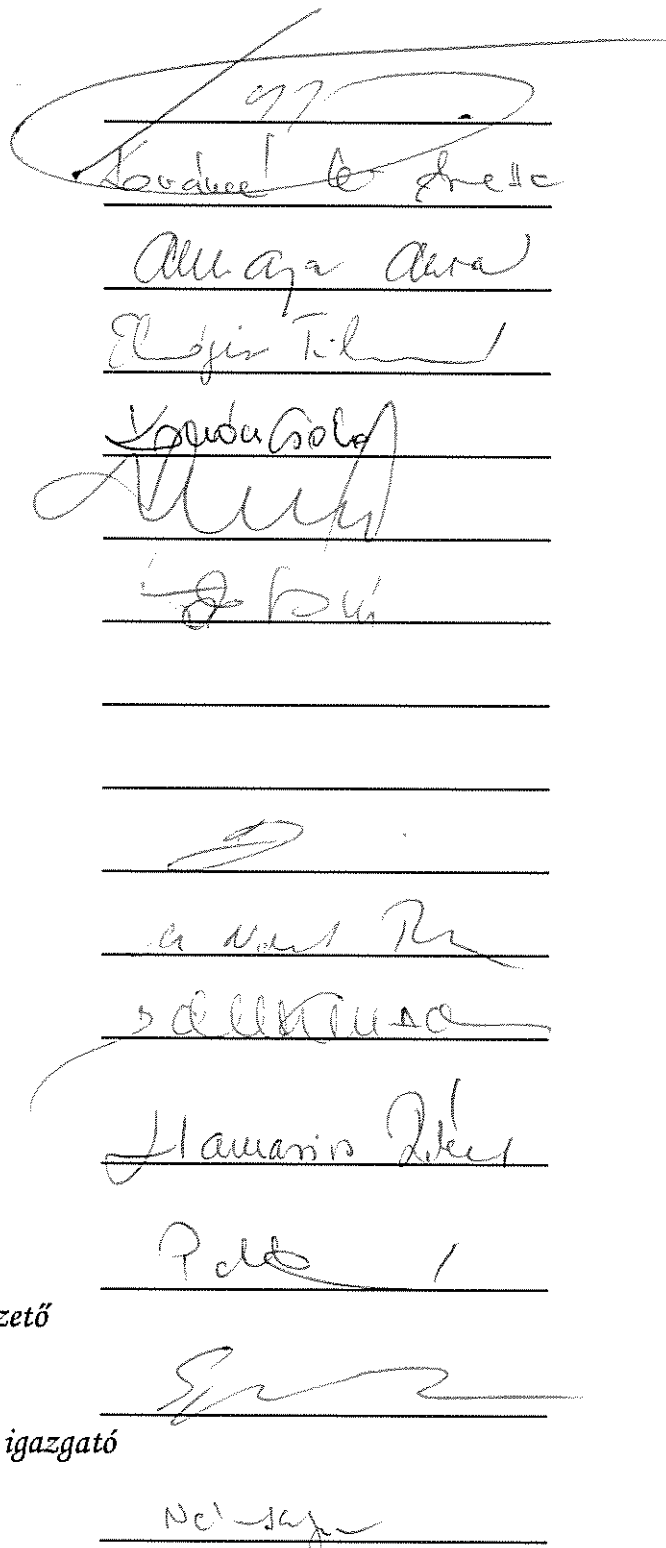
Balaskovicsné Kiss Adrienn  
pénzügyi osztályvezető

Hamarics Réka  
ÉVO vezető

Patkó László  
Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető

Dr. Springó Zsolt  
Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. ügyvezető igazgató

Némethné Kalla Júlia  
Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény intézményvezető



Szekeresné Spang Livia  
Gyermekjóléti -és Családsegítő Központ intézményvezető

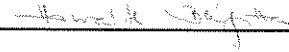


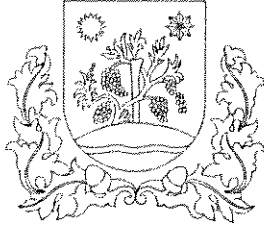
Vargáné Gál Erika  
Ormánság Tücsök Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde óvodavezető



Dr. Tihanyi Levente  
Sellyei Járási Hivatal hivatalvezető

Horváth Brigitta  
jky. vezető





74-50/2016/50

**Sellye Város  
Polgármesterétől**

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.  
Tel./fax: 73/580-900  
E-mail: hivatal@sellye.hu

# **MEGHÍVÓ**

## **Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

**2016. február 24-én (szerda)**

**Du. 13.30 órai kezdettel**

nyilvános ülést tart a

**Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal**  
**emeleti nagytermében**

(7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.),  
melyre tisztelettel meghívom.

### **N A P I R E N D**

**1. Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi részletes üzleti tervének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester, Kft. Ügyvezetője  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**2. Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014. évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat eredményének ismertetése (A belső ellenőri jelentés az ülésen kerül kiosztásra.)**

Előterjesztő: polgármester, Kft. Ügyvezetője  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**3. Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül benyújtandó pályázatokhoz kapcsolódó döntések meghozatala**

Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető

**4. Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető

**5. VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: ÉVO vezető

**6. Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői pályázat kiírásának megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**7. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és intézkedési tervének megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**8. Tájékoztató a nemzeti ünnepek rendezvényeiről**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**9. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi munkatervének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester, intézményvezető

**10. Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási Szabályzatának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Ügyrendjének jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester, Kft. Ügyvezetője

**11. Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető illetményének megtárgyalása**

Előterjesztő: polgármester, Kft. Ügyvezetője

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**12. Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének elfogadása**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**13. Polgármester szabadságolási ütemtervének megtárgyalása, jóváhagyása**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**14. Állásfoglalás a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos további intézkedések megtételéről**

Előterjesztő: polgármester

Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző

**15. Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységéről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Előterjesztő: polgármester

**16. Interpelláció**

**17. Szociális Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**  
Előterjesztő: bizottsági elnökök

**18. Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**  
Előterjesztő: jegyző

**19. Ügyfélkérelmek megtárgyalása**  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: illetékes ov.

**20. Egyebek**  
- **Tájékoztató az Ormánsági Tücsök Óvoda főzőkonyha további működése érdekében tett intézkedésekről**

A napirend fontosságára tekintettel számítok megjelenésére!

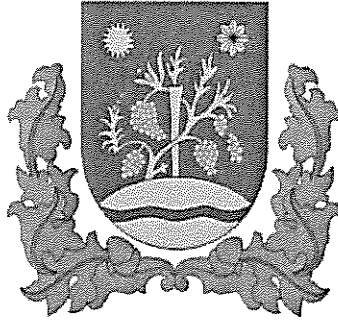
A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések elektronikus formában kerülnek megküldésre, valamint az ülésen, illetve szóban kerülnek ismertetésre.

**Sellye, 2016. február 9.**



**Nagy Attila s.k.**  
**polgármester**





## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi részletes üzleti tervének jóváhagyása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Dr. Springó Zsolt ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-

## ***Tisztelt Képviselő-testület!***

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves munkaterve alapján december hónapban tárgyalta az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok pénzügyi helyzetét, illetve a következő évi üzleti tervét.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. december 21-i ülésén Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft 2016.évi üzleti tervét az ügyvezető által beterjesztett dokumentumok alapján újratárgyalásra javasolta 2016. január 31-i határidővel (207/2015.(XII.21.) sz. KT. hat.). Az ügyvezető Úr 2016. február 18-án küldte meg részletes írásos előterjesztését, melyet az előterjesztéshez mellékelten csatolunk.

Az előterjesztés alapján az alábbi tényezőket lehet kiemelni:

- A KT decemberi ülésén 5,5 m Ft összegű kölcsön nyújtását szavazta meg a Kft. részére az új folyószámla hitelszerződés megkötéséig, ebből 1,6 mFt került ténylegesen átutalásra az önkormányzat részéről.
- Pozitív a gazdálkodást illetően, hogy 2015. év végén a Kft. a „kasszasöprésből 4.227.900 Ft összegben részesült.
- A Kft. alkalmazásában dolgozók létszáma az alábbi:  
Orvosok: 44 fő  
Fő állású munkavállalók: 18 fő  
Ebből szakdolgozók: 14 fő  
Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: 5 fő  
Egyszerűsített foglalkoztatottak: 9 fő  
Közmunka programban foglalkoztatottak: 4 fő
- A társaság 2016.évi főbb célkitűzései: a települési önkormányzatok lakosságszám-arányos hozzájárulása a központ működéséhez, költségcsökkentő megszorítások, a szakorvosokkal történő szerződés-felülvizsgálatok, Termálfürdő gyógyvízzé minősítésében közreműködés, TOP-GINOP pályázatok benyújtása.
- A 2016.évi üzleti terv főösszege: 171.900 e Ft, melyhez 16.800 e Ft (2015.évi 18.000 e Ft) önkormányzati működési hozzájárulás szükséges a tervezett 4 m Ft összegű bértámogatás mellett is.
- A kintlévőségek részletezése is az üzleti terv része, mely szerint ügyleti és bérleti díj nem fizetéséből adódnak nehézségek, számszerűsítve ez 1.012.073 Ft-ot tesz ki.
- Az üzleti terv mellékleteként az Ügyvezető Úr csatolta a 2015.évi főkönyvi kivonatot is, mely részletezi valamennyi 2015.évben felmerült kiadást, bevételt, követeléseket, illetve kötelezettségeket 2015. december 31-i állapotnak megfelelően.
- Jelentős, 62 mFt a személyi juttatásként (illetve a dolgozókhöz kapcsolódó egyéb személyi juttatások) tervezett kiadások összege, részleteiben azonban nem mutat rá az üzleti terv ezen tételre (az illetmények a jogszabályon alapulnak-e, van e

eltérítés,munkakörök illeszkedése az egyes feladatokhoz, részfoglalkoztatás lehetősége, stb.). Ahogy arra sem, hogy az év végi 1.041 e Ft összegű záró pénzkészlet, a jelentős összegű plussz „kasszasöprés”, illetve a törzstőke emelés összege, az elmúlt évi szerződés-módosítások, illetve a folyószámlahitel, valamint a kölcsönként juttatott összeg hogyan befolyásolja a 2016.évi üzleti tervet. Továbbá az új, illetve távozó munkavállalókhöz kapcsolódik-e többletköltség.

- Az önkormányzat költségvetése elkülönítetten kell, hogy tartalmazza a kötelező és nem kötelező feladatokhoz történő pénzeszközöket, ezt sem különíti el az üzleti terv.

Összességében elmondható, hogy a fenntartó önkormányzat támogatása – a 4.500 e Ft összegű folyószámla hitelszerződés mellett – várhatóan **16.800 e Ft** lesz. Természetesen a 2016. évi tervezet irányszámait a 2015.évi tényleges követelések-kötelezettségek összege és a fent leírt tényezők hatása módosíthatja. Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetése a tavalyi 18 m Ft összeget és 1.130 e Ft törzstőke emelést tartalmaz. Azt azonban hangsúlyozni szükséges, hogy az önkormányzati feladatfinanszírozás hatással lesz a nem kötelező (járóbeteg) önkormányzati feladatok ellátására is.

#### **Az előterjesztés mellékletei:**

**Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft 2016.évi üzleti terve (3 melléklettel)**

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. február 23-i ülésén tárgyalja.*

#### **Határozati javaslat**

*Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi üzleti tervének jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016.évi, előterjesztéshez csatolt üzleti tervének tárgyalását – a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – **jóváhagyja /vagy/a következő kiegészítésekkel hagyja jóvá:**

.....

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Társaság taggyűlésén a fenti alapítói álláspontokat képviselje.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző,Kft. ügyvezetője,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és megvitatni, valamint az jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. február 19.

Nagy Attila  
polgármester

**„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit  
Kft.**

**2016. évi Üzleti terve**  
(2016.02.15.)

Készítette:

**Dr. Springó Zsolt**  
ügyvezető igazgató

**Tárgy:**

Üzleti terv és előterjesztési javaslat Sellye Város Önkormányzat Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottságának 2016. február 23. napján (kedd) 13.30-kor kezdődő ülésére és Sellye Város Önkormányzat Képviselőtestületének 2016. február 24. napján (szerda) napján 15.30-kor kezdődő ülésére.

**Készítette:**

Dr. Springó Zsolt, „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója.

**Tisztelt Bizottsági Tagok!**

Alulírott Dr. Springó Zsolt az alábbiakban szeretném előterjeszteni az „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi Üzleti tervét, kérem a tervezet szíves áttanulmányozását és támogatását. A felmerülő kérdésekre igyekszem válaszolni. Terveim között szerepelt az pénzügyi terv részletesebb felbontása a főbb elkülönülő tevékenységek szerint, de nehézkes ennek kivitelezése, mivel a költséghatékonyság érdekében sokszor összemosódnak a kiadások, és sok szakorvossal, partnerrel folynak még a bértárgyalások.

Beszámolómat az alábbi pontok szerint állítottam össze:

- 1. „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi üzleti terve**
- 2. Határozati javaslatok**
- 3. Zárszó**
- 4. Mellékletek**

## 1. „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi üzleti terve

### A Vállalkozás alapadatai:

A társaság cégneve:	„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített neve:	„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft
A társaság székhelye:	7960 Sellye, Bodonyi u. 1/A
A társaság adószáma:	14465229-1-02
A társaság cégjegyzékszám:	Pécsi Törvényszék Cégbírósága Cg. 02-09-073064
A társaság cégbejegyzésének időpontja:	2008. 09.18.
A társaság számlavezető bankja:	OTP Bank Nyrt

### A társaság tevékenységi körei:

- 8621 Általános járóbeteg-ellátás
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 8412 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás igazgatása (kivéve társadalombiztosítás)
- 8622 Szakorvosi járóbeteg-ellátás
- 8623 Fogorvosi járóbeteg-ellátás
- 8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás

Az intézmény 2011. június 1-jén kezdte meg működését heti 200 szakorvosi órával és 100 nem szakorvosi órával. A kezdetektől ügyvezető igazgatóként tevékenykedő dr. Szabó

Andrást, 2015. július 13-án dr. Springó Zsolt váltotta le. Ezzel egy újabb szemlélet és rengeteg változás lépett életbe a ház működésével kapcsolatban.

Átalakult a vezetőség, mely jelenleg 3 fővel működik. (ügyvezető, személyi asszisztens, főnővér). 9 fő eltávozott cégünk életéből, közöttük alkalmazottak közül a gazdasági vezető, karbantartó, pályázatíró.

De közben új szakorvosok és 7 mentős sofőr is csatlakozott Munkavállalóink sorába.

Számtalan adminisztratív változás történt, a munkafegyelem pedig sokat szigorodott.

Igyekszünk javítani Intézményünk külső megítélését mind a lakosság, mind a hivatalos szervek, tulajdonos Önkormányzatok körében. Folyamatosan építjük a partnerkapcsolatokat a régió egyéb egészségügyi szereplőivel.

Igen pozitív esemény, hogy 2015. év végén részesültünk a „kasszasöprésből”, melynek összege: **4.227.900 Ft**

#### **Szervezeti, dolgozói összetétel:**

Épületben dolgozók összlétszáma: 91 fő

„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. alkalmazásában dolgozók:

Orvosok: 44 fő

Fő állású munkavállalók: 18 fő

Ebből szakdolgozók: 14 fő

Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: 5 fő

Egyszerűsített foglalkoztatottak: 9 fő

Közmunka programban foglalkoztatottak: 4 fő

### **Főbb célkitűzések**

Legfőbb célkitűzésem, hogy Sellye város Önkormányzati támogatásának mértékét csökkentsem, erre jók is az esélyek, mivel az eddig megkérdezett Önkormányzatok Polgármesterei támogatják azon elképzelésemet, miszerint lakosságszám alapján arányosan hozzájárulnának az egészségközpont működéséhez, de amíg erről írásos megállapodás nem születik a költségvetés tervezésénél nem tudom mindezt figyelembe venni.

A költségsökkentő megszorításaim kapcsán ugyan jelentős kiadás csökkenések várhatóak, sajnos észre kellett vennem, hogy sok esetben nem a szabályoknak megfelelő óraszámokban történtek a különböző szakrendelések, amennyiben ezeket helyreállítom, sajnos költségnövekedések várhatóak.

A jövő évben terveim között szerepel a Sellyei Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel szorosabbra fűzni a kapcsolatot, és a **Sellyei Termálfürdő vizének gyógyvízzé minősítésével** kapcsolatos kutatásokban szeretnék közreműködni.

Az ügyelet **területi növekedéséről** már folytattam előzetes tárgyalásokat. (Ezen terület bővítése jelentős bevétel növekedést jelenthetne). A létszámarányos ügyeleti díjak növelésére is erőfeszítéseket kívánok tenni a közeljövőben.

A jövő év márciusáig tervezetten kiírásra kerülő **pályázatokon** (TOP) az alapellátás továbbfejlesztésre, ill. a GINOP pályázatokon energetikai fejlesztésekre szeretnék pályázni. A betegellátással kapcsolatos klinikai kutatásokhoz való csatlakozással kapcsolatban is folyamatosan tárgyalásokat folytatok, reményeim szerint a 2016-os évben el tudnak indulni az első ilyen study-k is.

2015-ben közel 50.000 páciens kereste fel Intézményünk szakrendelőit. (a háziorvosi ügyelet, háziorvosi rendelők, fogorvosi rendelők, védőnők gyermekorvosi rendelő betegforgalmi nélkül)

Sok új megszorító lépést vált szükségessé az elmúlt időszakban, a közreműködő orvosokkal való szerződés módosítástól, a beszerzések szigorításán át, a külső partnerekkel való szerződés módosításig/szerződés bontásig. Mindezek mellett szükséges rendezni az eddig sokszor nem megfelelő szakorvosi óraszámokat, melyek viszont többlet terhet rónak az intézményre.

Zajlanak a tárgyalások a régió önkormányzataival, melyben egy olyan megállapodást próbálunk kiharcolni, melyben lakosságszám arányosan működési hozzájárulást biztosítanak



Intézményünk felé. Eddig az érintett Önkormányzatok felével sikerült személyes egyeztetést lebonyolítani, melyik megbeszélések során támogatóan álltak az ügyünk mellé.

## BEVÉTELEK

### I. OEP bevételi és szakmai teljesítmény-terv

Az alábbi táblázat a 2016. évre tervezett OEP bevételek eloszlását mutatja.

Kasszakód	Kassa megnevezése	Feladat	2016. évi terv (e Ft)
04	Alapellátás	ügyeleti ellátási díj	12 000
17	Járóbeteg szakellátás	teljesítménydíj	93 000
31	Mozgó szakorvosi szolgálat	teljesítménydíj	6 000
31	Otthoni szakápolás	teljesítménydíj	4 000
	OEP bértámogatás	jogszabály alapján számított	4 400
	<b>Összes OEP bevétel</b>		<b>119 400</b>

Az alábbi táblázat a 2016. évre tervezett teljesítmények OEP szerződött járó-beteg rendelésenkénti megbontását tartalmazza, ami megfelel a betegellátó szervezeti egységektől várt teljesítményeknek.

**Egyéb BEVÉTELEK (összegző)**

Megnevezés	2016. évi terv (e Ft)
Bérleti díjak	9 800
Ügyeleti hozzájárulás	21 000
Működési hozzájárulás Sellye	16 800
Pályázat (bértámogatás)	4000
Egyéb bevétel (szakvizsgálat, tüdőszűrés, CD írás, lepedő, terembérlet)	900
<b>Összes egyéb bevétel</b>	<b>52500</b>
<b>ÖSSZES BEVÉTEL (OEP+EGYÉB)</b>	<b>171900</b>

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet szabályozásának megfelelően meghatározásra kerültek a 2016. finanszírozási évre érvényes Teljesítmény Volumen Korlátok (TVK), melyek értékéről kasszánkénti bontásban a következő táblázatokban tájékoztatom. A korábban már kiközölt háromhavi (2015. november – 2016. január havi) TVK az éves keret részét képezi. A 2016. finanszírozási évre vonatkozó TVK - fekvő- és járóbeteg-szakellátás esetén - a Korm. rendelet 28. számú mellékletében rögzített országos szezonális index arányában került felosztásra.

"AZ ORMÁNSÁG EGÉSZSÉGÉÉRT" Nonprofit Kft.						
OEP kód: 01_ M908	JÁRÓ		LABOR		PCR	
	TVK		TVK		Keret	
2015. november	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2015. december	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. január	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. február	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. március	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. április	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. május	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. június	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. július	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. augusztus	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. szeptember	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
2016. október	3 978 333	pont	4 682	pont	0	pont
<b>Összesen</b>	<b>47 739 993</b>	<b>pont</b>	<b>56 182</b>	<b>pont</b>	<b>0</b>	<b>pont</b>

## KIADÁSOK

A kiadások részletezését az alábbi táblázat mutatja:

Megnevezés	részletezés	2016. évi terv (adatok e Ft- ban)
Személyi jellegű kifizetések (bér, járulék)		62 000
Kiküldetés, munkába járás		1 700
Orvosi közrműködői díjak	ügyelet, szakellátás, tanácsadás	60 000
Ügyeleti egyéb személyi költségek		12 000
Könyvelő iroda		900
Közüzemi díjak	telefon, internet, víz, villamos energia, hulladék	9 000
Anyagi jellegű költségek	tisztítószer, gyógyszer, vegyszer, üzemanyag, posta, irodaszer, eljár. díjak	12 000
Karbantartás/egyéb	biztosítás, tűz-, munkavédelem, lift, informatika, software bérlet, tűzjelző, rágcsálóirtás, felülvizsgálatok, javítások	9 000
Hitel, kamatok		5 300
<b>Összes kiadás</b>		<b>171 900</b>

## **2. Határozati javaslat**

- 2016. évi Üzleti terv elfogadása

## **3. Zárszó**

Ezúton szeretném megköszönni az Önkormányzat munkáját és támogatását a szolgálati lakás kapcsán. 2016. február 1-jétől hivatalosan is Selye lett az otthonom, mely nagy segítség munkám hatékonyabbá tételében. Bízom benne, hogy az Egészségközpontban bevezetett, sokszor népszerűtlen intézkedéseim ellenére munkámmal a térségben élők egészségét szolgálom, és a jelen felhőtlennek nem mondható egészségügyi finanszírozási helyzetben javítom a ház gazdasági helyzetét.

**Köszönettel:**

Dr. Springó Zsolt  
ügyvezető igazgató

**Kinntlévőségek**

"Az Ormánság Egészségéért" Nonprofit Kft. 2016. január havi számlázott tételeinek kiegyenlítése						
s.sz.	Partner neve	Számlázott tétel	Összeg	Fizetési határidő	Jóváírás dátuma	Megjegyzés
1	Sellye Város Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	589 329	2016/02/12	2016/02/10	
2	Drávaiványi Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	47 196	2016/02/12	2016/02/10	
3	Sósvetnéke Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	39 744	2016/02/12	2016/02/10	
4	Ókora Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	39 123	2016/02/12	2016/02/08	
5	Kákics Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	48 852	2016/02/12	2016/02/08	
6	Marócsa Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	21 114	2016/02/12	2016/02/08	
7	Kisasszonyfa Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	43 470	2016/02/12		Január havi fizetve 2016.01.18-án
8	Magyartelek Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	47 196	2016/02/12		Idén nem fizetett.
9	Cilvánfa Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	87 354	2016/02/12		Idén nem fizetett.
10	Magyarmecse Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	69 345	2016/02/12		Idén nem fizetett.
11	Bogdása Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	63 963	2016/02/12		Január havi fizetve 2016.02.01-jén
12	Markóc Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	14 697	2016/02/12		Január havi fizetve 2016.02.01-jén
13	Dráfafok Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	114 678	2016/02/12		Idén nem fizetett.
14	Beszence Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	28 152	2016/02/12	2016/02/10	
15	Nagycsány Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	33 327	2016/02/12	2016/02/10	
16	Csányoszló Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	150 282	2016/02/12	2016/02/10	
17	Drávakeresztúr Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	24 633	2016/02/12		Január havi fizetve 2016.01.18-án
18	Felsőszentmárton Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	204 102	2016/02/12	2016/02/11	
19	Drávasztára Község Önkormányzata	Ügyeleti díj - február hó	93 564	2016/02/12		Január havi fizetve 2016.01.28-án
20	Lóna-Medik Kft.	Béretti díj - január hó	67 300	2016/02/12	2016/02/12	
21	Sellye Med Bt.	Béretti díj - január hó	21 500	2016/02/12	2016/02/09	
22	Testreszabó Kft.	Béretti díj - január hó	67 300	2016/02/12		Januárban nem fizetett, decemberi havi díjjal tartozó
23	Dr. Melis Kft.	Béretti díj - január hó	67 300	2016/02/12	2016/02/08	
24	Sellyei Arany Sas Patika	Béretti díj - január hó	403 110	2016/02/12	2016/02/12	
25	Rhineto Kft.	Béretti díj - január hó	6 500	2016/02/12	2016/02/08	
26	Pueri Bt.	Béretti díj - január hó	67 300	2016/02/12	2016/02/10	
27	Frankmarin Bt.	Béretti díj - január hó	44 800	2016/02/12	2016/02/05	
28	Sellye Dent Bt.	Béretti díj - január hó	67 300	2016/02/12		December havit fizette 2016.01.12-én
29	Ikan-Trade Kft.	Béretti díj - éves díj	48 000		2016/01/12	
Esen:			2 620 531			
				Összes követelés a 2016. évre:		1 012 073 Ft.

**"Az Ormánság Egészségéért" Nonprofit Kft.**

**Ambuláns munkahelyeinek teljesítménye**

**2015. január 1 - 2015. december 31.**



2. számú melléklet

<b>Osztály neve</b>	<b>ANTSZ kód</b>	<b>Esetek</b>	<b>Pont</b>
Belgyógyászat	21120101	724	1 143 835
Bőrgyógyászat	21120801	1 197	894 718
Diabetológia	21120105	997	1 394 449
Fizioterápia	21125701	6 463	4 087 399
Fül-orr-gégészet	21120601	1 532	2 226 021
Gyógymasszázs	21127421	3 482	3 721 009
Gyógytorna	21127411	3 537	5 229 916
Kardiológia	21124001	1 172	2 087 011
MSZSZ Gyermekgyógyászat	21120502	2 156	2 066 672
Neurológia	21120901	360	840 869
Nőgyógyászat	21120403	3 922	6 089 042
Ortopédia	21121001	889	1 301 395
Pszichiátria	21121800	1 665	2 093 803
Pszichológia	21127100	291	925 931
Reumatológia	21121401	2 993	4 617 688
Röntgen	21125111	3 174	6 354 591
Sebészet	21120201	1 567	2 102 972
Szemészet	21120700	2 001	2 944 330
Tüdőgyógyászat	21121901	2 110	3 843 815
Ultrahang	21125311	2 146	7 239 216
Urológia	21121101	990	1 479 481
Ügyelet	20094993	3 332	2 520 109

**Összesen:**

**46 700**

**65 204 272**

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>1</b>	<b>BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	<b>1 051 591 266</b>	<b>328 933 194</b>	<b>722 658 072</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>IMMATERIÁLIS JAVAK</b>	<b>25 155 741</b>	<b>25 155 741</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
114	Szoftver TIOP-2.1.2-0/1-2008TÁM	23 554 339	0	23 554 339	0
1141	Szoftver TIOP-2.1.2-07/1-08 SE	1 413 161	0	1 413 161	0
1142	Szoftver Saját beszerz.	188 241	0	188 241	0
119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése	0	25 155 741	0	25 155 741
<b>12</b>	<b>INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK</b>	<b>661 065 570</b>	<b>57 072 090</b>	<b>603 993 480</b>	<b>0</b>
122	Telek TIOP-2.1.2-07/1-2008-0001 tám.	4 717 000	0	4 717 000	0
1221	Telek TIOP-21.2-07/1. SE	5 000 000	0	5 000 000	0
1222	Telek saját beruh.	15 734 986	0	15 734 986	0
123	Épület TIOP-2.1.2-07/1-2008-0001 Tám.	538 236 370	0	538 236 370	0
1231	Épület TIOP-2.1.2-07/1SE	11 314 954	0	11 314 954	0
1232	Épület saját beruh.	26 455 145	0	26 455 145	0
1233	Épület elők.munk. Önk.Sellye tér.n.átad.	30 060 000	0	30 060 000	0
1234	Gépkocsi tároló DDOP-3.1.3/G-14-2014-0015	4 427 690	0	4 427 690	0
124	Parkoló ép. TIOP-2.1.2-07/1-2008-0001Tám.	20 212 415	0	20 212 415	0
1241	Parkoló ép. TIOP-2.1.2-07/1SE	1 212 660	0	1 212 660	0
1242	Parkoló ép.saját ber.	304 900	0	304 900	0
125	Kerítés TIOP.2.1.2-07/1-2008-0001 Tám.	3 161 188	0	3 161 188	0
1251	Kerítés TIOP-2.1.2-07/1 SE	189 658	0	189 658	0
1252	Kerítés saját beruh.	38 604	0	38 604	0
129	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése	0	57 072 090	0	57 072 090
<b>13</b>	<b>MŰSZAKI GÉPEK, BERENDEZÉSEK, JÁRMŰVEK</b>	<b>9 948 190</b>	<b>5 668 637</b>	<b>4 279 553</b>	<b>0</b>
132	Termelésben közvetlenül résztvevő járművek	2 766 440	2 766 440	0	0
133	Term.ben résztv. Járművek DDOP-3.1.3/G-14-2014.	4 000 000	0	4 000 000	0
1331	Term.kvettl.szolg.járművek DDOP -3.1.3/G-14SE	755 000	0	755 000	0
1332	Term.kvttlenül szolg.Járművek Saját ber.	21 085	0	21 085	0
139	Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése	2 405 665	2 902 197	0	496 532
<b>14</b>	<b>EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK</b>	<b>340 406 200</b>	<b>226 021 161</b>	<b>114 385 039</b>	<b>0</b>
141	Orvosi gépek,műsz..TIOP-2.1.2-07/1-2008-0001 Tám.	249 109 783	0	249 109 783	0
1411	Orvosi eszk,műszerek. TIOP-2.1.2-07/1SE	14 945 512	0	14 945 512	0
1412	Orvosi eszk,műsz.Saját beruh.	1 445 631	0	1 445 631	0
142	Informatikai eszközök. TIOP-2.1.2-07/1-2008-0001 Tám.	16 292 471	0	16 292 471	0
1421	Informatikai eszközök. TIOP-2.1.2-07/1SE	977 479	0	977 479	0
1422	Informatikai eszk Saját besz.	863 140	0	863 140	0
143	Butorok, ber.,felsz. TIOP-2.1.2-07/1-2008-0001 Tám.	26 504 258	0	26 504 258	0
1431	Butorok,ber.,felszerelés TIOP-2.1.2SE	1 590 161	0	1 590 161	0
1432	Butorok, berendezések	1 406 636	0	1 406 636	0
144	Egyéb gép berend. TIOP-2.1.2-07/1-2008	20 063 064	0	20 063 064	0
1441	Egyéb gép berend. TIOP-2.1.2-07/1 SE	1 203 629	0	1 203 629	0
1442	Egyéb gép berend.Saját besz.	516 994	0	516 994	0
1451	Orvosi Műszerek DDOP-3.1.3/G besz.	3 701 282	0	3 701 282	0
1452	Informatikai eszk.DDOP-3.1.3/G-14-2014-0015	1 786 160	0	1 786 160	0
149	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti	0	226 021 161	0	226 021 161
<b>16</b>	<b>BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK</b>	<b>15 015 565</b>	<b>15 015 565</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>161</b>	<b>Beruházás, felújítás</b>	<b>15 015 565</b>	<b>15 015 565</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1616	Saját beruházás	15 015 565	15 015 565	0	0
<b>3</b>	<b>KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI</b>	<b>270 619 842</b>	<b>252 787 137</b>	<b>17 832 705</b>	<b>0</b>



# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
<b>31</b>	<b>KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL</b>	<b>35 574 954</b>	<b>34 988 588</b>	<b>586 366</b>	<b>0</b>
311	Belföldi vevő követelések forintban	35 574 954	34 988 588	586 366	0
31100016	Sellye Város Polgárm.Hív	7 071 948	7 071 948	0	0
31100037	Sellye Kommunális Kft	18 700	18 700	0	0
31100054	Rhinoto Fül-Orr-Gégészet	78 000	78 000	0	0
31100059	Sellye Med-Bt	258 000	258 000	0	0
31100060	Testreszabó Kft	1 638 867	1 638 867	0	0
31100061	Belimed Kft	3 064	0	3 064	0
31100063	Frankmarin Bt	547 257	547 257	0	0
31100064	Pécsi Tudegyetem Kin.Kp	4 797	4 797	0	0
31100066	PUERI BT	823 156	823 156	0	0
31100067	Sellye DENT Bt	812 319	812 319	0	0
31100068	Dr Melis Kft	817 546	817 546	0	0
31100070	Aranyas Palika Bt	4 837 320	4 837 320	0	0
31100084	Szabó és Társa Eü. Bt	406 368	406 368	0	0
31100104	Okorág Önkormányzat	469 476	469 476	0	0
31100105	Marócsa Önkorm.	253 368	253 368	0	0
31100106	Kákics Önkorm	586 227	586 227	0	0
31100107	Sósvertike Önk.	476 928	476 928	0	0
31100108	Drávaiványi Önk.	566 352	566 352	0	0
31100109	Drávasztára Önk	1 122 768	1 029 204	93 564	0
31100110	Csányoszró Önk.	1 953 666	1 803 384	150 282	0
31100111	Nagycsány Önk.	399 924	399 924	0	0
31100112	Besence Önk.	365 976	365 976	0	0
31100113	Drávafoke Önk	1 376 136	1 376 136	0	0
31100114	Drávakeresztúr Önk.	320 586	320 586	0	0
31100115	Markóc Önk.	176 364	176 364	0	0
31100116	Bogdása Önk.	767 556	767 556	0	0
31100117	Felsősztmárton Önk.	3 265 632	3 061 530	204 102	0
31100118	Magyarmecske Önk.	832 140	832 140	0	0
31100119	Magyartelek Önk.	566 352	566 352	0	0
31100120	Gilvánfa Önk.	1 747 080	1 659 726	87 354	0
31100121	Kísasszonyfa Önk.	521 640	521 640	0	0
31100145	Csurgói Eü. Centrum Nonpr	185 200	185 200	0	0
31100148	IKAN TRADE Kft	48 000	0	48 000	0
31100192	Lona Medic Kft	811 756	811 756	0	0
31100194	Malagyi Vadkerti Éva	42 885	42 885	0	0
31100215	Karvalics & Karvalics Kft	1 400 000	1 400 000	0	0
31100220	Bmi. Renőrkapitányság	1 600	1 600	0	0
<b>35</b>	<b>ADOTT ELŐLEGEK</b>	<b>761 000</b>	<b>755 000</b>	<b>6 000</b>	<b>0</b>
352	Beruházásokra adott előlegek	755 000	755 000	0	0
353	Készletekre adott előlegek	6 000	0	6 000	0
<b>36</b>	<b>EGYÉB KÖVETELÉSEK</b>	<b>1 291 469</b>	<b>1 348 250</b>	<b>0</b>	<b>56 781</b>
<b>361</b>	<b>Munkavállalókkal szembeni követelések</b>	<b>1 291 469</b>	<b>1 348 250</b>	<b>0</b>	<b>56 781</b>
3611	Munkavállalóknak folyósított előlegek	105 000	105 000	0	0
3612	Előírt tartozások	1 186 469	1 243 250	0	56 781
<b>38</b>	<b>PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>202 390 645</b>	<b>201 349 699</b>	<b>1 040 946</b>	<b>0</b>
<b>381</b>	<b>Pénztár</b>	<b>5 996 955</b>	<b>5 953 360</b>	<b>43 595</b>	<b>0</b>

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
3811	Pénztár-számla	5 996 955	5 953 360	43 595	0
383	Csekkok, utalványok	159 000	0	159 000	0
<b>384</b>	<b>Bankszámlák</b>	<b>182 166 291</b>	<b>181 327 940</b>	<b>838 351</b>	<b>0</b>
3841	Elszámolási betétszámla	145 325 346	144 735 437	589 909	0
3842	Elszám betétszla /686/ Pály.támog.	19	0	19	0
3843	Elszám.betétszámla (1515)	29 964 026	29 715 604	248 422	0
3844	Elszám.betét szla /2169/ Támop 6.2.4.B	6 876 900	6 876 899	1	0
389	Átvezetési számla	14 068 399	14 068 399	0	0
<b>39</b>	<b>AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>30 601 774</b>	<b>14 345 600</b>	<b>16 256 174</b>	<b>0</b>
<b>391</b>	<b>Bevételek aktív időbeli elhatárolások</b>	<b>30 434 214</b>	<b>14 345 600</b>	<b>16 088 614</b>	<b>0</b>
3913	Árbevétel, egyéb bevétel elhatárolása	30 434 214	14 345 600	16 088 614	0
<b>392</b>	<b>Költségek, ráfordítások időbeli elhatárolása</b>	<b>167 560</b>	<b>0</b>	<b>167 560</b>	<b>0</b>
3923	Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása	167 560	0	167 560	0
<b>4</b>	<b>FORRÁSOK</b>	<b>1 326 808 180</b>	<b>2 061 554 586</b>	<b>0</b>	<b>734 746 406</b>
<b>41</b>	<b>SAJÁT TŐKE</b>	<b>25 382 431</b>	<b>57 669 555</b>	<b>0</b>	<b>32 287 124</b>
411	Jegyzett tőke	0	1 490 000	0	1 490 000
413	Eredménytartalék	0	30 797 124	0	30 797 124
419	Mérleg szerinti eredmény	25 382 431	25 382 431	0	0
<b>44</b>	<b>HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>4 004 256</b>	<b>13 353 256</b>	<b>0</b>	<b>9 349 000</b>
<b>444</b>	<b>Beruházási és fejlesztési hitelek</b>	<b>3 116 000</b>	<b>12 465 000</b>	<b>0</b>	<b>9 349 000</b>
4441	Beruházási és fejlesztési hitelek forintban	3 116 000	12 465 000	0	9 349 000
448	Pénzügyi lízing miatti kötelezettségek	888 256	888 256	0	0
<b>45</b>	<b>RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>100 432 239</b>	<b>106 935 124</b>	<b>0</b>	<b>6 502 885</b>
<b>451</b>	<b>Rövid lejáratú kölcsön</b>	<b>0</b>	<b>1 600 000</b>	<b>0</b>	<b>1 600 000</b>
4512	Egyéb rövid lejáratú kölcsönök	0	1 600 000	0	1 600 000
<b>454</b>	<b>Szállítók</b>	<b>100 432 239</b>	<b>105 335 124</b>	<b>0</b>	<b>4 902 885</b>
4541	Belföldi anyag és áruszállítók	100 432 239	105 335 124	0	4 902 885
454100002	E-on Energiaszolg.Kft	5 472 829	5 472 829	0	0
454100012	Czipor Zoltánné	1 500 000	1 700 000	0	200 000
454100020	Igazságügyi és Rend Min	3 000	3 000	0	0
454100024	Uniq Biztosító Zrt	773 768	773 768	0	0
454100025	Magyar Telekom Nyrt	371 313	371 313	0	0
454100031	Baranya Mi Kormányhivatal	15 600	15 600	0	0
454100032	Krautner Egészsügyi Szolg.	2 779 084	2 779 324	0	240
454100033	Copycon Kft	16 002	16 002	0	0
454100035	OSSKI	12 420	12 420	0	0
454100036	Miskolc-lift Kft	661 929	661 929	0	0
454100037	Sellye Kommunális Kft	4 377 690	4 377 690	0	0
454100038	Rubinszki Reklámstúdió Bt	13 843	13 843	0	0
454100039	REXTRA KFT	4 002 282	4 011 282	0	9 000
454100040	Diagnosticum Zrt	622 672	622 672	0	0
454100041	Dél-KOM Kft	250 382	273 144	0	22 762
454100043	Dr Borsay Péter	1 164 000	1 164 000	0	0
454100045	Heinemann Mükavéd. Kft	101 600	101 600	0	0
454100046	Pécsi Környezetvéd.Kft	393 917	402 680	0	8 763
454100047	Dr Varga Tamás	1 532 500	1 645 000	0	112 500
454100049	Béker-Soft Inform.Kft	4 361 325	4 661 744	0	300 419
454100052	Dr Nagy Mátvás	716 469	716 469	0	0

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
454100053	Multi Alarm Zrt	327 406	327 406	0	0
454100054	Rhinoto Fül-Orr-Gégészet	2 371 995	3 001 212	0	629 217
454100059	Sellye Med-Bt	111 000	111 000	0	0
454100064	Pécsi Tudgyetem Kín.Kp	32 595	32 595	0	0
454100065	Szava és Tsa Opt. Kft	1 242 000	1 323 000	0	81 000
454100070	Aranyas Patika Bt	1 580 749	1 622 154	0	41 405
454100075	Uro-Clin Kft	1 351 250	1 351 250	0	0
454100076	Dr Mészáros Kálmánné	360 000	390 000	0	30 000
454100077	Lombard Lizing Zrt.	36 000	36 000	0	0
454100079	Dr Világi Szabolcs	1 320 000	1 320 000	0	0
454100081	Pabemed Kft	7 309 161	7 519 458	0	210 297
454100082	Quattro Medici Kft	1 200 000	1 200 000	0	0
454100083	Vajda és Társa Bt	992 000	992 000	0	0
454100084	Szabó és Társa Eü. Bt	1 801 955	1 913 355	0	111 400
454100086	Marosics Beáta	2 542 000	2 542 000	0	0
454100087	Dr Dezső László	455 000	840 000	0	385 000
454100088	Klimatrió Kft	427 990	427 990	0	0
454100089	Böröcz Anette	2 280 000	2 477 000	0	197 000
454100090	Pécsi Ritex Bt	750 000	750 000	0	0
454100091	Fehér Gomb Eü.Szolg.Bt	4 222 570	4 391 818	0	169 248
454100095	ERD-MED Szolg.Tképző Kft	1 520 000	1 600 000	0	80 000
454100096	Tűzvédelem Gál Kft	11 176	11 176	0	0
454100097	GIENGER Kft	62 361	62 361	0	0
454100098	Astra Biztosító	8 715	8 715	0	0
454100099	PolySyS Bt	37 973	37 973	0	0
454100100	Magyarmecskői Hoés Eü.Bt	4 096 000	4 096 000	0	0
454100101	Földesi Lászlóné	958 000	1 074 000	0	116 000
454100103	LIDO-MED BT	1 167 000	1 263 000	0	96 000
454100124	HLH-Monitoring Nonpr.Kft	15 072	15 072	0	0
454100127	Invitel Távközlési Zrt	24 770	24 770	0	0
454100128	LINOX GÁZ Kft	935 001	1 047 879	0	112 878
454100130	ÉP Lét-tér Kft	1 260 000	1 338 000	0	78 000
454100131	Balogh László	54 000	54 000	0	0
454100134	MOL NYRT	974 723	974 723	0	0
454100140	INFER-MED Kft	2 887 860	3 094 257	0	206 397
454100141	Izzó Bolt	110 757	110 757	0	0
454100146	Hlrsugár Bt	576 631	702 107	0	125 476
454100149	BIO-SIK KKT	25 400	25 400	0	0
454100150	Druzimed Kft	950 000	1 050 000	0	100 000
454100153	SZiget Viz Kft	333 954	333 954	0	0
454100154	ORB-SURG KFT	1 178 000	1 178 000	0	0
454100155	Argus Optik Kft	222 250	222 250	0	0
454100158	EMAXON kFT	147 472	165 625	0	18 153
454100160	Dr Szabó és dr Molnár Kft	1 040 000	1 040 000	0	0
454100163	Radiometer Magyarország	669 849	838 553	0	168 704
454100168	Messer Hungarogáz Kft	35 502	35 502	0	0
454100169	DotRoli Kft.	6 301	6 301	0	0
454100174	Magyar telefonkönyvkiadó	73 914	73 914	0	0

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
454100176	Lindström Kft	153 543	153 543	0	0
454100179	Sziget-Univerzál Kft	32 796	32 796	0	0
454100181	Fodor Róbert	851 500	851 500	0	0
454100189	Euromedic Pharma Zrt	22 717	22 717	0	0
454100195	NLDR Medical Kft	888 000	1 048 000	0	160 000
454100197	Dr Ivanova Enikő	780 000	876 000	0	96 000
454100198	Medi-Klinik Kft	864 000	936 000	0	72 000
454100199	Dr Füstös Réka	1 539 000	1 635 000	0	96 000
454100200	Kovácsévics József	100 000	100 000	0	0
454100201	Digistar Kft	1 786 160	1 786 160	0	0
454100202	Klem József	19 050	19 050	0	0
454100203	Agrobau System kft	30 840	30 840	0	0
454100204	Ádám és Társai Bt	312 189	312 189	0	0
454100205	Országos Közegészségügyi Központ	24 840	31 050	0	6 210
454100206	dr. Horváth Eszter	2 205 000	2 499 000	0	294 000
454100207	Dr Török Gábor	320 000	320 000	0	0
454100209	Dr Koch Éva	742 500	922 500	0	180 000
454100210	K&M Congress Kft	117 800	117 800	0	0
454100212	dr Damacz Kornél	197 635	197 635	0	0
454100214	Dr Springó Zsolt	1 724 000	2 112 000	0	388 000
454100215	Karvalics & Karvalics Kft	6 483 184	6 484 000	0	816
454100216	Dr Bodnár Tamás	72 000	72 000	0	0
454100217	EN-SZIEN Kft	40 000	40 000	0	0
454100218	Sza-Kri Mediciane Kft	1 384 000	1 384 000	0	0
454100219	Dr Cseharovszky Ranáta	136 000	136 000	0	0
454100221	AIG Europe Limited Mo Fiók	160 000	160 000	0	0
454100222	GSGroup MyFleet Zrt	53 568	53 568	0	0
454100223	Net-Invest 2002 Bt	50 000	50 000	0	0
454100224	Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és	60 000	60 000	0	0
454100225	Nemzeti Klimavédelmi Hatóság	12 000	12 000	0	0
454100226	HVG Kiadó	30 940	30 940	0	0
<b>462</b>	<b>Személyi jövedelemadó elszámolása</b>	<b>8 617 377</b>	<b>9 243 377</b>	<b>0</b>	<b>626 000</b>
4629	SZem jöv.adó 2015	8 617 377	9 243 377	0	626 000
<b>463</b>	<b>Költségvetési befizetési kötelezettségek</b>	<b>20 000</b>	<b>20 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
46310	Egészségügyi hozzájárulás	20 000	20 000	0	0
<b>464</b>	<b>Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése</b>	<b>14 000</b>	<b>20 000</b>	<b>0</b>	<b>6 000</b>
46410	Egészségügyi hozzájárulás teljesítése	14 000	20 000	0	6 000
<b>471</b>	<b>Jövedelemadó elszámolási számla</b>	<b>57 566 418</b>	<b>60 607 657</b>	<b>0</b>	<b>3 041 239</b>
4711	Keresetelszámolási számla	57 566 418	60 607 657	0	3 041 239
<b>473</b>	<b>Társadalombiztosítási kötelezettség</b>	<b>34 542 566</b>	<b>36 291 566</b>	<b>0</b>	<b>1 749 000</b>
4731	Levont nyjár 10%	5 469 040	5 469 040	0	0
4732	levont egbikt jár.	2 188 000	2 188 000	0	0
4734	Munkáltatói egbikt jár. 3%	1 539 000	1 539 000	0	0
4735	Levont Munkaerőpiaci jár	596 479	596 479	0	0
4737	Szociális hjár.adó	14 631 047	15 665 047	0	1 034 000
4738	Egbikt Alap bef.telj.	4 475 000	4 791 000	0	316 000
4739	Nybikt Alap befiz.telj.	5 644 000	6 043 000	0	399 000
<b>474</b>	<b>Eikülönített alapokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek</b>	<b>125 000</b>	<b>175 000</b>	<b>0</b>	<b>50 000</b>

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
4742	Egyszerűsített fogl.járuléka	125 000	175 000	0	50 000
<b>479</b>	<b>Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek</b>	<b>1 745 319</b>	<b>1 745 319</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	1 745 319	1 745 319	0	0
<b>48</b>	<b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>51 176 294</b>	<b>732 311 452</b>	<b>0</b>	<b>681 135 158</b>
<b>482</b>	<b>Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása</b>	<b>0</b>	<b>4 438 476</b>	<b>0</b>	<b>4 438 476</b>
4821	Mérlegfordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások	0	4 438 476	0	4 438 476
<b>483</b>	<b>Halasztott bevételek</b>	<b>51 176 294</b>	<b>727 872 976</b>	<b>0</b>	<b>676 696 682</b>
4832	Fejlesztési célra kapott támogatás elhatárolása	50 575 095	699 015 376	0	648 440 281
4833	Tértítés nélküli átvett (ajánajándékba kapott, fellelt) eszközök értékeik	601 199	28 857 600	0	28 256 401
<b>49</b>	<b>ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK</b>	<b>1 043 182 280</b>	<b>1 043 182 280</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
491	Nyitómérleg számla	1 043 182 280	1 043 182 280	0	0
<b>5</b>	<b>KÖLTSÉGNEMEK</b>	<b>224 201 905</b>	<b>0</b>	<b>224 201 905</b>	<b>0</b>
<b>51</b>	<b>ANYAGKÖLTSÉGEK</b>	<b>15 641 819</b>	<b>0</b>	<b>15 641 819</b>	<b>0</b>
<b>511</b>	<b>Vásárolt anyagok költségei</b>	<b>15 360 048</b>	<b>0</b>	<b>15 360 048</b>	<b>0</b>
5111	Eü.anyagok	4 017 348	0	4 017 348	0
5112	Tisztítószer	1 192 359	0	1 192 359	0
5113	Üzemanyag,alkatrész	1 992 075	0	1 992 075	0
5114	Irodaszer	258 808	0	258 808	0
5115	Áramdíj	6 237 416	0	6 237 416	0
5116	Víz díj	186 477	0	186 477	0
5118	Munkaruha	15 000	0	15 000	0
5119	Gyógyszer	1 460 565	0	1 460 565	0
513	Egyéb anyagköltségek	281 771	0	281 771	0
<b>52</b>	<b>IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>77 152 036</b>	<b>0</b>	<b>77 152 036</b>	<b>0</b>
522	Béreteti díjak	748 299	0	748 299	0
523	Hulladék száil.	273 144	0	273 144	0
524	Hírdetés, reklám, propaganda költségei	13 843	0	13 843	0
526	Csatorna szolgált.	152 633	0	152 633	0
527	Eü.Hulf.ártalmatlanítás	390 996	0	390 996	0
528	Posta ,telefon ktg	515 428	0	515 428	0
<b>529</b>	<b>Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei</b>	<b>75 057 693</b>	<b>0</b>	<b>75 057 693</b>	<b>0</b>
5291	Járobeteg ellátás eü.szolg.	63 784 716	0	63 784 716	0
5292	Karbantartási szolgált.	3 185 989	0	3 185 989	0
5293	Munka, Tűzvéd.szolg.	127 776	0	127 776	0
5294	Ügyviteli.könyvit.szolg.	4 945 028	0	4 945 028	0
5295	Egyéb szolgált.	1 432 494	0	1 432 494	0
5296	Oktatás továbbképzés	101 690	0	101 690	0
5297	Eü.Tanácsadás	1 480 000	0	1 480 000	0
<b>53</b>	<b>EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>2 302 430</b>	<b>0</b>	<b>2 302 430</b>	<b>0</b>
531	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek	121 800	0	121 800	0
532	Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak	1 282 675	0	1 282 675	0
533	Biztosítási díj	897 955	0	897 955	0
<b>54</b>	<b>BÉRKÖLTSÉG</b>	<b>57 022 407</b>	<b>0</b>	<b>57 022 407</b>	<b>0</b>
541	Bérköltség	57 022 407	0	57 022 407	0
<b>55</b>	<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>	<b>1 074 095</b>	<b>0</b>	<b>1 074 095</b>	<b>0</b>
552	Betegszabadság	18 920	0	18 920	0
553	Cégtelefon adó	11 605	0	11 605	0
556	Reprezentáció	50 615	0	50 615	0

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

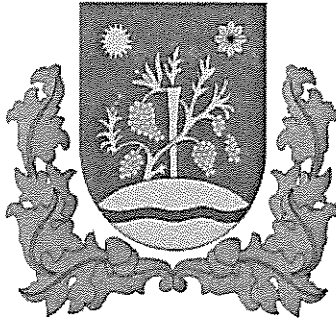
Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
557	Saját gk. használat	405 663	0	405 663	0
558	Munkába járás ktg	585 432	0	585 432	0
559	Egyéb személyi jellegű kifiz.	1 860	0	1 860	0
<b>56</b>	<b>BÉRJÁRULÉKOK</b>	<b>14 345 631</b>	<b>0</b>	<b>14 345 631</b>	<b>0</b>
561	Szociális hj.adó	14 166 047	0	14 166 047	0
562	Egészségbiztosítási járulékok	19 584	0	19 584	0
569	Egyéb bérjárulékok	160 000	0	160 000	0
<b>57</b>	<b>ÉRTÉKSÖKKENÉSI LEÍRÁS</b>	<b>56 663 487</b>	<b>0</b>	<b>56 663 487</b>	<b>0</b>
571	Terv szerinti értékcsökkenési leírás	56 538 887	0	56 538 887	0
572	Használatbavételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás	124 600	0	124 600	0
<b>8</b>	<b>ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>3 633 496</b>	<b>2 405 665</b>	<b>1 227 831</b>	<b>0</b>
<b>86</b>	<b>EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>2 795 552</b>	<b>2 405 665</b>	<b>389 887</b>	<b>0</b>
861	Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyvszerinti értéke	2 766 440	2 405 665	360 775	0
<b>863</b>	<b>Mérlegfordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti</b>	<b>1 972</b>	<b>0</b>	<b>1 972</b>	<b>0</b>
8632	Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártéríté sek	645	0	645	0
8637	Egyéb ráf. ker 1-2ft	1 327	0	1 327	0
<b>867</b>	<b>Adók, illetékek, hozzájárulások</b>	<b>27 140</b>	<b>0</b>	<b>27 140</b>	<b>0</b>
8672	Önkormányzatokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások	27 140	0	27 140	0
<b>87</b>	<b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁ SAI</b>	<b>837 944</b>	<b>0</b>	<b>837 944</b>	<b>0</b>
<b>872</b>	<b>Fizetendő kamatok és kamat jellegű ráfordítások</b>	<b>837 944</b>	<b>0</b>	<b>837 944</b>	<b>0</b>
8722	Kölcsönök, hitelek egyéb fizetendő kamata	837 944	0	837 944	0
<b>9</b>	<b>ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK</b>	<b>0</b>	<b>231 174 107</b>	<b>0</b>	<b>231 174 107</b>
<b>91</b>	<b>BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE</b>	<b>0</b>	<b>32 539 294</b>	<b>0</b>	<b>32 539 294</b>
911	Alaptevékenység árbevétele	0	1 255 722	0	1 255 722
912	Béreteti díjak	0	10 099 120	0	10 099 120
913	Ügyeleti díjak	0	21 136 452	0	21 136 452
915	Közvetített szolg bev.	0	48 000	0	48 000
<b>96</b>	<b>EGYÉB BEVÉTELEK</b>	<b>0</b>	<b>131 262 516</b>	<b>0</b>	<b>131 262 516</b>
961	Értékesített immateriális javak és tárgyi eszközök bevétele	0	1 400 000	0	1 400 000
<b>963</b>	<b>A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti</b>	<b>0</b>	<b>107 975 429</b>	<b>0</b>	<b>107 975 429</b>
9631	Káreseményekkel kapcsolatos kapott bevételek	0	396 064	0	396 064
9632	Kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések	0	5 040	0	5 040
9634	Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás, OEP	0	107 501 400	0	107 501 400
9635	Telefon ktg bev.	0	70 875	0	70 875
9637	Kerekítési kül.	0	2 050	0	2 050
<b>967</b>	<b>Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás</b>	<b>0</b>	<b>21 887 087</b>	<b>0</b>	<b>21 887 087</b>
9671	Költségvetésből kapott támogatás, juttatás	0	3 887 087	0	3 887 087
9672	Önkormányzattól kapott támogatás, juttatás	0	18 000 000	0	18 000 000
<b>97</b>	<b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI</b>	<b>0</b>	<b>1 399</b>	<b>0</b>	<b>1 399</b>
<b>974</b>	<b>Egyéb kapott kamatok és kamatjellegű bevételek</b>	<b>0</b>	<b>107</b>	<b>0</b>	<b>107</b>
9741	Forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés, pénzeszköz	0	106	0	106
9742	Forgóeszközök között kimutatott kamatozó értékpapírok után kapott	0	1	0	1
<b>976</b>	<b>Átváltási, értékelés kori árfolyamnyereség</b>	<b>0</b>	<b>1 292</b>	<b>0</b>	<b>1 292</b>
9761	Deviza és valutakészletek forintra átváltásának árfolyamnyeresége	0	1 292	0	1 292
<b>98</b>	<b>RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK</b>	<b>0</b>	<b>67 370 898</b>	<b>0</b>	<b>67 370 898</b>
<b>989</b>	<b>Egyéb vagyonnövekedéssel járó rendkívüli bevételek</b>	<b>0</b>	<b>67 370 898</b>	<b>0</b>	<b>67 370 898</b>
9891	Tértítés nélkül átvett eszközök Elők m. Sellye Önk.	0	452 958	0	452 958
9894	Véglegesen fejlesztési célra kapott támogatás NFÜ	0	50 723 336	0	50 723 336

# FŐKÖNYVI KIVONAT

Az Ormánság Egészségéért Nonpr - 2015

2015.01.01 - 2015.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
9896	Véglegesen kapott támogatás TÁMOP	0	1 849 472	0	1 849 472
9897	Végl.kapott tám,DDOP-3.1.3/G-2014-0015	0	14 345 132	0	14 345 132
<b>1-4 számlaosztály összesen</b>		<b>2 649 019 288</b>	<b>2 643 274 917</b>	<b>5 744 371</b>	
<b>5-9 számlaosztály összesen</b>		<b>227 835 401</b>	<b>233 579 772</b>		<b>5 744 371</b>
<b>Mindösszesen</b>		<b>2 876 854 689</b>	<b>2 876 854 689</b>		



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014.évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat eredményének ismertetése
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Dr. Springó Zsolt ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-



## ***Tisztelt Képviselő-testület!***

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. december 21-i ülésén Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft 2014.évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálata tárgyában az belső ellenőr vizsgálati eredményének ismeretében újratárgyalásra javasolta 2016. január 31-i határidővel (208/2015.(XII.21.) sz. KT. hat.) a napirendet. A belső ellenőr 2016. február 18-án küldte meg részletes írásos megállapításairól készített jelentését, melyet az előterjesztéshez mellékelten csatolunk.

### **A belső ellenőri vizsgálat főbb megállapításai a következők:**

#### ***1. Szabályozottság***

- Az SZMSZ nem tartalmaz minden szükséges előírást a Kft. működésével, irányításával kapcsolatban.
- A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat nem aktualizálták a jogszabályi és a személyi változásoknak megfelelően. Több szabályzat egyáltalán nem a Kft. működéséhez kapcsolódó előírásokat tartalmaz.
- A szakorvosi és az orvos ügyeleti ellátásra vonatkozó szabályzatok hiányosak.
- Az egyéb szabályzatok is csak általános előírásokat tartalmaznak.

#### ***2. Személyi és tárgyi feltételek***

- A foglalkoztatottak munkaszerződése, illetve személyi anyagai hiányosak.
- A munkaköri leírások egy része hiányzik. A meglévő munkaköri leírások általánosak, illetve nem „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. feladatellátásához kapcsolódnak.
- A dolgozók ugyan vezettek jelenléti ívet, de az 8,00 – 16,00 óra közötti 8 óráról szól, és nem a tényleges munkarendet, munkaidőt tartalmazza. A munkarend kialakítása, és betartása nem megfelelő.
- A Kft. eszközállományát főként pályázati forrásból hozta létre. A pályázatokból megvalósított eszközbeszerzések leltározása és nyilvántartása hiányos. Kétséges, hogy a beszerzett eszközök megvannak-e még.
- A pályázatok fenntartási idő lejártát követő záró ellenőrzéséhez jelenleg nem állnak rendelkezésre megfelelő dokumentumok, illetve a pályázati vállalások, vagy azok megfelelő dokumentálása is problémás.
- Nincs belső kontrollrendszer kialakítva. Nem történt folyamatba épített ellenőrzés.
- A szakrendelések ellátása érdekében megkötött közreműködői szerződéseket is szükséges felülvizsgálni.
- A szakrendelésekre vonatkozó működési engedélyen más időbeosztás szerepel, mint a ténylegesen megvalósuló, illetve a szakrendelőknél feltüntetett rendelési idő.
- Több esetben a közreműködőnek nincs működési engedélye a sellyi egészségközpontra vonatkozóan.
- A közreműködői szerződésekben szereplő díjazás és fizetési feltételek jelentős eltéréseket mutatnak. Szükséges a díjazási feltételek teljeskörű felülvizsgálata.
- Az orvosi ügyeleti szerződéseket is szükséges felülvizsgálni.
- Az szakellátások és az ügyeleti ellátás tényleges teljesítésének ellenőrzése nem dokumentált.
- A Kft-nek nincs a mozgó szakorvosi szolgálat (MSZSZ) által ellátott teljes területre vonatkozó engedélye.
- Szükséges az MSZSZ tevékenységének teljes körű felülvizsgálata.

### 3. Pénzügyi-gazdálkodási folyamatok

- Jelenleg nem működik megfelelő ellenőrzési rendszer a Kft. gazdálkodásával kapcsolatosan (felügyelő bizottság, könyvvizsgáló).
- A Kft. jegyzett tőkéjének nagysága nem felel meg az előírásoknak (2016.03. hónapig fel kell tölteni).
- A pénzügyi folyamatok nem kellően szabályozottak.
- A gépjármű futásának ellenőrzése nem valósult meg.
- Nem történt meg a különböző tevékenységek eredményességi, és hatékonysági elemzése. Nem vizsgálták, hogy a különböző tevékenységek ellátása mennyire gazdaságos.
- A Sellye Város Önkormányzat által adott működési támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámolási kötelezettséget nem teljesítették.
- A Kft. nem készített olyan üzleti tervet, amely kellően megalapozta volna az önkormányzati támogatás nagyságát.

A Kft. bevételeit tovább lehetne növelni (fizetős szolgáltatások), ugyanakkor a költségeinek jelentős részét csökkenteni lehet (párhuzamos szolgáltatások megszüntetése; versenyeztetés; feladatok optimalizálása; a munkaerő hatékonyságának növelése, esetleg részmunkaidős munkakörök kialakítása). A feladatellátásban érintett önkormányzatok hozzájárulása a Kft. gazdálkodásához további lehetőségeket jelenthet.

Az ellátott szakrendelések megfelelő átrendezésével (rendelési idők megváltoztatása), illetve új, a szükségleteknek megfelelő szakellátások indításával újabb lehetőség nyílhat meg a Kft. előtt.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

1. Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül az SZMSZ-t.
2. Az ellenőrzés javasolja, hogy aktualizálják és szabják testre a Kft. működésére vonatkozó szabályzatok.
3. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsék át a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Szükség esetén alakítsák át a szakszemélyzet munkaidő beosztását, esetleg a közreműködők rendelési időit.
4. Az ellenőrzés javasolja, hogy mind a munkaszerződéseket, mind a munkaköri leírásokat vizsgálják felül.
5. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsék át az ellátott feladatokat, és amennyiben szükséges új, az ellátott körzet igényeihez igazodó szakrendelésekkel váltsák fel a nem, vagy nem hatékonyan működő szakrendeléseket.
6. Az ellenőrzés javasolja, hogy a tulajdonos tegyen eleget a tőkepótlási kötelezettségének.
7. Az ellenőrzés javasolja, hogy az igénybe vett önkormányzati támogatás felhasználásáról számoljanak be.

A megállapítások részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A belső ellenőr ellenőrzés nyomán kialakított véleménye a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: gyenge.

#### Az előterjesztés mellékletei:

**A belső ellenőr vizsgálati jelentés-tervezete (3 db melléklettel)**

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. február 23-i ülésén tárgyalja.*

### **Határozati javaslat**

*Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014.évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat megállapításaira tett intézkedésről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014.évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat megállapításaira– a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – **a következő intézkedésekről határoz:**

- A Társaság ügyvezetője a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül dolgozzon ki a vizsgálat alábbi javaslataira vonatkozóan egy intézkedési tervet, melyet az ügyvezető terjesszen a Társaság taggyűlése elé:
1. Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül az SZMSZ-t.
  2. Az ellenőrzés javasolja, hogy aktualizálják és szabják testre a Kft. működésére vonatkozó szabályzatok.
  3. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsék át a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Szükség esetén alakítsák át a szakszemélyzet munkaidő beosztását, esetleg a közreműködők rendelési időit.
  4. Az ellenőrzés javasolja, hogy mind a munkaszerződéseket, mind a munkaköri leírásokat vizsgálják felül.
  5. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsék át az ellátott feladatokat, és amennyiben szükséges új, az ellátott körzet igényeihez igazodó szakrendelésekkel váltsák fel a nem, vagy nem hatékonyan működő szakrendeléseket.
  6. Az ellenőrzés javasolja, hogy a tulajdonos tegyen eleget a tőkepótlási kötelezettségének.
  7. Az ellenőrzés javasolja, hogy az igénybe vett Önkormányzati támogatás felhasználásáról számoljanak be.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Társaság taggyűlésén a fenti alapítói álláspontokat képviselje.

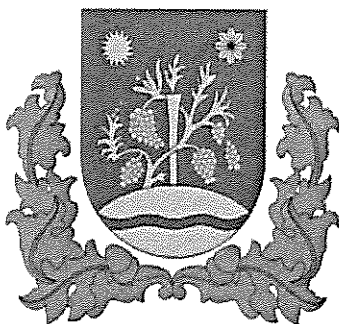
Határidő: azonnal, ill. következő KT. ülésen tájékoztatás

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, megvitatni, valamint az jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. február 19.

Nagy Attila  
polgármester



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>TOP-1.2.1-15 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Patkó László ügyvezető/Hamarics Réka ÉVO vezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

*Tisztelt Képviselő-testület!*

## FELHÍVÁS

Turizmusfejlesztés megvalósítására a megyékben

**A felhívás címe: Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés**

**A felhívás kódszáma: TOP-1.2.1-15**

Magyarország Kormányának felhívása helyi önkormányzatok, civil szervezetek és egyházak 1 részére, a megye térségi szintű tematikus turisztikai fejlesztéseik megvalósítása, turisztikai termékcsomagok létrehozása érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a turizmus területi adottságaiban rejlő potenciál kibontakoztatása révén a térségi és helyi gazdaságfejlesztést. A cél elérését a Kormány helyi önkormányzatok, civil szervezetek és egyházak együttműködésével tervezi megvalósítani jelen felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- A benyújtott támogatási kérelmekről a jogszabály által meghatározott határidőn belül 2 dönt.
- A felhívás feltételeinek megfelelő projekteket vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig.
- Az előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a projekt megítélt támogatási összegének legfeljebb 50 %-ának megfelelő, maximum 300 millió Ft összegű támogatási előleget biztosít.
- A támogatási kérelmet benyújtó szervezetek az együttműködés keretében vállalják 3 , hogy:
- Projektjük megvalósításával hozzájárulnak a turizmus területén megfogalmazott nemzeti célok teljesítéséhez.
- A kapott támogatáson felül önerőből finanszírozzák a projektet.
- A támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalják a projekt fenntartását

**Határozati javaslat:**

**TOP-1.2.1-15** kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *TOP-1.2.1-15* kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása tárgyú előterjesztést megtárgyalta.....

Határidő:

Felelős: polgármester, jegyző, Patkó László

# KOKAS ÉS TÁRSA TERVEZŐ KFT.

## ÉPÍTÉSZ ÉS TELEPÜLÉSTERVEZŐ IRODA

Tel/Fax: (72) 324-326

Iroda: 7624 Pécs, Budai Nagy A. u. 1.

Levél cím: 7627 Pécs, Havi-hegyi út 66.

E-mail: kokasestarsa@gmail.com

Cg.: 02-09-070062 Baranya Megyei Cégbíróság

## SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

7960 Sellye,  
Dózsa Gy. u. 1.

Tárgy: Óvoda bővítés

Tisztelt Cím!

Megtisztelő felkérésüket elfogadva, a helyi óvoda bővítésének költségbecslést lehetővé tevő, építési engedélyezési tervi szintet közelítő vázlatteleví tervezése tárgyában az alábbi ajánlatot adjuk:

Az óvoda bővítése vonatkozásában irodánk korábban két építési engedélyezési tervet is készített. Ezek részben egymásra épültek, az előző terv megoldásait, gondolatait vette át a következő. A jelen esetben vázolt tervezési feladat esetében hasonló a helyzet, a feladat gyakorlatilag a legutóbbi terv felhasználásával, kiterjesztésével, átdolgozásával valósítható meg. Erre való tekintettel a tervek készítése során szerzett szerzői jogunkkal élni kívánunk, arról nem mondok le, a felhasználói jogot nem adom át.

A felkérés alkalmával Önök által átadott előzetes tervezési program alapján a következő elrendezési lehetőségek sejthetők:

A földszinti két nyugati traktust elviszi a konyha, a keletit pedig a bölcsőde, de ehhez vélhetően a mellette lévő traktusból is kell „lopjunk” területet. A melegítő konyha helyén felszabaduló részen lehetnek talán a dolgozói, vezetői helyiségek. Az emeleten a konyha fölött lenne értelme az "étkezőnek", a lépcső melletti három traktusba kerülhetne a pótlendő három foglalkoztató, a tornaszoba maradhatna a 2012-es terv szerinti helyen, mindez összesen kb. 700-750 m<sup>2</sup>. Az emelet ráépítés gyakorlatilag olyan összegbe kerül, mint egy új épület, lévén az alapozást és a földemet is meg kell erősíteni. (Földszinti bővítés a telek beépítési mutatói, valamint a zöld- és különböző játszó területek biztosíthatósága szempontjából sem jöhetnek igazán szóba.) A földszinten a jelentős átépítés miatt vélhetően teljesen kicserélt kazánház szükséges, és az épület valamennyi gépészeti rendszerét (víz-csatorna, fűtés) újra kell csövezni, szerelni. Valószínűleg a villamos hálózat se felel meg, legalább az átalakított részeket újra kell szerelni. A pályázati kiírásban szereplő 400 MFt-ról azt gondolom, hogy bruttó összeg.

Nagyon durva becsléssel azt tételezem fel, hogy építési munkára kb. 260 MFt + ÁFA juthat. Attól tartok, hogy a felsorolt átalakítások-bővítések a fenti összegbe nehezen férnek bele.

A vázlatról azt gondolom, hogy ahhoz, hogy ez bármire használható legyen, 1:100 léptékben, tehát gyakorlatilag engedélyezési szinten ki kell találni, csak a tényleges engedélyezési eljáráshoz szükséges plusz munkarészeket, irományokat

lehet elhagyni. Egyeztetni kell az ÁNTSZ-szel, tűzvédelmi szakértővel, „élelmiszer lánc” hatósággal stb.

A feladat elvégzése tárgyában tárgyaltam a szakági kollégákkal is. Ezek után két lehetséges megoldást látok.

Az egyszerűbb esetben készítünk egy 1:100-as építész vázlattervet, egyeztetve a Beruházóval, az óvoda vezetőjével, ÁNTSZ-szel, tűzvédelmi kollégával. Ehhez költségbecslés készítését nem vállaljuk, talán egy, a napi piacon jelen lévő kivitelező szervezet tud rá mondani összeget.

A tervezésben mindenképpen részt venne konyhatechnológus tervező, aki viszont csak komplett, kiviteli szintű tervezést vállal, tételes költség jegyzékkel, eszközökkel, gépekkel. Ez amúgy nem rossz a pályázatba bekerülő költségek rendezése, pontossága szempontjából.

Ebben az esetben az építész tervet az engedélyezési terv építész részeként minimumként "megszokott" (ráadásul ez nem is egyszerű épület!) kb. 1 %-os díj feléért vállalnánk el, vagyis 1.250.000 Ft+ÁFA összegért. A konyhatechnológiai terv és kigyűjtés ára 280.000 Ft + ÁFA. (Konyhatechnológus nélkül nem merünk konyha tervezést vállalni, mert az "élelmiszer lánc" hatóság a későbbiekben úgymint átdolgoztatja, konyhatechnológusi közreműködést előírva.) Ennek a változatnak a díja tehát 1.530.000.- Ft + ÁFA.

A második verzió esetén készítjük az előzőekben leírt építész vázlattervet, a szakági kollégák közreműködésével kiegészítve. Ők műszaki leírásban rögzítik a tennivalókat és szakágankénti költségbecslést adnak. Ehhez csatlakozva mi is készítünk egy építész becslést. A konyhatechnológia itt is szerepel.

A második változat az elsőhöz képest a következő szakági leírásokkal és becslésekkel egészül ki:

- építész költségbecslés: 120 eFt + ÁFA
- statikai munkarész: 270 eFt + ÁFA
- gépész+gázellátás munkarész: 200 eFt + ÁFA
- erősáramú munkarész: 60eFt + ÁFA
- gyengeáramú munkarész: 30 eFt + ÁFA

A második változat elkészítésének díja tehát összesen 2.210.000.-Ft + ÁFA.

Ajánlatunk nem tartalmaz közműkutatót, a közművekkel kapcsolatos tervezési, becslési munkarészt; belsőépítészeti, bútorozási tervezést, ezek és a konyhai eszközöket leszámítva az eszközök beszerzésének költségbecslését.

A bölcsődei fejlesztéshez vélhetően szükséges többlet parkolók elhelyezhetőségét közterületen tételezzük fel.

Pécs, 2016. február 17.

Ajánlatunk kedvező fogadtatását remélve,

Tisztelettel:



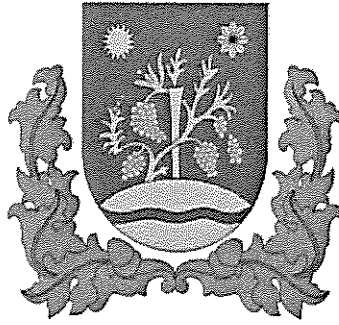
Kokas Ignác  
építész, ügyvezető











## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	EVO vezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Megjelent VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú

„A vidéki térségek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítés” című pályázati felhívás, melynek tömörített tartalma előterjesztésem tartalmazza:

A vidéki térségekben található, településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciójának és energetikai fejlesztésének, a közösségi funkciókat ellátó létesítmények energetikai korszerűsítéseinek, továbbá a többfunkciós közösségi terek létrehozásának és fejlesztésének támogatása az az alábbi célterületek mentén:

1. célterület: az állami vagy önkormányzati funkciót nem magában foglaló közösségi funkciókat ellátó létesítmények energetikai korszerűsítése, illetve a megújuló energiaforrások használata;
2. célterület: a vidéki térségek településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója és

energetikai korszerűsítése;

3. célterület: többfunkciós közösségi tér/szolgáltató központok létrehozása, fejlesztése.

A felhívás feltételeinek megfelelő projekteket az 1. és 2. célterület esetében a beruházást maximum 50 millió Ft, a 3. célterület esetében maximum 30 millió Ft vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig.

A támogatási kérelmet benyújtók az együttműködés keretében vállalják, hogy:

- projektjük megvalósításával hozzájárulnak a Partnerségi Megállapodásban foglalt környezetvédelmi és társadalomfelzárkóztatási célok eléréséhez.
- a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozzák a projektet

### **A Felhívás indokoltsága és célja**

A felhívás célja a vidéki térségekben élők életminőségének a javítása, a vidéki települések vonzóbbá tétele olyan, a fenntarthatóság növelését és a társadalmi felzárkózást és az egész életen át tartó tanulást elősegítő fejlesztések által, melyek a helyi szükségletek mértékéhez igazítva tényleges közösségi jellegű funkciókkal és használattal bírnak. Kiemelt célkitűzés az energia- és erőforrás hatékonyság növelése, illetve az alapvető szolgáltatásokhoz és a közösségi élet feltételeihez való hozzáférés javítása a közösségi terek létrehozásával és fejlesztésével.

### **A rendelkezésre álló forrás:**

Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 26,9 milliárd Ft. A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 670 db.

### **Támogatható tevékenységek bemutatása:**

*Önállóan támogatható tevékenységek:*

#### Valamennyi célterület esetében:

a.) Projekt előkészítés:

- szakmai előkészítés
- közbeszerzés

b.) Mérnöki feladatok

c.) Projektmenedzsment

d.) Egyéb szolgáltatások, beleértve a tájékoztatás és nyilvánosság biztosításának kötelező tevékenységét.

*A megvalósítás önállóan nem támogatható tevékenységei:*

#### 2. célterület esetében:

a). a fejlesztéssel érintett épület energetikai korszerűsítését szolgáló külső és belső felújítás, korszerűsítés, átalakítás

- az épület hőtechnikai adottságainak javítása, hőveszteségének csökkentése;
- az épület fűtési, hűtési és használati melegvíz rendszereinek korszerűsítése;
- világítási rendszerek energiatakarékos átalakítása.

b.) megújuló energia hasznosítását célzó fejlesztés

- napkollektorok alkalmazása használati melegvíz igény részbeni vagy teljes kielégítése céljából és/vagy fűtéstámasztásra;
- hőszivattyú alkalmazása alapfűtésre és/vagy használati melegvíz-termelésre és/vagy fűtéstámasztásra;

- geotermikus energia hasznosítása fűtésre, vagy fűtésrámegítésre és/vagy használati melegvíztermelésre;
- napelemek alkalmazása hálózati, vagy autonóm (hálózatra nem kapcsolódó) villamos energiatermelés céljából, kizárólag a fejlesztésben érintett épület villamosenergia-ellátásához.

c.) a fejlesztéssel érintett épülethez kapcsolódó zöld felület rendezése,

d.) a fejlesztéssel érintett épülethez parkoló kialakítására, létrehozására, fejlesztése,

e.) a fejlesztéssel érintett épület külső, belső nyílászáróinak cseréje, beépítése,

f.) fás szárú, lágyszárú növények beszerzése és telepítése, parkosítás, beépített öntözőrendszerének kiépítése, fejlesztése,

g.) használati térelemek beszerzése, meglévők felújítása, fejlesztése,

h.) látvány térelemek beszerzése, meglévők felújítása, fejlesztése,

i.) tereprendezéshez és a fenti elemek beépítéséhez, fejlesztéséhez kapcsolódó építési munkák,

j.) ivó- és ipari vízellátás saját kúttal, vagy hálózatra csatlakozással, és a hozzá kapcsolódó elosztó és egyéb berendezések kiépítése, felújítása, telekhatáron belül, vagy kívül is,

k.) elektromos hálózatra csatlakozás kiépítése, felújítása, telekhatáron belül, vagy kívül is,

l.) eső- és szennyvízelvezetés saját derítővel, vagy hálózatra csatlakozással, eső- és szennyvízgyűjtők kiépítése, felújítása, telekhatáron belül, vagy kívül is,

m.) tetőszerkezet felújítása, cseréje csak energiahatékonyságot célzó beruházással együtt támogatható.

### 3. célterület esetében:

a.) a fejlesztéssel érintett épület külső nyílászáróinak cseréje, beépítése,

b.) épület szigetelése,

c.) épületek akadálymentesítése,

d.) fenntartható, környezetbarát, megújuló energiaforrásokat felhasználó gépek és berendezések kiépítése, korszerűsítése (meleg víz, fűtés és elektromos áram előállítása céljából),

e.) vagyonvédelmi elektronikai és hűtőberendezések, rendszer kiépítése, felújítása, fejlesztése,

f.) ivó- és ipari vízellátás saját kúttal, vagy hálózatra csatlakozással, és a hozzá kapcsolódó elosztó és egyéb berendezések kiépítése, felújítása,

g.) elektromos hálózatra csatlakozás kiépítése, felújítása,

h.) eső- és szennyvízelvezetés saját derítővel, vagy hálózatra csatlakozással, eső- és szennyvízgyűjtők kiépítése, felújítása,

i.) vonalas telefon és/vagy internet csatlakozási pont kiépítése,

j.) a fejlesztéssel érintett épülethez parkoló kialakítására, létrehozására,

- k.) a fejlesztéssel érintett épülethez kapcsolódó zöld felület rendezése,
- l.) beépített öntözőrendszerének kiépítése, felújítása,
- m.) játszótéri eszközök és szabadidős eszközök telepítése,
- n.) használati térelemek beszerzése (például pad, asztal, hulladékgyűjtő és -tároló),
- o.) látvány térelemek beszerzése (például favédőrácsok, virágtartók, díszkutak, információs táblák, kültéri órák, zászlótartók, kandeláberek),
- p.) fásszárú, lágyszárú növények beszerzése és telepítése, parkosítás,
- q.) 3 millió forint bekerülési értéket meghaladó eszközbeszerzés csak a fejlesztéssel érintett épületfelújításával együtt támogatható.

### **Szakmai és műszaki elvárások:**

#### 1. és 2. célterület esetében:

- A fejlesztéseket az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásáról szóló 7/2006. (V.24) TNM rendelettel összhangban kell megvalósítani.

#### 3. célterület esetében:

- A fejlesztés eredményeként legalább 3 különböző és fenntartható közösségi szolgáltatás nyújtását meg kell valósítani.
- A kedvezményezett köteles a létrehozott közösségi térben, szolgáltató központban közösségi internet hozzáférési pontot üzemeltetni.
- Játszótéri elemek telepítése esetén a kedvezményezett köteles az utolsó kifizetési kérelem benyújtásakor a játszótéri eszközök biztonságosságáról megfelelőségi tanúsítványokat, valamint a használatbavétel engedélyezését igazoló ellenőrzési jegyzőkönyvet mellékelni.
- Amennyiben a kedvezményezett a településen nem rendelkezik székhellyel vagy telephellyel, akkor köteles legkésőbb fejlesztés megvalósításáig székhelyet vagy telephelyet létrehozni a fejlesztés helye szerinti településen.
- A fejlesztéseket az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásáról szóló 7/2006. (V.24) TNM rendelettel összhangban kell megvalósítani.

#### Mindhárom célterület esetében:

- A megvalósítható fejlesztés több helyrajzi számon fekvő ingatlan esetében is.
- Egy megvalósítási helyen csak egy célterületre irányuló fejlesztés támogatható.

### **A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások:**

#### Engedélyeztetésekkel, benyújtandó dokumentumokkal kapcsolatos elvárások:

1. Engedély- vagy bejelentés-köteles építési tevékenység esetében a támogatási kérelemhez elegendő az engedélyezési eljárás megindítását igazoló dokumentumot, valamint a hatósághoz benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációt csatolni. Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén a hatósági szolgáltatás keretében megkért illetékes építésügyi hatósági nyilatkozatot arról, hogy az építés nem engedélyköteles, valamint a hatósági szolgáltatás keretében benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációt szükséges csatolni.

2. Engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló jogerős használatbavételi engedélyt, ennek hiányában a használatbavételi engedély-kérelem benyújtására vonatkozó igazolást, azzal, hogy a jogerős használatbavételi engedélyt a záró kifizetési kérelem benyújtását követően 6 hónapon belül be kell

nyújtani az Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalhoz. Nem engedélyköteles építési tevékenységesetén a záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet.

3. Építéssel járó beruházás esetén az adott szakterületre jogosultsággal rendelkező műszaki ellenőr alkalmazása és építési napló vezetése akkor is kötelező, ha a beruházás nem építési engedélyköteles.

4. Hálózatra termelő napelemes projekt esetén a szolgáltató felé benyújtott igénybejelentőt atámogatási kérelem mellékleteként be kell nyújtani. Az első kifizetési igénylés feltétele a hálózati engedélyes által jóváhagyott csatlakozási dokumentáció, a záró kifizetés feltétele a hálózati engedéllyessel kötött hálózathasználati szerződés megléte.

5. A művelet megvalósítását szolgáló gazdasági esemény megtörténtét hitelesen igazoló eredeti dokumentumoknak az ügyfél nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában rendelkezésre kell állniuk.

#### **A projekt megvalósításával kapcsolatos elvárások:**

1. A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a támogatott beruházást, eszközt, létesítményt a rendeltetésének megfelelően, a vonatkozó engedélyek és előírások betartásával kell használni, üzemeltetni.

2. A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a projekt tárgya nem adható el, nem adható bérbe, jóállás alapján történő csere, amortizáció, lopás, működésképtelenné, használhatatlanná válás esetén a projekt tárgya az MVH által rendszeresített és az MVH honlapján közzétett formanyomtatványon történő bejelentést követően saját forrásból lecserélendő.

3. Építési beruházás esetében a támogatási kérelem vonatkozásában a benyújtásra nyitva álló értékelési szakasz első napján hatályos, az MVH honlapján közzétett ÉNGY alkalmazandó.

4. Építési beruházás esetén az elszámolni kívánt bizonylattal együtt azaz ÉNGY szerinti bontású számlarészletezőt is be kell nyújtani a kifizetési kérelemhez.

5. A projekt keretében kizárólag olyan első üzembe helyezésű, a támogatási kérelem benyújtási időpontjához képest legfeljebb két éve gyártott gépek, berendezések beszerzése és beépítése támogatható, amely a támogatható tevékenység megvalósítását szolgálja. A támogatást igénylő a támogatási kérelem mellékleteként köteles benyújtani három, - egymástól és a kedvezményezettől független - azonos műszaki paraméterekkel rendelkező gépre, berendezésre vonatkozó árajánlatot.

#### **A projektvégrehajtás időtartama:**

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. A projekt megvalósítását a benyújtást követő napon a támogatást igénylő saját felelősségére megkezdheti.

A projekt fizikai befejezésére a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt a Támogatói Okirat/közléséig nem kezdődött meg, a Támogatói Okirat közlését követően legfeljebb 24 hónap áll rendelkezésre.

#### **A projekt területi korlátozása:**

A beruházások megvalósítására az 1. és a 2. célterület esetében a Vidékfejlesztési Program szerinti vidéki térségekben található településeken, a 3. célterület esetében a vidéki térségekben található 1000 fő alatti településeken van lehetőség.

A Vidékfejlesztési Program lehatárolása értelmében nem támogathatóak Budapest és a budapesti agglomerációhoz tartozó településeken végrehajtott beruházások.

**Önerő:**

A támogatást igénylőnek legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önerővel kell rendelkeznie. Az önerő saját forrásból és az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból állhat. Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybe vett, állami támogatást nem tartalmazó forrás minősül.

**Támogatást igénylők köre:**

Jelen felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

**1. célterület esetében:**

- a.) vidéki térségben működő települési önkormányzat, települési nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás, nonprofit szervezet, egyházi jogi személy;
- b.) vidéki térségben ingatlantulajdonnal vagy székhellyel, vagy telephellyel rendelkező nonprofit szervezet, egyházi jogi személy.

**2. célterület esetében:**

- a.) vidéki térségben működő települési önkormányzat, települési nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás, nonprofit szervezet, egyházi jogi személy;
- b.) vidéki térségben ingatlantulajdonnal vagy székhellyel, vagy telephellyel rendelkező nonprofit szervezet, egyházi jogi személy.

**3. célterület esetében:**

- a.) vidéki térségben működő települési önkormányzat, települési nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás, nonprofit szervezet, egyházi jogi személy;
- b.) vidéki térségben ingatlantulajdonnal vagy székhellyel, vagy telephellyel rendelkező nonprofit szervezet, egyházi jogi személy.

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is van lehetőség.

**A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja:**

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelmek benyújtására 2016. március 28. naptól 2018. év 03. hó 27. napig van lehetőség.

Ezen időszak alatt az alábbi értékelési határnapokig benyújtásra került projektek kerülnek együttesen elbírálásra:

- 2016. év 07. hó 31. nap
- 2017. év 01. hó 31. nap
- 2017. év 06. hó 30. nap
- 2017. év 11. hó 30. nap
- 2018. év 03. hó 27. nap

**A támogatás mértéke, összege:**

Az igényelhető, vissza nem térítendő támogatás összege és mértéke a felhívás célterületeit tekintve a vidéki térségek településeire vonatkozóan a kedvezményezett eljárások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet járási kategóriáinak megfelelő besorolás alapján az alábbiak szerint került megállapításra:



	A támogatás maximális összege	Maximális támogatási intenzitás	Maximális támogatási intenzitás	Maximális támogatási intenzitás	Maximális támogatási intenzitás
290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti kategóriába tartozó járásban lévő települések		nem besorolt	kedvezményezett	fejlesztendő	komplex programmal fejlesztendő
1. célterület	50 millió	75%	85 %	90 %	95 %
2. célterület	50 millió	75%	85 %	90 %	95 %
3. célterület	50 millió	75%	85 %	90 %	95 %

**Határozati javaslat:**

VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása* tárgyú előterjesztést megtárgyalta.....

Határidő: 2016.07.31.

Felelős: polgármester, jegyző, ÉVO vezető

**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**/2016.(II.....) sz. rendelete**  
**Sellye Város Önkormányzatának 2016.évi költségvetéséről**

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az *Alaptörvény* 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében , az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva Sellye Város Önkormányzatának 2016.évi költségvetéséről és annak végrehajtására vonatkozó szabályokról az alábbiakat rendeli el:

**1. § A rendelet hatálya**

- (1) A költségvetésről szóló rendelet (továbbiakban:Rendelet) hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a közös önkormányzati hivatalra és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

**2. §**

**A költségvetés bevételeinek és kiadásainak fő összege, a hiány mértéke és annak finanszírozása**

- (1) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének
- |                                                                |                         |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| - <i>költségvetési bevételeit</i>                              | <i>739.433 e Ft-ban</i> |
| - <i>működési finanszírozási bevételeit</i>                    | <i>39.430 e Ft-ban</i>  |
| <i>Ebből:</i>                                                  |                         |
| - <i>hiány belső finanszírozása pénzmaradvány igénybevétel</i> | <i>39.430 e Ft-ban</i>  |
| - <i>külső finanszírozás likvid hitel</i>                      | <i>0 e Ft-ban</i>       |
| - <i>felhalmozási finanszírozási bevételeit</i>                | <i>9.305 e Ft-ban</i>   |
| <i>Ebből:</i>                                                  |                         |
| - <i>hiány belső finanszírozása pénzmaradvány igénybevétel</i> | <i>9.305 e Ft-ban</i>   |
| - <i>külső finanszírozás likvid hitel</i>                      | <i>0 e Ft-ban</i>       |

*állapítja meg.*

- (2) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetésének
- |                                                |                         |
|------------------------------------------------|-------------------------|
| - <i>költségvetési kiadásait</i>               | <i>769.463 e Ft-ban</i> |
| - <i>működési finanszírozási kiadásait</i>     | <i>18.705 e Ft-ban</i>  |
| - <i>felhalmozási finanszírozási kiadásait</i> | <i>0 e Ft-ban</i>       |

*állapítja meg.*

- (3) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének
- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <i>költségvetési hiányát</i>   | <i>48.735 e Ft-ban</i> |
| <i>ebből: működési hiányát</i> | <i>39.430 e Ft-ban</i> |
| <i>felhalmozási hiányát</i>    | <i>9.305 e Ft-ban</i>  |

*állapítja meg.*

- (4) A (3) bekezdés szerinti hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület a 48.735 E Ft összegű előző év költségvetési maradványának igénybevételét rendeli el.

(5) Az (1)- (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az önkormányzat összevont költségvetésének 2016. évi

- <i>bevételei</i> <i>főösszegét</i>	<i>788.168 e Ft-ban</i>
- <i>kiadási</i> <i>főösszegét</i>	<i>788.168 e Ft-ban</i>

*az 1. melléklet szerinti mérlegegyezőséggel állapítja meg.*

### 3.§

#### A költségvetés bevételeinek és kiadásainak részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet **1.1. melléklete** alapján határozza meg a képviselő-testület.
- (2) A bevételek és kiadások előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban az **1.2. melléklet** szerint állapítja meg.
- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a **2.1. és a 2.2. melléklet** részletezi.
- (4) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a **3. melléklet** részletezi.
- (5) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a **4. melléklet** tartalmazza.
- (6) Az Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az **5. melléklet** részletezi.
- (7) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a **6. melléklet** szerint határozza meg.
- (8) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a **7. melléklet** szerint részletezi.
- (9) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a **8. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (10) A 2. § -ban megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, közös hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a **9.1, 9.2, 9.3 és 9.4 mellékletek** szerint határozza meg.
- (11) A Képviselő-testület a több éves kihatással járó döntések számszerűsített hatásait éves bontásban, összesített célok szerint a **10. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (12) A Képviselő-testület a közvetett támogatásokat, azok jellege, mértéke, összege, illetőleg kedvezményezettje szerinti részletezettséggel a **11. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (13) A képviselő-testület az önkormányzat előirányzat-felhasználási tervét a **12. melléklet** szerint hagyja jóvá.

- (14) A képviselő-testület a 2016.évben céljelleggel juttatott támogatásokat a **13. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (15) A képviselő-testület a 2016.évet követő három év költségvetési bevételeit és kiadásait a **14. melléklet** szerint hagyja jóvá.

#### 4.§

##### Általános és céltartalékok

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 3.000 E Ft összegben, illetve felhalmozási céltartalékot nem állapít meg.
- (2) A Képviselő-testület 1.000 E Ft általános tartalék felhasználásáról történő döntést a polgármester hatáskörébe ruhazza át.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak alapján hozott döntésekről a Rendelet módosításával egyidejűleg a képviselő-testületnek be kell számolni.

#### 5.§

##### Költségvetési létszámkeret

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2016.évi összesített létszámkeretét 110 főben állapítja meg az alábbiak szerint:  
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal: 34 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)  
Sellyei Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény: 4 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)  
Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ: 7 fő  
Sellye Város Önkormányzat: 6 fő  
Sellye Város Önkormányzat közfoglalkoztatottak: éves átlag 59 fő

#### 6. §

##### A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (3) A költségvetés egyensúlyban tartása érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (4) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 1 %-át. Ennek fedezetére a személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.
- (5) A költségvetési szerv vezetője köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – negyedévente a tárgynegyedévet követő hó 20-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (6) Kiegészítő, rendkívüli támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (7) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a képviselő-testület gyakorolja.

## 7. §

### Az előirányzatok módosítása

- (1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) Az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott jogkörben a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2016. december 31-ig gyakorolható.
- (4) A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát – a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve - minden esetben fenntartja magának.
- (5) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
- (6) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 7. § (4) és (5) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (7) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (8) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

## 8. §

### A gazdálkodás szabályai

- (1) A képviselő-testület a köztartozásmentes, átlátható társadalmi önszerveződések, civil közösségek részére pénzbeli támogatást nyújt. Az önkormányzat költségvetéséből támogatott szervezetek legkésőbb a költségvetési évet követő év március 31-ig kötelesek – megállapodásban foglaltak szerint - a részükre céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról elszámolni. A közös önkormányzati hivatal pedig ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és jogszerűen történt-e. A szervezetek a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatot nem léphetik túl és az önkormányzati támogatásokat csak a támogatói megállapodásban, üzleti tervben rögzített feladatokra használhatják fel visszafizetési kötelezettség terhe mellett.
- (2) Az önkormányzat költségvetési rendeletében jóváhagyott beruházások, felújítások lebonyolítása a közbeszerzési törvény, valamint az önkormányzat beruházási szabályzatának előírásai szerint történhet.
- (3) A költségvetés folyamatos ellenőrzését, felügyeletét a képviselő-testület a féléves, és éves beszámoló keretében a rendelkezésre álló központi és intézményi adatok alapján végzi.

- (4) Az önkormányzat az államháztartás pénzeszközei felhasználásáról, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő nettó 5 millió Ft-ot elérő vagy azt meghaladó mértékű - árubeszerzésre, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésre, vagyon-értékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződő felek nevét, szerződés értékét, a határozott időre kötött szerződés tartalmát valamint az említett adatok változásaira vonatkozó adatokat Sellye Város Önkormányzat a (ide értve a költségvetési szerveket is) honlapján ([www.sellye.hu](http://www.sellye.hu)) teszi közzé a szerződéskötést követő 60 napon belül.

## 9. §

### Az intézményi gazdálkodás szabályai

- (1) A költségvetési szerveknek a jóváhagyott éves költségvetés alapján, a vonatkozó jogszabályokban, valamint az alapító okiratukban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével kell működniük és gazdálkodniuk a gazdaságosságra, a hatékonyságra és az eredményességre vonatkozó előírások, a gazdálkodási, számviteli szabályok maradéktalan betartása és az ellenőrizhetőség szempontjainak biztosítása mellett.
- (2) A képviselő-testület felhatalmazza az önkormányzati költségvetési szerveket a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadások teljesítésére.
- (3) A költségvetési szervek a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetés fő összegét és a kiemelt előirányzatokat köteles betartani.
- (4) A költségvetési szerveknél létszámnövekedést csak a képviselő-testület engedélyezhet. Az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.
- (5) A költségvetési szervek részére a finanszírozást az önkormányzat a nettó finanszírozási rendszer szabályai szerint havi ütemezésben, de a kiadások és a költségvetési bankszámla egyenleg ismeretében bocsátja rendelkezésre. Az intézmények finanszírozása az intézmény által elkészített likviditási terv alapján történik.
- (6) A költségvetési szerveket megillető, meghatározott célra kapott állami támogatás, valamint a működési célú bevétel az összeg címzettjének – a számlára érkezést követően – továbbutalható.
- (7) A költségvetési szervek 2016. évi költségvetési előirányzatai a Rendeletben meghatározottakhoz képest változhatnak a képviselő-testület évközi döntése értelmében: a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétel, a felülvizsgált és a jóváhagyott előző évi pénzmaradvány összegével, továbbá a tartalékok, központosítással kezelt működési és felhalmozási kiadások felosztásával biztosított pótelőirányzatok összegével.
- (8) A költségvetési szervek előirányzat-módosítási hatáskörében bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a megfelelő részelőirányzatokat felemelheti az előző évi pénzmaradványából a képviselő-testület jóváhagyása után. Az intézmények pénzmaradványát a képviselő-testület a zárszámadási rendeletében hagyja jóvá, melyet beépít az önkormányzat költségvetésébe. Az intézményt a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítással összefüggésben bejelentési kötelezettség terheli. A változásokról a képviselő-testületet a polgármester 30 napon belül tájékoztatja. A képviselő-testület ez alapján módosítja a költségvetési rendeletet a 7.§-ban foglaltak szerint.

- (9) A költségvetési szerv - indokolt esetben - kérheti a részére jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást. Működési célú előirányzatok felhalmozási célra történő átcsoportosítása csak rendkívül indokolt esetben kérhető akkor, ha az intézmény vezetője nyilatkozik, hogy az átcsoportosítás kapcsán működési többletigénye nem lesz.
- (10) Intézményi működési bevételi többlet felhalmozási célra történő felhasználása csak akkor engedélyezhető, ha az intézmény vezetője nyilatkozik, hogy az év folyamán működési többletigénye nem lesz.
- (11) A költségvetési szervek a saját költségvetésükből olyan felhalmozási kiadásokat, amelyek a tárgyévben, vagy a következő években működési többlettel járnak, kizárólag a képviselő-testület előzetes engedélyével teljesíthetnek. Az intézmény vezetője köteles a képviselő-testületi döntést megelőzően a közös önkormányzati hivatal pénzügyi osztályával a felhalmozásra fordítandó kiadások hatásáról /különösen a működési kiadásokról/ a részletes számításokat egyeztetni és felelős az abban foglaltak betartásáért.
- (12) A költségvetési szervek a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül az egyes részelőirányzatok között saját hatáskörben átcsoportosítást hajthatnak végre. Ezzel kapcsolatosan bejelentési kötelezettség az intézményt nem terheli.  
Az adók és egyéb befizetési kötelezettségek előirányzatai csak akkor csökkenthetők, ha az intézmény a vonatkozó jogszabályok szerinti éves fizetési kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tud tenni.
- (13) Amennyiben az önkormányzatnak abból származik visszafizetési kötelezettsége a 2015. évi állami támogatás elszámolása során, mert az intézmény neki felróható ok miatt téves adatot szolgáltatott a feladatmutatók felmérésekor, annak következményét - támogatás csökkentését - az adott intézmény viseli.
- (14) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
- (15) A közös hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

## 10. §

### A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról független belső ellenőr útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

## 11. §

### Záró és vegyes rendelkezések

- (1) A 2016. évi költségvetés végrehajtására az e Rendeletben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.
- (2) Jelen Rendelet kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a 2016. költségvetési évre, 2016. január 01. napjától alkalmazni kell.
- (3) A Rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Sellye, 2016. február ....

Nagy Attila  
polgármester

Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző

Kihirdetve:  
Sellye, 2016. február .....

Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző



Sellye Város Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez

BEVÉTELEK

I. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2015. évi előirányzat	2016. évi előirányzat
1	2	3	4
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	548 446	566 912
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	146 731	142 074
1.2.	Önkormányzatok egyes közművelési feladatainak támogatása	284 173	274 337
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	111 319	147 313
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 214	3 186
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		
1.6.	Helyi önkormányzatok támogatásai		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	31 468	48 824
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterülısek		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	31 468	48 824
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterülısek		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	68 230	88 954
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	61 500	73 266
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500	11 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	50 000	61 766
4.2.	Gépjárműadó	6 400	5 200
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	80	150
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	300	340
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	41 068	33 823
5.1.	Közintézkedések ellenértéke		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	24 789	12 904
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	9 311	15 005
5.4.	Tulajdonosi bevételek		
5.5.	Ellátási díjak		
5.6.	Kiszármazott általános forgalmi adó	5 668	5 774
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek	1 300	140
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Biztosítói által fizetett kártérítések		
5.11.	Egyéb működési bevételek		
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)		6 299
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		6 299
6.4.	Részvételértékesítés		
6.5.	Részvétel megvásárlásához kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú ásveti pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	2 557	2 569
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterülısek ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 557	2 569
7.3.	Egyéb működési célú ásveti pénzeszköz		
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú ásveti pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	100	50
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterülısek ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	100	50
8.3.	Egyéb felhalmozási célú ásveti pénzeszköz		
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	688 919	739 433
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	7 372	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	7 372	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)		
11.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	35 924	48 735
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	35 924	48 735
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Betétek megelőlegezése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)		
14.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Változó bevételek		
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	43 296	48 735
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	732 215	788 168

Sellye Város Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2015. évi előirányzat	2016. évi előirányzat
1	2	3	4
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	728 785	753 809
1.1.	Személyi juttatások	140 122	176 892
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 530	40 497
1.3.	Dologi kiadások	111 297	113 880
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	23 376	21 431
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	409 460	397 903
1.6.	- ez 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		
1.7.	- Törvényi előírások alapuló befizetések		
1.8.	- Elvonások és befizetések	6 001	75
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	381 854	376 654
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.16.	- Kamattámogatások		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 603	21 176
1.18.	Tartalékok	1 000	3 000
1.19.	- ez 1.18.-ból: - Általános tartalék	1 000	3 000
1.20.	- Cégtartalék		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	11 430	15 654
2.1.	Beruházások	6 330	11 676
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
2.3.	Felújítások	5 080	3 978
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		
2.6.	2.5.-ből: - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	732 215	769 463
4.	Hitel-, kölcsönfelvételre államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)		
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak		
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		
5.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.2.	Befizetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.3.	Kincstárjegyek beváltása		
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
5.5.	Belföldi kötvények beváltása		
5.6.	Éven túlléjártú belföldi értékpapírok beváltása		
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		18 705
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		
6.3.	Pénzeszközök lekötési betétként elhelyezése		18 705
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		
7.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.2.	Befizetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
7.4.	Hitelek, kölcsönök felvétele külf. kormányoknak, nemz. szerv-ek		
7.5.	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzügyintézetek		
8.	Váltókiadások		
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)		18 705
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3+10)	732 215	788 168

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor)	-43 296	-30 030
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 10. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	43 296	30 030



SELLEYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

2016.évi költségvetés

1.2. számú melléklet a 4/2016.(II.29.) számú rendelethez

Kötelező, önként vállalt és állami (államigazgatási) feladatainak mérlege

Műzeum	150		150		2144		2144		Állami		Állami	
	BEVÉTEL	Működési	Kötelező	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási
Kormányzati funkció												
Intézmény finanszírozás, pm.	12984	12984	0	0	0	0	13118	0	2500	0	0	0
Sellyei Műv.Ház,Könyvtár,Muz. összesen	15618	15218	0	0	0	0	15618	0	0	0	0	0
Intézményi finanszírozás, pm.	23300	23300										
Sellye Család és Gyermekjóléti Központ:	24612	24612					24612	2064				
Mindösszesen:	952875	882623	14772	700	182	700	952875	14772	44050	182	10548	700
Intézmény finanszírozás (-)	164707	164707					164707					
Nettóított összesen:	788168	717916	14772	700	182	700	788168	14772	44050	182	10548	700

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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	566 912	Személyi juttatások	176 892
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	48 824	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	40 697
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	113 880
4.	Közhatalmi bevételek	80 956	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435
5.	Működési bevételek	33 823	Egyéb működési célú kiadások	397 905
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 569	Tartalékok	3 000
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
<b>13.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)</b>	<b>733 084</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>	<b>753 809</b>
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	39 430	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	39 430	Likviditási célú hitelek törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölszön törlesztése	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgalmi célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Váltókiadások	
22.	Váltóbevételek		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	39 430	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	18 705
<b>25.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+24.)</b>	<b>772 514</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+23.)</b>	<b>772 514</b>
26.	Költségvetési hiány:	20 725	Költségvetési többlet:	-
27.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-

Ezer forintban !

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások	11 676
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3.	Felhalmozási bevételek	6 299	Felújítások	3 978
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	50	3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)</b>	<b>6 349</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)</b>	<b>15 654</b>
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>9 305</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 305	Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>		Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	9 305	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	
26.	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>15 654</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>15 654</b>
27.	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>9 305</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>-</b>
28.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>-</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>

## Sellye Város Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban!

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek				Összesen (6=3+4+5)
		2015.	2016.	2017.	további évek	
1	2	3	4		5	6
1.	Készfizető kezesség (Sellye Komm. Ber. és Szolg. Kft-folyószámla hitel)	1 500	2 000			3 500
2.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-folyószámla hitel)	4 500	4 500			9 000
3.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-fejlesztési hitel)2009.-2018.12.31. 24.929 e Ft	3 116	3 116	3 116	3 117	12 465
4.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-gépj-lízing)2012.év-2016.év	671	309			980
5.						
6.	<b>ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG</b>	<b>9 787</b>	<b>9 925</b>	<b>3 116</b>	<b>3 117</b>	<b>25 945</b>



4. melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez

Sellye Város Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Ezer forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2016. évi előirányzat
1	2	3
1.	Helyi adók	75 416
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	12 081
3.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	300
6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
<b>SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*</b>		<b>87 797</b>

\*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Sellye Város Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

*Ezer forintban!*

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

6. melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
Kertészudvar lakás ingatlan beszerzése	600	2016.		600	
Önkormányzati fejlesztések- pályázatok előkész., szerb része	7 000	2016		7 000	
Mezőőr eszközbeszerzés	182	2016.		182	
"Az Ormánság Egészségért" Nonprofit Kft. Törzstőke emelés	1 130	2016.		1 130	
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (Páncélszekrény, Laptop, Nyomtató)	700	2016.		700	
Sellye Család és Gyermekegészségügyi Központ (Számítógép, fénymásoló és egyéb eszköz)	2 064	2016.		2 064	
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>11 676</b>			<b>11 676</b>	

Felújítási kiadások előirányzata felújításoként

*Ezer forintban!*

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. évi utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
1	2	3	4	5	6
Vizközmű felújítás	3 978	2016.		3 978	
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>3 978</b>			<b>3 978</b>	

8.számú melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
 Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

*Ezer forintban!*

<b>Források</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
<b>Források összesen:</b>				

<b>Kiadások, költségek</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
<b>Összesen:</b>				

EU-s projekt neve, azonosítója:

*Ezer forintban!*

<b>Források</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
<b>Források összesen:</b>				

<b>Kiadások, költségek</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
<b>Összesen:</b>				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2016. évi előirányzatai

<b>Támogatott neve</b>	<b>Hozzájárulás (E Ft)</b>
<b>Összesen:</b>	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>566 912</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 074
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	274 337
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	147 315
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 186
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Élszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>42 854</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	42 854
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>	<b>80 956</b>
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	75 266
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	63 766
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparűzési adó)	
4.2.	Gépjárműadó	5 200
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	340
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	<b>27 972</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	10 398
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	11 660
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 774
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	140
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	<b>6 299</b>
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 299
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	<b>2 569</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 569
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	<b>50</b>
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	50
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>727 612</b>
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	

10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	46 890
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	46 890
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	46 890
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	774 502

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	578 200
1.1.	Személyi juttatások	68 663
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 098
1.3.	Dologi kiadások	75 799
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	397 205
1.6.	az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előírás alapján befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	75
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	375 954
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 176
1.18.	Tartalékok	3 000
1.19.	az 1.18.-ből: - Általános tartalék	3 000
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	12 890
2.1.	Beruházások	8 912
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	3 978
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	591 090
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	

5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)</b>	<b>183 412</b>
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	164 707
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	<b>183 412</b>
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>774 502</b>

<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>	<b>65</b>
<b>Ebből: Közfoglalkoztatottak létszáma (fő) (átlag)</b>	<b>59</b>



Költségvetési szerv	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	3 345
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	3 345
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	4 658
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	4 658
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>8 003</b>
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	130 140
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 717
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	128 423
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>138 143</b>

<b>Kiadások</b>		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	137 443
1.1.	Személyi juttatások	88 720
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 474
1.3.	Dologi kiadások	25 249
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	700
2.1.	Beruházások	700
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>138 143</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)	34
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
1.	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	2 506
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 506
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
4.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
7.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	2 506
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	13 112
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	128
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	12 984
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	15 618

<b>Kiadások</b>		
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	15 618
1.1.	Személyi juttatások	6 891
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 785
1.3.	Dologi kiadások	6 942
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	15 618

Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)	4
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Sellye Család és Gyermekjóléti Központ	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>1 312</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 312
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>1 312</b>
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>23 300</b>
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	23 300
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>24 612</b>

<b>Kiadások</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>22 548</b>
1.1.	Személyi juttatások	12 618
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 340
1.3.	Dologi kiadások	5 890
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	700
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>2 064</b>
2.1.	Beruházások	2 064
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>24 612</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Ezer forintban !

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2016 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2016.	2017.	2018.	2018. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hitelörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hitelörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
5.	.....							
6.	.....							
7.	Beruházási kiadások beruházásokként							
8.								
9.	Felújítási kiadások felújításokként							
10.	.....							
11.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)	2009-2014.						
12.	Folyószámla-fejl. hitel, lízing gazd. társ. (3. sz. mell. szerint)							
Összesen (1+4+7+9+11)								

**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások  
(kedvezmények)**

Ezer forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	2 194	2 194
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
9.	<i>Magánszemélyek kommunális adója (125 db:75%- 3750Ft/év,230 db:50%- 7500Ft/év)</i>	2 194	2 194
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	<b>Összesen:</b>	2 194	2 194

**Előirányzat-felhasználási terv  
2016. évrre**

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	<b>Bevételek</b>													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	69 917	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	44 995	566 912
3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	10 700	10 700	10 700	10 700		3 012						3 012	48 824
4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül													
5.	Közhatalmi bevételek	500	500	23 000	500	19 164	500	500	500	23 992	500	500	10 800	80 956
6.	Működési bevételek	2 600	2 600	2 600	4 301	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	3 522	33 823
7.	Felhalmozási bevételek				6 299									6 299
8.	Működési célú átvett pénzeszközök		1 600				500						469	2 569
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						50							50
10.	Finanszírozási bevételek		48 735											48 735
11.	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>83 717</b>	<b>109 335</b>	<b>81 500</b>	<b>67 000</b>	<b>66 964</b>	<b>51 862</b>	<b>48 300</b>	<b>48 300</b>	<b>71 792</b>	<b>48 300</b>	<b>48 300</b>	<b>62 798</b>	<b>788 168</b>
12.	<b>Kiadások</b>													
13.	Személyi juttatások	24 700	24 700	24 700	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 720	176 892
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 310	4 310	4 310	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 175	40 697
15.	Dologi kiadások	5 400	5 400	5 400	6 900	6 900	6 900	8 900	11 100	12 200	12 200	12 200	20 380	113 880
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	2 200	2 200	2 200	2 200	2 135	21 435
17.	Egyéb működési célú kiadások	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	35 705	400 905
18.	Beruházások				1 130		10 546							11 676
19.	Felújítások									3 978				3 978
20.	Egyéb felhalmozási kiadások													
21.	Finanszírozási kiadások	18 705												18 705
22.	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>87 815</b>	<b>69 110</b>	<b>69 110</b>	<b>57 188</b>	<b>56 058</b>	<b>66 604</b>	<b>58 058</b>	<b>60 958</b>	<b>66 036</b>	<b>62 058</b>	<b>62 058</b>	<b>73 115</b>	<b>788 168</b>
23.	<b>Egyenleg</b>	<b>-4 098</b>	<b>40 225</b>	<b>12 390</b>	<b>9 812</b>	<b>10 906</b>	<b>-14 742</b>	<b>-9 758</b>	<b>-12 658</b>	<b>5 756</b>	<b>-13 758</b>	<b>-13 758</b>	<b>-10 317</b>	

**KIMUTATÁS**  
a 2016. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Ezer forintban!

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	Városi Sportkör Sellye	működési célú támogatás (kulcsosház:50 e Ft)	3 050
2.	"Ormánság Egészségéért" Nonprofit Kft	működési célú támogatás	18 000
3.	Települési Önkormányzatok Szövetsége	tagdíj	86
4.	Magyar Urbanisztikai Társaság	tagdíj	17
5.	Kisvárosi Önkormányzatok Országos Szövetsége	tagdíj	23
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.			
<b>Összesen:</b>			<b>21 176</b>

**BEVÉTELEK***Ezer forintban*

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai	567 000	567 000	567 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	600	600	600
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	100	100	100
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	81 460	81 480	81 480
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	74 780	74 800	74 800
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 780	11 800	11 800
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparűzési adó)	63 000	63 000	63 000
4.2.	Gépjárműadó	6 400	6 400	6 400
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	80	80	80
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	200	200	200
5.	Működési bevételek	41 100	41 500	41 900
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	690 260	698 680	691 080
10.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	36 840	25 910	19 940
11.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10)	727 100	716 590	711 020

**KIADÁSOK***2. sz. táblázat**Ezer forintban*

Sor-szám	Kiadás jogcímek	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai	722 100	711 590	706 020
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	5 000	5 000	5 000
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások	5 000	5 000	5 000
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	727 100	716 590	711 020
4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	727 100	716 590	711 020



**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

4/2016.(II.29.) sz. rendelete

**Sellye Város Önkormányzatának 2016.évi költségvetéséről**

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az *Alaptörvény* 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az *Alaptörvény* 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva Sellye Város Önkormányzatának 2016.évi költségvetéséről és annak végrehajtására vonatkozó szabályokról az alábbiakat rendeli el:

**1. § A rendelet hatálya**

- (1) A költségvetésről szóló rendelet (továbbiakban: Rendelet) hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a közös önkormányzati hivatalra és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

**2. §**

**A költségvetés bevételeinek és kiadásainak fő összege, a hiány mértéke és annak finanszírozása**

- (1) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének
- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| - <i>költségvetési bevételeit</i>                               | <i>739.433 e Ft-ban</i> |
| - <i>működési finanszírozási bevételeit</i>                     | <i>39.430 e Ft-ban</i>  |
| <i>Ebből:</i>                                                   |                         |
| - <i>hiány belső finanszírozása pénzmaradvány igénybevétele</i> | <i>39.430 e Ft-ban</i>  |
| - <i>külső finanszírozás likvid hitel</i>                       | <i>0 e Ft-ban</i>       |
| - <i>felhalmozási finanszírozási bevételeit</i>                 | <i>9.305 e Ft-ban</i>   |
| <i>Ebből:</i>                                                   |                         |
| - <i>hiány belső finanszírozása pénzmaradvány igénybevétele</i> | <i>9.305 e Ft-ban</i>   |
| - <i>külső finanszírozás likvid hitel</i>                       | <i>0 e Ft-ban</i>       |

*állapítja meg.*

- (2) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetésének
- |                                                |                         |
|------------------------------------------------|-------------------------|
| - <i>költségvetési kiadásait</i>               | <i>769.463 e Ft-ban</i> |
| - <i>működési finanszírozási kiadásait</i>     | <i>18.705 e Ft-ban</i>  |
| - <i>felhalmozási finanszírozási kiadásait</i> | <i>0 e Ft-ban</i>       |

*állapítja meg.*

- (3) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének
- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <i>költségvetési hiányát</i>   | <i>48.735 e Ft-ban</i> |
| <i>ebből: működési hiányát</i> | <i>39.430 e Ft-ban</i> |
| <i>felhalmozási hiányát</i>    | <i>9.305 e Ft-ban</i>  |

*állapítja meg.*

- (4) A (3) bekezdés szerinti hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület a 48.735 E Ft összegű előző év költségvetési maradványának igénybevételeit rendeli el.

(5) Az (1)- (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az önkormányzat összevont költségvetésének 2016. évi

- <i>bevételei főösszegét</i>	<i>788.168 e Ft-ban</i>
- <i>kiadási főösszegét</i>	<i>788.168 e Ft-ban</i>

*az 1. 1.melléklet szerinti mérlegegyezőséggel állapítja meg.*

### 3.§

#### A költségvetés bevételeinek és kiadásainak részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet **1.1. melléklete** alapján határozza meg a képviselő-testület.
- (2) A bevételek és kiadások előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban az **1.2. melléklet** szerint állapítja meg.
- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a **2.1. és a 2.2. melléklet** részletezi.
- (4) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a **3. melléklet** részletezi.
- (5) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a **4. melléklet** tartalmazza.
- (6) Az Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az **5. melléklet** részletezi.
- (7) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a **6. melléklet** szerint határozza meg.
- (8) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a **7. melléklet** szerint részletezi.
- (9) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a **8. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (10) A 2. § -ban megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, közös hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a **9.1, 9.2, 9.3 és 9.4 mellékletek** szerint határozza meg.
- (11) A Képviselő-testület a több éves kihatással járó döntések számszerűsített hatásait éves bontásban, összesített célok szerint a **10. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (12) A Képviselő-testület a közvetett támogatásokat, azok jellege, mértéke, összege, illetőleg kedvezményezettje szerinti részletezettséggel a **11. melléklet** szerint hagyja jóvá.
- (13) A képviselő-testület az önkormányzat előirányzat-felhasználási tervét a **12. melléklet** szerint hagyja jóvá.

- (14) A képviselő-testület a 2016.évben céljelleggel juttatott támogatásokat a *13. melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (15) A képviselő-testület a 2016.évet követő három év költségvetési bevételeit és kiadásait a *14. melléklet* szerint hagyja jóvá.

#### 4.§

##### Általános és céltartalékok

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 3.000 E Ft összegben, illetve felhalmozási céltartalékot nem állapít meg.
- (2) A Képviselő-testület 1.000 E Ft általános tartalék felhasználásáról történő döntést a polgármester hatáskörébe ruházza át.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak alapján hozott döntésekről a Rendelet módosításával egyidejűleg a képviselő-testületnek be kell számolni.

#### 5.§

##### Költségvetési létszámkeret

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2016.évi összesített létszámkeretét 110 főben állapítja meg az alábbiak szerint:  
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal: 34 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)  
Sellyei Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény: 4 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)  
Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ: 7 fő  
Sellye Város Önkormányzat: 6 fő  
Sellye Város Önkormányzat közfoglalkoztatottak: éves átlag 59 fő

#### 6. §

##### A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (3) A költségvetés egyensúlyban tartása érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (4) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 1 %-át. Ennek fedezetére a személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.
- (5) A költségvetési szerv vezetője köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – negyedévente a tárgynegyedévet követő hó 20-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (6) Kiegészítő, rendkívüli támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (7) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a képviselő-testület gyakorolja.

## 7. §

### Az előirányzatok módosítása

- (1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) Az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott jogkörben a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2016. december 31-ig gyakorolható.
- (4) A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát – a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve - minden esetben fenntartja magának.
- (5) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
- (6) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 7. § (4) és (5) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (7) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (8) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

## 8. §

### A gazdálkodás szabályai

- (1) A képviselő-testület a köztartozásmentes, átlátható társadalmi önszerveződések, civil közösségek részére pénzbeli támogatást nyújt. Az önkormányzat költségvetéséből támogatott szervezetek legkésőbb a költségvetési évet követő év március 31-ig kötelesek – megállapodásban foglaltak szerint - a részükre céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról elszámolni. A közös önkormányzati hivatal pedig ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelőn és jogszerűen történt-e. A szervezetek a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatot nem léphetik túl és az önkormányzati támogatásokat csak a támogatói megállapodásban, üzleti tervben rögzített feladatokra használhatják fel visszafizetési kötelezettség terhe mellett.
- (2) Az önkormányzat költségvetési rendeletében jóváhagyott beruházások, felújítások lebonyolítása a közbeszerzési törvény, valamint az önkormányzat beruházási szabályzatának előírásai szerint történhet.
- (3) A költségvetés folyamatos ellenőrzését, felügyeletét a képviselő-testület a féléves, és éves beszámoló keretében a rendelkezésre álló központi és intézményi adatok alapján végzi.

- (4) Az önkormányzat az államháztartás pénzeszközei felhasználásáról, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő nettó 5 millió Ft-ot elérő vagy azt meghaladó mértékű - árubeszerzésre, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésre, vagyon-értékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződő felek nevét, szerződés értékét, a határozott időre kötött szerződés tartalmát valamint az említett adatok változásaira vonatkozó adatokat Sellye Város Önkormányzat a (ide értve a költségvetési szerveket is) honlapján ([www.sellye.hu](http://www.sellye.hu)) teszi közzé a szerződéskötést követő 60 napon belül.

## 9. §

### Az intézményi gazdálkodás szabályai

- (1) A költségvetési szerveknek a jóváhagyott éves költségvetés alapján, a vonatkozó jogszabályokban, valamint az alapító okiratukban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével kell működniük és gazdálkodniuk a gazdaságosságra, a hatékonyságra és az eredményességre vonatkozó előírások, a gazdálkodási, számviteli szabályok maradéktalan betartása és az ellenőrizhetőség szempontjainak biztosítása mellett.
- (2) A képviselő-testület felhatalmazza az önkormányzati költségvetési szerveket a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadások teljesítésére.
- (3) A költségvetési szervek a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetés fő összegét és a kiemelt előirányzatokat köteles betartani.
- (4) A költségvetési szerveknél létszámnövekedést csak a képviselő-testület engedélyezhet. Az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.
- (5) A költségvetési szervek részére a finanszírozást az önkormányzat a nettó finanszírozási rendszer szabályai szerint havi ütemezésben, de a kiadások és a költségvetési bankszámla egyenleg ismeretében bocsátja rendelkezésre. Az intézmények finanszírozása az intézmény által elkészített likviditási terv alapján történik.
- (6) A költségvetési szerveket megillető, meghatározott célra kapott állami támogatás, valamint a működési célú bevétel az összeg címzettjének – a számlára érkezést követően – továbbutalható.
- (7) A költségvetési szervek 2016. évi költségvetési előirányzatai a Rendeletben meghatározottakhoz képest változhatnak a képviselő-testület évközi döntése értelmében: a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétel, a felülvizsgált és a jóváhagyott előző évi pénzmaradvány összegével, továbbá a tartalékok, központilag kezelt működési és felhalmozási kiadások felosztásával biztosított pótelőirányzatok összegével.
- (8) A költségvetési szervek előirányzat-módosítási hatáskörében bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a megfelelő részelőirányzatokat felemelheti az előző évi pénzmaradványából a képviselő-testület jóváhagyása után. Az intézmények pénzmaradványát a képviselő-testület a zárszámadási rendeletében hagyja jóvá, melyet beépít az önkormányzat költségvetésébe. Az intézményt a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítással összefüggésben bejelentési kötelezettség terheli. A változásokról a képviselő-testületet a polgármester 30 napon belül tájékoztatja. A képviselő-testület ez alapján módosítja a költségvetési rendeletet a 7.§-ban foglaltak szerint.

- (9) A költségvetési szerv - indokolt esetben - kérheti a részére jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást. Működési célú előirányzatok felhalmozási célra történő átcsoportosítása csak rendkívül indokolt esetben kérhető akkor, ha az intézmény vezetője nyilatkozik, hogy az átcsoportosítás kapcsán működési többletigénye nem lesz.
- (10) Intézményi működési bevételi többlet felhalmozási célra történő felhasználása csak akkor engedélyezhető, ha az intézmény vezetője nyilatkozik, hogy az év folyamán működési többletigénye nem lesz.
- (11) A költségvetési szervek a saját költségvetésükből olyan felhalmozási kiadásokat, amelyek a tárgyévben, vagy a következő években működési többlettel járnak, kizárólag a képviselő-testület előzetes engedélyével teljesíthetnek. Az intézmény vezetője köteles a képviselő-testületi döntést megelőzően a közös önkormányzati hivatal pénzügyi osztályával a felhalmozásra fordítandó kiadások hatásáról /különösen a működési kiadásokról/ a részletes számításokat egyeztetni és felelős az abban foglaltak betartásáért.
- (12) A költségvetési szervek a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül az egyes részelőirányzatok között saját hatáskörben átcsoportosítást hajthatnak végre. Ezzel kapcsolatosan bejelentési kötelezettség az intézményt nem terheli.  
Az adók és egyéb befizetési kötelezettségek előirányzatai csak akkor csökkenthetők, ha az intézmény a vonatkozó jogszabályok szerinti éves fizetési kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tud tenni.
- (13) Amennyiben az önkormányzatnak abból származik visszafizetési kötelezettsége a 2015. évi állami támogatás elszámolása során, mert az intézmény neki felróható ok miatt téves adatot szolgáltatott a feladatmutatók felmérésekor, annak következményét - támogatás csökkentését - az adott intézmény viseli.
- (14) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
- (15) A közös hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

## 10. §

### A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

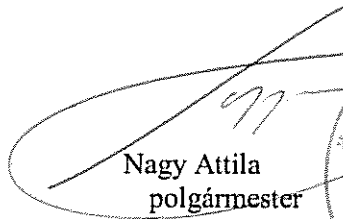
- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról független belső ellenőr útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

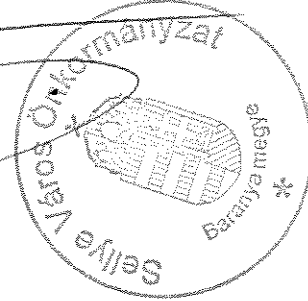
## 11. §


### Záró és vegyes rendelkezések


- (1) A 2016. évi költségvetés végrehajtására az e Rendeletben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.
- (2) Jelen Rendelet kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a 2016. költségvetési évre, 2016. január 01. napjától alkalmazni kell.
- (3) A Rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Sellye, 2016. február 29.


  
Nagy Attila  
polgármester

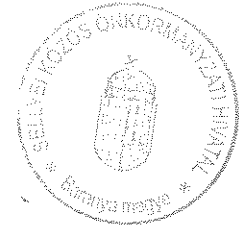


  
Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző



Kihirdetve:  
Sellye, 2016. február 29.

  
Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző



Sellye Város Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

## BEVÉTELEK

1. sz. melléklet

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2015. évi előirányzat	2016. évi előirányzat
1	2	3	4
1.	<b>Önkormányzati működési támogatások (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>545 446</b>	<b>566 912</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	146 731	142 074
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	284 173	274 337
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	111 319	147 315
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 214	3 186
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>31 468</b>	<b>48 824</b>
2.1.	Ervényes és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőültek		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	31 468	48 824
2.6.	7.3-ból EU-s támogatás		
3.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőültek		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		
3.6.	3.3-ból EU-s támogatás		
4.	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>	<b>68 788</b>	<b>80 956</b>
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	61 500	73 266
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500	11 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	50 000	63 766
4.2.	Gépjárműadó	6 400	5 200
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	80	150
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	300	340
5.	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>41 068</b>	<b>33 823</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	24 789	12 904
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	9 311	13 005
5.4.	Tulajdonosi bevételek		
5.5.	Ellátási díjak		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 668	5 774
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek	1 300	140
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
5.11.	Egyéb működési bevételek		
6.	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>		<b>6 299</b>
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		6 299
6.4.	Részvételek értékesítése		
6.5.	Részvételek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	<b>2 557</b>	<b>2 569</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megérőültek ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 557	2 569
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	<b>100</b>	<b>58</b>
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megérőültek ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	100	58
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>688 919</b>	<b>739 433</b>
10.	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	<b>7 372</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	7 372	
11.	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>		
11.1.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgalmi célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Beherlezési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Beherlezési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	<b>35 924</b>	<b>48 735</b>
12.1.	Elsőd év költségvetési maradványának igénybevétele	35 924	48 735
12.2.	Elsőd év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Hitelek megszűnése		
14.	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)</b>		
14.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Beherlezési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	<b>Változások</b>		
16.	<b>A társaság nem kapcsolódó szűrmészéles ügyek bevételei</b>		
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	<b>43 296</b>	<b>48 735</b>
18.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)</b>	<b>732 215</b>	<b>788 168</b>



Sellye Város Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadás jogcíme	2015. évi előirányzat	2016. évi előirányzat
1	2	3	4
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	728 785	753 809
1.1.	Személyi juttatások	140 122	176 892
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 510	40 697
1.3.	Dologi kiadások	111 297	113 880
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	25 376	21 435
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	409 460	397 905
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befordítások		
1.7.	- Törvényi előírások alapján befizetésre kötelezők		
1.8.	- Elvonások és befizetések	6 003	75
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré		
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülré		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülré	381 854	376 654
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülré		
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülré		
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.16.	- Kamattámogatások		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülré	21 603	21 176
1.18.	Tartalékok	1 000	3 000
1.19.	- az 1.18.-ből: - Általános tartalék	1 000	3 000
1.20.	- Cégtartalék		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.3.1.)	11 438	15 634
2.1.	Beruházások	6 350	11 676
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
2.3.	Felújítások	5 080	3 978
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülré		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülré		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülré		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülré		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülré		
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>732 215</b>	<b>769 443</b>
4.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülré (4.1. + ... + 4.3.)		
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnak		
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.2.	Bekezesési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.3.	Kiszármazások bevétele		
5.4.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok bevétele		
5.5.	Belföldi kötvények bevétele		
5.6.	Even tájékoztató belföldi értékpapírok bevétele		
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		18 785
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések kiuytatása		
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		18 705
6.3.	Pénzeszközök lekötési betétként elhelyezése		
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.2.	Bekezesési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.3.	Külföldi értékpapírok bevétele		
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külf. kormányoknak, nemzet-szervezet-eknek		
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi szervezeteknek		
8.	VÁRKÖLTSÉGEK		
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (4.+...+9.)</b>		<b>18 785</b>
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3+10)</b>	<b>732 215</b>	<b>788 168</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

Ezer forintban

Sor-szám	Költségvetési tételek, többélt ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor)	Ezer forintban	Ezer forintban
1.	Költségvetési tételek, többélt ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor)	-43 296	-30 830
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	43 296	30 830

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

1.2. számú melléklet a 4/2016.(II.29.) számú rendelethez

2016.évi költségvetés

Kötelező, önként vállalt és állami (államigazgatási) feladatainak mérlege

	BEVÉTEL		Kötelező		Nem kötelező		Állami		Kötelező		Nem kötelező		Állami	
	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási
<b>Kormányzati funkció</b>	0													
Nem veszélyes hull.száll.	0								8183					
Nem veszélyes hull.kez.	0							50						
Szabadidős park, fürdő és strand szolg.	5969				5969						11049			
Út menti szálláshely	511				511						508			
Önkormányzati vagyonnal való gazd.	12936	4936	8000						11086	3486	7600			
Lakóingatlan üzem.	2074	2074							5966	5966				
Önkormányzati jogalkotás	47790	47790							40708	35738	1130	3840		
Szennyvíz gyűjt., tiszt., elhely.	0							64	64					
Közvilágítás	0							9905	9905					
Egyéb kieg. szolg.	0							0						
Zöldterület kezelés	0							15240	15240					
Város és -községgazdálkodás*	3978	3978						7793	3639	3978	176			
Egyéb szárazföldi személyszállítás	8341	8341						6576	6576					
Köztemető fenntartás	0							635	635					
Önkormányzatok elszámolásai	647828	596198	6722	182	33478	182	10548	700	0					
Támogatási célú fin. műveletek (intézmények finanszírozása)	2619	20	50		2549				164707	164707				
Tűz-és katasztrófavéd. tev.	38				38				1264		1264			
A polgári védelem ágaz. fel.	25				25				2093		2093			
Közsértelek rendjének fennt-sa	2610	1530			1080				5697	2995	2520	182		
Óvodai nevelés	0								277376	277376				
Gyermekétkeztetés köznev. Int.	0								83515	83515				
Háziorvosi ügyelet	0								7068	7068				
Járóbeteg szakellátás	0								18000	900	17100			
Fogorvosi ügyelet	0								145	145				
Települési szociális kiadások összesen:	0								16603	16603				
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	0								4832	4832				
Családsegítés	0								13500	13500				
Civil szervezetek támogatása	0								3000		3000			
Startmunka -téli	0								0					
Hossz. idejű közfogl.	10393	10393							13324	13324				
Közfoglalkoztatási mintaprogram	29990	29390							44320	44320				
Sportlétesítmények működtetése	0								1295	1295				
<b>Önkormányzat összesen:</b>	<b>774502</b>	<b>704650</b>	<b>14772</b>	<b>182</b>	<b>43650</b>	<b>182</b>	<b>10548</b>	<b>700</b>	<b>774502</b>	<b>720062</b>	<b>12708</b>	<b>41550</b>	<b>182</b>	<b>0</b>
Igazgatási feladatok	9720	9720							138143	126895				700
Intézmény finanszírozás, pm.	128423	128423							0					
<b>Körs Önkorm. Hív összesen:</b>	<b>138143</b>	<b>138143</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>138143</b>	<b>126895</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10548</b>
Közművelődés	2484	2084			400				10977	8477		2500		700
Könyvtári feladatok	0	0							2497	2497				



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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	566 912	Személyi juttatások	176 892
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	48 824	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	40 697
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	113 880
4.	Közhatalmi bevételek	80 956	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435
5.	Működési célú bevétel	33 823	Egyéb működési célú kiadások	397 905
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 569	Tartalékok	3 000
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)</b>	<b>733 084</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>	<b>753 809</b>
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	39 430	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	39 430	Likviditási célú hitelek törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgalmi célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Váltékiadások	
22.	Váltóbevételek		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	18 705
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	39 430	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	18 705
25.	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)</b>	<b>772 514</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+23.)</b>	<b>772 514</b>
26.	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>20 725</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>-</b>
27.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>-</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>

Ezer forintban !

\_\_\_\_\_

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

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások	11 676
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3.	Felhalmozási bevételek	6 299	Felújítások	3 978
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	50	3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)</b>	<b>6 349</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)</b>	<b>15 654</b>
13.	<i>Hiany belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>9 305</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 305	Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiany külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>		Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	9 305	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	
26.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>15 654</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>15 654</b>
27.	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>9 305</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>-</b>
28.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>-</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>

## Sellye Város Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban !

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek				Összesen (6=3+4+5)
		2015.	2016.	2017.	további évek	
1	2	3	4		5	6
1.	Készfizető kezesség (Sellye Komm. Ber. és Szolg. Kft-folyószámla hitel)	1 500	2 000			3 500
2.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-folyószámla hitel)	4 500	4 500			9 000
3.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-fejlesztési hitel)2009.-2018.12.31. 24.929 e Ft	3 116	3 116	3 116	3 117	12 465
4.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-gépjelfizing)2012.év-2016.év	671	309			980
5.						
6.	<b>ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG</b>	<b>9 787</b>	<b>9 925</b>	<b>3 116</b>	<b>3 117</b>	<b>25 945</b>

4. melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez

Sellye Város Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Ezer forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2016. évi előirányzat
1	2	3
1.	Helyi adók	75 416
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	12 081
3.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	300
6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
<b>SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*</b>		<b>87 797</b>

\*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.



**Sellye Város Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai**

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kladása
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

6. melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség		Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. év utáni szükséglet
	1	2				
Kertészudvar lakás ingatlan beszerzése		600	2016.		600	
Önkormányzati fejlesztések- pályázatok előkész., serő része		7 000	2016		7 000	
Mezőőr eszközbeszerzés		182	2016.		182	
"Az Ormánság Egészségért" Nonprofit Kft. Törzstőke emelés		1 130	2016.		1 130	
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (Páncélszekrény, Laptop, Nyomtató)		700	2016.		700	
Sellye Család és Gyermekegészségügyi Központ (Számítógép, fénymásoló és egyéb eszköz)		2 064	2016.		2 064	
<b>ÖSSZESEN:</b>		<b>11 676</b>			<b>11 676</b>	



8.számú melléklet a 4/2016. (II.29.) önkormányzati rendelethez  
 Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulások

**EU-s projekt neve, azonosítója:**

*Ezer forintban!*

<b>Források</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
<b>Források összesen:</b>				

<b>Kiadások, költségek</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
<b>Összesen:</b>				

**EU-s projekt neve, azonosítója:**

*Ezer forintban!*

<b>Források</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
<b>Források összesen:</b>				

<b>Kiadások, költségek</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2017. után</b>	<b>Összesen</b>
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
<b>Összesen:</b>				

**Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2016. évi előirányzatai**

<b>Támogatott neve</b>	<b>Hozzájárulás (E Ft)</b>
<b>Összesen:</b>	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	566 912
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 074
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	274 337
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	147 315
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 186
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	42 854
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	42 854
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	80 956
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	75 266
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	63 766
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	
4.2.	Gépjárműadó	5 200
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	340
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	27 972
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	10 398
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	11 660
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 774
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	140
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	6 299
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 299
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	2 569
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 569
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	50
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	50
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>727 612</b>
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	

10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	46 890
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	46 890
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	46 890
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	774 502

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5+1.18.)	578 200
1.1.	Személyi juttatások	68 663
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 098
1.3.	Dologi kiadások	75 799
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	397 205
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	75
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	375 954
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 176
1.18.	Tartalékok	3 000
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	3 000
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	12 890
2.1.	Beruházások	8 912
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	3 978
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	591 090
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	

5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)</b>	<b>183 412</b>
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	164 707
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	<b>183 412</b>
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>774 502</b>

<b>Éves tervezett létszám előirányzat (fő)</b>	<b>65</b>
<b>Ebből: Közfoglalkoztatottak létszáma (fő) (átlag)</b>	<b>59</b>

Költségvetési szerv	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>3 345</b>
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	3 345
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>4 658</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	4 658
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>8 003</b>
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>130 140</b>
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 717
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	128 423
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>138 143</b>

<b>Kiadások</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>137 443</b>
1.1.	Személyi juttatások	88 720
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 474
1.3.	Dologi kiadások	25 249
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>700</b>
2.1.	Beruházások	700
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>138 143</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)	34
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	



Költségvetési szerv	Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
1.	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	2 506
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 506
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
4.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
7.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	2 506
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	13 112
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	128
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	12 984
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	15 618

<b>Kiadások</b>		
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	15 618
1.1.	Személyi juttatások	6 891
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 785
1.3.	Dologi kiadások	6 942
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	15 618

Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)	4
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Sellye Család és Gyermekjóléti Központ	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>1 312</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 312
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>1 312</b>
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>23 300</b>
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	23 300
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>24 612</b>

<b>Kiadások</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>22 548</b>
1.1.	Személyi juttatások	12 618
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 340
1.3.	Dologi kiadások	5 890
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	700
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>2 064</b>
2.1.	Beruházások	2 064
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>24 612</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Ezer forintban !

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2016 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2016.	2017.	2018.	2018. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hitelförlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hitelförlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
5.	.....							
6.	.....							
7.	Beruházási kiadások beruházásonként							
8.								
9.	Felújítási kiadások felújításonként							
10.	.....							
11.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)	2009-2014.						
12.	Folyószámla-fejlt. hitel, lízing gazd. társ. (3. sz. mell. szerint)							
Összesen (1+4+7+9+11)								

**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások  
(kedvezmények)**

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	<b>Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen</b>	<b>2 194</b>	<b>2 194</b>
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
9.	<i>Magánszemélyek kommunális adója (125 db:75%- 3750Ft/év,230 db:50%- 7500Ft/év)</i>	<i>2 194</i>	<i>2 194</i>
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	<b>Összesen:</b>	<b>2 194</b>	<b>2 194</b>

Előirányzat-felhasználási terv  
2016. évre

Ezer forintban !

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	<b>Bevételek</b>													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	69 917	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	44 995	566 912
3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	10 700	10 700	10 700	10 700		3 012						3 012	48 824
4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül													
5.	Közhatalmi bevételek	500	500	23 000	500	19 164	500	500	500	23 992	500	500	10 800	80 956
6.	Működési bevételek	2 600	2 600	2 600	4 301	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	3 522	33 823
7.	Felhalmozási bevételek				6 299									6 299
8.	Működési célú átvett pénzeszközök		1 600				500						469	2 569
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						50							50
10.	Finanszírozási bevételek		48 735											48 735
11.	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>83 717</b>	<b>109 335</b>	<b>81 500</b>	<b>67 000</b>	<b>66 964</b>	<b>51 862</b>	<b>48 300</b>	<b>48 300</b>	<b>71 792</b>	<b>48 300</b>	<b>48 300</b>	<b>62 798</b>	<b>788 168</b>
12.	<b>Kiadások</b>													
13.	Személyi juttatások	24 700	24 700	24 700	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 384	11 720	176 892
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 310	4 310	4 310	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 074	3 175	40 697
15.	Dologi kiadások	5 400	5 400	5 400	6 900	6 900	6 900	8 900	11 100	12 200	12 200	12 200	20 380	113 880
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	2 200	2 200	2 200	2 200	2 135	21 435
17.	Egyéb működési célú kiadások	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	35 705	400 905
18.	Beruházások				1 130		10 546							11 676
19.	Felújítások								3 978					3 978
20.	Egyéb felhalmozási kiadások													
21.	Finanszírozási kiadások	18 705												18 705
22.	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>87 815</b>	<b>69 110</b>	<b>69 110</b>	<b>57 188</b>	<b>56 058</b>	<b>66 604</b>	<b>58 058</b>	<b>60 958</b>	<b>66 036</b>	<b>62 058</b>	<b>62 058</b>	<b>73 115</b>	<b>788 168</b>
23.	<b>Egyenleg</b>	<b>-4 098</b>	<b>40 225</b>	<b>12 390</b>	<b>9 812</b>	<b>10 906</b>	<b>-14 742</b>	<b>-9 758</b>	<b>-12 658</b>	<b>5 756</b>	<b>-13 758</b>	<b>-13 758</b>	<b>-10 317</b>	

**KIMUTATÁS**  
a 2016. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

*Ezer forintban!*

Sor- szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás össze
1.	Városi Sportkör Sellye	működési célú támogatás (kulcsosház:50 e Ft)	3 050
2.	"Ormánság Egészségéért" Nonprofit Kft	működési célú támogatás	18 000
3.	Települési Önkormányzatok Szövetsége	tagdíj	86
4.	Magyar Urbanisztikai Társaság	tagdíj	17
5.	Kisvárosi Önkormányzatok Országos Szövetsége	tagdíj	23
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.			
<b>Összesen:</b>			<b>21 176</b>

## BEVÉTELEK

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai	567 000	567 000	567 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	600	600	600
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	100	100	100
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	81 460	81 480	81 480
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	74 780	74 800	74 800
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 780	11 800	11 800
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparűzési adó)	63 000	63 000	63 000
4.2.	Gépjárműadó	6 400	6 400	6 400
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	80	80	80
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	200	200	200
5.	Működési bevételek	41 100	41 590	41 900
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	690 260	690 680	691 080
10.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	36 840	25 910	19 940
11.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10)	727 100	716 590	711 020

## KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai	722 100	711 590	706 020
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	5 000	5 000	5 000
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások	5 000	5 000	5 000
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	727 100	716 590	711 020
4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	727 100	716 590	711 020

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

## **Előterjesztés a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és az ahhoz kapcsolódó költségekről**

**Az előterjesztést összeállította:** pénzügyi irodavezető, intézményvezető

### **Tisztelt Képviselő – Testület!**

A januári Képviselő-testületi ülésen, engem, mint intézményvezetőt arra kért meg a mélyen tisztelt polgári vezetőség, hogy a jogszabályoknak megfelelően és a könyvtári szakértői vizsgálat során tapasztalt hiányosságokat pótolva újjávarázsoljuk, új szerkezetbe foglaljuk Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Nos, az előírt változtatásokat elvégeztük. A könyvtár Küldetésnyilatkozatában a helyesírási hibát (ami meggyőződésem, hogy elütés volt) kijavítottam. Van azonban olyan módosításra kerülő elem, ami a sellyei kultúra fellegvárának költségvetését is érinti. Kérem a tisztelt honatyákat és honanyákat, áldozzanak némi anyagi forrást a kultúra oltárán! Higgyék el, a mai elidegenedett világunkban semmi más nem hozhatja helyre társadalmunkat, csak ha fény gyúl az emberek fejében (akinek nem inge..., akinek inge, úgysem értené e sorok mondanivalóját). Félretéve a tréfát – bár én nem annak szánom előterjesztésem –, amit nagy tisztelettel és alázattal kérni szeretnék, hogy az intézmény könyvtárosa is megkapja áldozatkész, gondos, pontos munkája elismeréseként a vezetői pótlékot. Átolvastam, és sajnos nem találtam arra vonatkozó előírást a 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendeletben, ami kötelezné az intézményt a vezetői pótlék megállapítására, csupán adható. A szakértő is megerősített telefonon történt beszélgetésünk során. Azt gondolom, azonban, hogy (és ezzel nem szeretnék senkit megbántani, távol álljon tőlem, hiszen mindenki a legnagyobb szakértelemmel és felelősséggel végzi munkáját) ha a Polgármesteri Hivatalban is megkapják a szervezeti egységek (osztályok) vezetői a megbízással járó pótlékot, akkor a Könyvtár, mit szervezeti egység vezetője is részesülhetne ilyen juttatásban. Itt a Francia Forradalom jelmondatát szeretném idézni: „Szabadság, Egyenlőség, Testvériség!”. Tudom, hogy nekem kellene a könyvtári vezetéssel járó vezetői feladatokat is ellátnom, és igyekszem is megtenni, amit tudok, de én nem rendelkezem könyvtári szakirányú végzettséggel. Bármennyire is szeretném, nem bírok olyan szakmai tudással, amivel felelősen tudnék ellátni bizonyos könyvtári feladatokat. Úgy érzem a jelenlegi könyvtáros munkatárs nagy felelősségtudattal és példaértékűen tevékenykedik. Nem szeretném és úgy vélem a Város sem szeretné, ha azért kellene megválnunk tőle, mert a fent jelzett munkája nincs kellően pénzügyileg ellensúlyozva.

A másik, költségvetést is érintő SZMSZ módosítás a könyvtár nyitva tartása, ami érinti a könyvtáros munkatárs munkarendjét is, hiszen a jelenlegi heti 20 óra munkaideje heti 30 órára módosulna. Ennek tükrében a Városi Könyvtár nyitvatartási ideje a következőképpen módosulna:

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.  
Tel.: 73 / 480 – 245  
e-mail: kozossegi haz@sellye.hu*



## Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat
7:30- 16:00 Könyvtáros munkaideje	7:30-14:00 (Könyvtáros munkaideje: 7:30- 14:30, itt a fél óra könyvtári háttérmunka)	7:30-16:00 Könyvtáros munkaideje	7:30-13:30 Könyvtáros munkaideje	10:00-12:00 (Segédkönyvtáros munkavégzése+múzeum nyitva tartása)

A harmadik dolog, ami az Intézmény pénzügyeit érinti, a könyvtári szakértői vizsgálat során hiányosságként megállapított könyvtári nyilvántartó program frissítése, ami éves szinten 70.000,- - 80.000,- Ft többletterhet jelent az Intézménynek. A február 17-én zajlott Szociális-, Egészségügyi- és Kulturális Bizottság ülésén a pénzügyi irodavezető asszony elmondta, hogy amennyiben plusz forrás (pályázat, bevételek tervezettnél nagyobb összege), jelentkezik szervezetünknel meg tudjuk vásárolni a programot.

Kérem továbbá, hogy a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi Munkatervét, valamint a nemzeti ünnepekről szóló előterjesztésemet a Bizottság kiegészítésével elfogadni szíveskedjenek. Nagyon sajnálom, és megértő elnézésüket kérem azért, hogy személyesen nem tudok részt venni az ülésen.

A Bizottság javaslatai a Munkatervet illetően a következők voltak:

- a Könyű Nyári Esték programtervet egyeztetsem a Strandfürdő üzemeltetőjével,
- az ősre ténylegesen szervezzünk színházlátogatást.

Tisztelt Képviselő-testület, az előző ülésen elhangzott, hogy „gyenge vagyok”. Elismerem, igaza van a bizottsági elnök asszonynak, teljes mértékben. Azonban én csak az életvezetési mottóm szerint próbálok tevékenykedni, ami a következő: „élni és élni hagyni”. Lehet, hogy előterjesztésem megfogalmazásánál nem a megszokott stilisztikai elemeket használtam, esetleg túl sok közhelyet alkalmaztam, de mit tegyek, engem a Jóisten ilyennek teremtett. Végezetül Nagy László verséből idéznék: „...nekem a kérés nagy szégyen, adjon úgyis, ha nem kérem.” Elképzelhető, hogy a humánus, az érzelmek felett ismét a ráció győzedelmeskedik, akkor viszont Madách Imre örökérvényű gondolatai jutnak eszembe: „Mondottam: ember küzdj és bízva bízzál.”

Bízom segítő és támogató döntésükben.

*Sellye, 2016. február 17.*

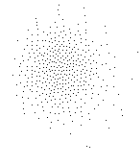
*Némethné Kalla Júlia*

*intézményvezető*

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.*

*Tel.: 73 / 480 – 245*

*e-mail: kozosseghaz@sellye.hu*



## Sellye Városi Könyvtár Adatvédelmi Szabályzata

Az intézmény adatkezelése, a személyes adatok védelmét és közérdekű adatok nyilvánosságát taglaló 1992. évi LXIII. törvény alapján történik. A könyvtár szabályzata, csak az ettől eltérő intézményre jellemző adatkezelési eljárást tekinti át. A könyvtárban minden személyes adat kezeléséért a könyvtár vezetője a felelős.

### *Könyvtári olvasói adatok kezelése:*

- Az olvasó a könyvtárba való beiratkozásakor, kötelezettség teljesítése és számonkérés érdekében nyilatkozatot ír alá, amelyben elfogadja a könyvtár használati szabályzatát és személyes adatainak rögzítését.
- A beiratkozni kívánt személy adatait, a személyi igazolványában, lakcímkártyában esetleg útleveleiben található törvényes adatoknak megfelelően a könyvtáros rögzíti.
- Az adatokhoz a könyvtáros, illetve az intézmény vezetője férhet csak hozzá.

### *Munkatársak személyes adatainak kezelése*

- A könyvtárban dolgozó munkatársakról a jogszabályban előírtaknak megfelelően személyi anyag készül. Az adatok rendszerezését az intézményvezető végzi.
- A papír alapú dokumentumok az intézmény szekrényének erre a célra kialakított részében találhatóak.
- Az ide vonatkozó 1992 évi LXIII. törvény paragrafusainak megfelelően nyerhet az iratokba bárki betekintést, vagy viheti azt el.
- A dokumentumokhoz az intézmény vezetője férhet csak hozzá.

Sellye, 2016. január 19.

Dancsecs Enikő  
könyvtáros

## Sellye Városi Könyvtár gyűjtőköri szabályzata

A gyűjtőköri szabályzatban foglalt feladatok célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a gyűjtemény szervezése történik. A gyűjtemény az intézmény szolgáltatásainak alapja.

A könyvtári dokumentumok beszerzése az alaptevékenységek megvalósítását segíti. Feladata a városban és környékén élők könyvtári, könyvtárhasználati, információs és tájékoztatási igényeinek megfelelő ellátása.

A gyűjtőköri szabályzat célja, hogy a könyvtári tudástár fejlesztésének keretét adja, rendelkezzen a fő-és mellékgyűjtőkőről, meghatározza, hogy milyen szempontok alapján kerüljenek beszerzésre a különböző dokumentumtípusok.

A Sellye Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános városi könyvtár.

Dokumentumállományának gyarapításakor az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- Sellye és környéke lakossága könyv-, és információs igénye, foglalkozási, képzettségi, korosztályi és anyanyelvi összetétele, érdeklődési köre,
- A helyi általános és középiskolában tanulók tanulmányainak segítése.

Az állomány bővítésének, fejlesztésének nagyságrendjét a Sellye Város Önkormányzata által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

**Főgyűjtőköre:** minden ismeretágra kiterjedő általános gyűjtőkör.

A könyvtár válogatva gyűjti azokat a dokumentumokat, melyek jellemző módon mutatják be:

- a hazai könyvkiadásban megjelenő szak-, és szépirodalmat,
- a magyar nyelvű kézi-és segédkönyveket,
- a magyar nyelvű hírlapokat, folyóiratokat,
- a nem nyomtatásban megjelenő dokumentumok közül a CD-lemezeket, a CD, DVD-ket, hangoskönyveket.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1. Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

### **Mellégyűjtőkör:**

Könyvtárunk kiemelten gyűjti a Sellyére és környékére vonatkozó helyismereti anyagokat, minden dokumentumtípusra kiterjedően.

Dokumentumtípus szerint gyűjt:

- nyomtatott könyveket, folyóiratokat, hírlapokat és egyéb időszaki kiadványokat,
- térképeket,
- audiovizuális dokumentumokat.

### **A gyűjtőkör részletezése**

#### **Szépirodalom**

- a könyvtár a magyar klasszikus írók műveit teljességre törekvően szerzeményezi, kiemelve az újabb és összefoglaló műveket,
- a mai magyar irodalomból reprezentáló jellegű gyűjteményt alakít,
- a világirodalom legjobbjaiból gondos válogatással gyűjti az értékes műveket,
- a krimi, a fantasztikus valamint a romantikus irodalom köréből válogatással gyűjt az olvasói igényeknek megfelelően. A gyors elhasználódás, illetve fokozott érdeklődés miatt pótlásuk folyamatos.

#### **Szakirodalom**

- Az alapvető, általános műveket gyűjti az egyes szakterületekről,
- A részirodalmat a tanulók és kutatók által igényelt témakörökben gyűjti,
- Kiemelt témák: pedagógia, pszichológia, irodalomtudomány, magyar és egyetemes történelem,
- Helyismereti anyagot főleg a Sellyére és környékére, illetve Baranya megyére vonatkozó dokumentumok tekintetében gyűjt.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

2. Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## Kézikönyvtár

- az általános és szaklexikonok, alapvető segédkönyvek, az egyes tudományterületek szaklexikonjai, összefoglaló történeti művek kerülnek gyűjtésre,
- a felsőoktatásban használatos kiegészítő irodalom egy-egy példánya is gyűjtésre kerül az igények figyelembe vételével.

## A felnőtt részleg gyűjtőköre

Magyar nyelven megjelenő szakkönyvekből a könyvtár válogatva gyűjti:

- az általános művek területén az alap és általános lexikonokat, enciklopédiákat,
- a filozófia, pszichológia, esztétika egyetemes és átfogó műveit,
- társadalomtudományokból az átfogó jellegű, összegző munkákat,
- a közgazdaságtudomány, a jog területén elsősorban az összegző, műveket,
- nevelés, oktatás területén az átfogó műveket,
- néprajzi műveknél a magyarság szellemi és tárgyi értékeit bemutató átfogó munkákat, valamint a Baranya megyére vonatkozó műveket,
- természettudományok minden területén a korszerű ismereteket nyújtó, átfogó, népszerű ismeretközlő munkákat,
- alkalmazott tudományok területén az általános érdeklődésre számot tartó, keresett, ismeretterjesztő műveket,
- művészetek területén a nagy művészeti korszakok és művészeti ágak összefoglaló, általános ismereteket nyújtó dokumentumait,
- sport területén egy-egy sportág általános összefoglalását,
- nyelv és irodalom területén az összegzéseket, nyelvhelyességre, helyesírásra vonatkozó műveket, valamint irodalomtörténeti, életrajzi munkákat. Hazai és más országok irodalmának, valamint a külföldön élő magyar nemzetiségek irodalmának összefoglalásait,
- földrajzi művekből a természetföldrajzi és gazdaságföldrajzi monográfiákat, egy-egy kontinensre, régióra, országra vonatkozó leírásokat, átfogó kalauzokat,

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

3. Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480. – 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 – 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- történelmi témában a magyar és egyetemes történelem valamennyi alapvető monográfiáját, egy-egy időszak feldolgozását,
- a városunkra és kistérségünkre vonatkozó írott és nyomtatott dokumentumokat.

Magyar nyelven megjelenő szépirodalmi könyvekből a könyvtár válogatva gyűjti:

- a magyar és a világirodalom klasszikus íróinak műveit,
- a kortárs magyar és külföldi írók műveit.

A *kézikönyvtári olvasótermi* állomány kialakításának fő szempontja, hogy minden témakörben és tudományágban legyen szaklexikon vagy enciklopédia, alapvető kézikönyv, vagy a tudományág történetét feldolgozó, összefoglaló mű.

*Időszaki kiadványok* tekintetében az intézmény gyűjtőköre az NKA által felajánlott kiadványokra korlátozódik.

Helyismereti kiadványaink bővítése érdekében a könyvtár gyűjti mindazokat a dokumentumokat, melyek Sellyére, illetve a környező településekre vonatkozó információt tartalmaznak, földrajzi, tartalmi, kronológiai és formai szemponttól függetlenül.

Intézményünk lehetőség szerint gyűjti az *audiovizuális dokumentumokat*, a felhasználói igények figyelembevételével.

### Gyermekrészleg gyűjtőköre

Könyvtárunk a teljességre törekedve gyűjti:

- Az ifjúság számára íródott magyar és világirodalom klasszikusainak számító szépirodalmi műveket, kötelező olvasmányokat.

Intézményünk válogatva gyűjti:

- az ifjúság számára íródott általános és szaklexikonokat, gyermekenciklopédiákat, egyes tudományágak összefoglaló műveit, kézikönyveit,
- az ifjúság számára íródott magyar nyelvű szakkönyvek közül válogatva gyűjti a tudományágak minden területéről mindazokat a kézikönyveket,

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

ismeretterjesztő műveket, amelyek a gyerekek érdeklődését felkeltheti, tanulmányaikat iskolai előmenetelüket elősegíti,

- az ifjúság számára íródott magyar és világirodalom klasszikusainak számító szépirodalmi műveket,
- a kortárs gyermek és ifjúsági kiadványokból az értékesnek és fontosnak vélt magyar és világirodalmi alkotások közül a képes és mesekönyveket, ifjúsági regényeket, verseket, színműveket, gyűjteményes köteteket.

A képek könyvek gyors elhasználódása miatt folyamatos pótlás szükséges. A régi kiadású, elhasználódott kiadványok nem vonzzák a gyermekolvasókat, ezért a klasszikusokból is az újabb kiadások beszerzése szükséges

### **Patay- hagyaték**

Könyvtárunk külön kezelt gyűjteménye a Patay- hagyaték. A hagyaték elkülönülten való kezelése kérésre történt. A kölcsönzésére, használatára vonatkozó szabályok megegyeznek a könyvtári állományra vonatkozó előírásokkal.

### **Állományapasztás**

Az állományapasztásra, az állományból való törlésre vonatkozó jogi szabályozást a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM rendelet határozza meg. Ennek értelmében a dokumentumokat az alábbi címen lehet törölni a nyilvántartásból:

- selejtezés (ha a dokumentum már alkalmatlanná válik a rendeltetésszerű használatra, pl.: rongálódott, elavult, csökkent iránta a kereslet, stb.),
- egyéb ok (elháríthatatlan esemény, bűncselekmény, pénzben megtérített követelés, behajthatatlan követelés, hiány).

Az állományból való kivonásra szánt dokumentumokról törlési jegyzék készül. A törlés tényét az egyedi nyilvántartásban jelöljük, illetve a raktári cédulát eltávolítjuk a katalógusszekrényből. Az állományalakítás szerves részét képezi az elavult, feleslegessé vált illetve a fizikailag elhasználódott dokumentumok folyamatos kivonása. A könyvtár ezeket a dokumentumokat alacsony egységáron értékesítheti.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

5 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

### **Az állomány védelme**

Cél, az intézményben olyan feltételeket biztosítani, intézkedéseket és tevékenységeket fogantatosítani, amelyek lehetővé teszik, és elősegítik, a könyvtárban lévő dokumentumok hosszú távú használhatóságát és állapotának megőrzését a jövő számára. Az állományvédelemnek két fő területe van: a megelőző és a helyreállító tevékenység.

A megelőző tevékenység célja, a dokumentumok állapot romlásának megakadályozása vagy a romlás ütemének lassítása, valamint olyan biztonsági feltételek megteremtése, ami a dokumentumok eltűnését, elvesztését megakadályozza az állapotuktól függetlenül.

A helyreállító tevékenység feladata, hogy az elhasználódott, megrongálódott állapotú, feltétlen megőrzésre szánt dokumentumokat kijavítsa, restaurálja.

Állományvédelmi szempontból a dokumentumokat négy csoportba sorolhatjuk:

1. A kifogástalan állapotú dokumentumok esetében a feladat, az állapot fenntartása.
2. A kis mértékben megromlott állapotú dokumentumok esetében az elsődleges feladat a további állományromlás megakadályozása és lelassítása.
3. A rossz állapotú, pótolhatatlan dokumentumok esetén külső segítség kérése javításra, restaurálásra.
4. Az elkövetkezőkben megjelenő kiadványok állományvédelmi feladat körében arra kell törekedni, hogy az új kiadványok közül -ha van választási lehetőség - az időtálló tartósabb kiadásban megjelenő művet szerezze be a könyvtár.

### **Példányszám**

Több példány beszerzése a következő esetekben indokolt:

- a legfontosabb lexikonok, kézikönyvek, kötelező olvasmányok,
- a legkeresettebb szépirodalmi művek,
- tanulást segítő kiadványok.

*Sellye, 2016. január 15.*

*Dancsecs Enikő  
könyvtáros*

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.*

6: *Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)*



# Iratkezelési Szabályzat

## Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

### I. Általános rendelkezések

Készült: A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. (VI. 30.) törvény, valamint a minisztériumok és az országos hatáskörű államigazgatási szervek iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 40/1998. (III. 6.) Korm. rendelet alapján.

A szabályzat a sellyei Városi Könyvtár, valamint az Ormánság Községi Ház és a Kiss Géza Helytörténeti Kiállítóhely levél és postai küldemények átvételének, iktatásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályait rögzíti.

Levélnak kell tekinteni és e szabályzatban előírt módon kezelni az intézmény valamennyi szervezeti egységéhez érkezett küldeményeket. Nem kell levélnak tekinteni a rendszeresen kapott hivatalos lapokat (közlönyöket), propagandaanyagokat, munkaügyi nyilvántartásokat, mutatószámokat, meghívókat.

### II. A levél minősítése

1. Az államtitkok körbe, illetve szolgálati titok körbe tartozó adatot tartalmazó levelet minősíteni kell.
  2. Államtitkot illetve szolgálati titkot tartalmazó iratnak minősül az, amit a könyvtárvezető annak minősít.
  3. Az államtitkot tartalmazó iratot "szigorúan titkos", a szolgálati titkot tartalmazó iratot pedig "Titkos" jelöléssel kell ellátni. A minősítési jelöléssel egy időben fel kell tüntetni a minősítés időbeli hatályát, ha az nem lehetséges "visszavonásig" jelölést kell feltüntetni. A minősítés időbeli hatályát az iktatólapon is jelezni kell.
  4. A minősítés érvényességi időpontjának lejártát követően az irat minősítése külön intézkedés nélkül megszűnik.
- Ezt követően az iratot az általános szabályok szerint kell kezelni.

### III. A küldemények átvétele és felbontása

1. A levelek, küldemények átvétele
- 1.1. A könyvtár címére vagy annak munkatársai nevére postán vagy kézbesítővel érkező iratokat vagy küldeményeket csak a meghatalmazással rendelkező munkatárs

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

- veheti át.
- 1.2. A postai meghatalmazás kiadásáról és nyilvántartásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- 1.3. A küldeményeket átvevő személy köteles ellenőrizni, hogy:
- a címzés alapján jogosult-e a küldeményt átvenni,
  - az átadási okmányban és a küldeményben lévő iktatószám azonos-e,
  - az iratot tartalmazó boríték, illetve egyéb csomagolás sértetlen-e,
  - az iraton jelzett melléletek meg vannak-e.
- 1.4. Ha sérült vagy felbontott levél, küldemény érkezik, akkor arra az átvevő "sérülten érkezett" vagy "felbontva érkezett" jelzést köteles rávezetni.
- 1.5. A postahivataltól történő átvétel során az ajánlott, tértivevényes és csomagküldemények sérülése vagy a tapasztalt egyéb rendellenességet a posta alkalmazottjával a postakönyvbe be kell íratni.
- 1.6. A téves címzés vagy helytelen kézbesítés következtében érkezett küldeményt azonnal továbbítani kell a címzethez, vagy ha ez nem lehetséges vissza kell küldeni a feladónak.
- 1.7. A tértivevénnyel érkezett küldemény átvételénél a kézbesítés igazolására szolgáló rovatot ki kell tölteni és a tértivevényt a feladónak vissza kell küldeni.

## 2. A küldemény felbontása

- 2.1. A könyvtár címére érkezett leveleket – a névre szóló küldemények kivételével – az intézményvezető, illetve a könyvtáros bonthatja fel.
- 2.2. A névre szóló küldeményeket minden esetben felbontás nélkül kell a címzethez továbbítani.
- 2.3. Amennyiben a névre szóló sk. jelöléssel ellátott küldemény a szervezetet érintő hivatalos iratot tartalmaz, a címzett azt felbontás után tartozik iktatás, illetve nyilvántartásba vétel céljából azonnal a könyvtárigazgatóhoz eljuttatni.
- 2.4. A levelek, küldemények felbontása során ellenőrizni kell, hogy az irat és annak mellékletei hiánytalanul megérkeztek-e, az észlelt hiányt a felbontást végző dolgozónak az iratra rá kell vezetni.
- 2.5. A "titkos" és szigorúan titkos" jelzésű leveleket csak az intézményvezető bonthatja fel.
- 2.6. A levél téves felbontásakor, valamint abban az esetben, ha a felbontás után derül ki, hogy az irat a titkos ügykezelés szabályai szerint kezelendő, a borítékot újra le kell zárni. A felbontás tényét a levél borítékján "tévesen felbontva" jelzéssel, keltezéssel és aláírással kell ellátni, majd a címzethez továbbítani.
- 2.7. Ha a levél határidőben történő továbbításához jogkövetkezmény fűződik (pályázati, fizetési, fellebbezési határidő, stb.), vagy ha a küldő adatait csak a borítékról lehet megállapítani, a borítékot minden esetben az irathoz kell rögzíteni.

## IV. A levelek nyilvántartásba vétele

- 1.1. A küldeményeket és a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó leveleket iktatni kell. Kivételt képeznek a visszaérkezett tértivevények, hivatalos lapok, propaganda és reklám célokat szolgáló kiadványok, munkaügyi nyilvántartások.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1.2. A levelek iktatása sorszámos rendszerben történik. Minden levélnek numerikus sorrendben iktatószámot (sorszámot) kell adni. A sorszámot minden évben 1-gyel kell kezdeni, a sorszám második, „/” jel utáni részének az adott évszámnak kell lenni, és megszakítás nélkül kell folytatni az év végéig (pl. 1/2012).

1.3. A leveleket – a hivatali okokból szükséges soron kívüli iktatástól eltekintve – az érkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon iktatni kell.

1.4. A szervezethez érkezett, iktatásra kötelezett leveleket a könyvtáros sorszámmal látja el. A sorszámot a levél első oldalára úgy kell elhelyezni, hogy írást ne fedjen és rovatait pontosan ki lehessen tölteni.  
- a levél tárgyát.

1.6. A levél tárgyának meg kell egyeznie az eredeti levélen feltüntetett tárggyal, ha az nincs, az ügy tárgyát legjobban jellemző szavakat kell tartalmaznia.

## V. A levelek irattárba helyezése, irattári kezelés

1. A könyvtárban működő irattárak:

1.1. kézi irattár a raktárban található, mely a tárgyévi iratanyagot tárolja,

2. A levél kézi irattárba helyezése

2.1. A további érdemi intézkedést nem igénylő, sorszámmal ellátott leveleket a kézi irattárba kell helyezni.

2.2. A levelet irattárba helyezése előtt a könyvtáros köteles átvizsgálni abból a szempontból, hogy

- a kezelői utasítások végrehajtása megtörtént-e,

2.3. A postán térítvevényel küldött levelek irattári példányait csak akkor szabad irattárba helyezni, ha az átvételt igazoló térítvevény visszaérkezett és az irathoz való csatolása megtörtént.

2.4. A leveleket az irattári sorszámok növekvő sorrendjében kell lefűzni.

2.5. A kézi irattárban a leveleket műanyag borítású mappákban kell tárolni. Minden mappafedélre rá kell vezetni- az iktatás évét.

3. Az irattár működése

3.1. Az irattárat tűz, víz és külső behatolás ellen védetté kell tenni.

3.2. Az irattárból ügyiratot kiadni csak hivatalos használatra, maximum 30 napra lehet.

3.3. Más szerv (esetleg személy) részére betekintés céljából iratot kölcsönözni csak az igazgató engedélyével lehet.

3.4. A kivett anyagokat – legkésőbb – a visszaadásra megjelölt határnapal vissza kell adni az irattár részére. A visszaadási határidő letelte után – rendkívüli esetben – az engedélyezőtől hosszabbítást lehet kérni.

3.5. Amennyiben az ügyirat a visszaadásra megjelölt határidő leteltéig nem érkezett vissza, az

ügyirat visszaadását a könyvtár vezetőjének sürgetni kell.

3.6. Az irattárból kivett levelet csak az iratanyag teljességének ellenőrzése után lehet irattárba helyezni.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

3 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## VI. Az iratok selejtezése, levéltári átadása

### 1. A selejtezés

- 1.1. Az irattárban elhelyezett bármelyik iratot megsemmisítés céljából csak iratselejtezés útján szabad kiemelni.
- 1.2. Az irattárban elhelyezett iratanyagot - selejtezés szempontjából - évenként felül kell vizsgálni és azokat az iratokat, amelyek nem minősülnek levéltári anyagnak, és az irattári terv szerinti őrzési idejük lejárt, ki kell selejtezni az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető által kijelölt 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján.  
Az őrzési időt az ügyirat keletkezésének évét követő január 1-től egész évekre kell számítani.
- 1.3. Az irattári selejtezéssel kapcsolatos munkákat a tárgyévet követő minden év május hó 31. napjáig kell elvégezni.
- 1.4. Amennyiben a selejtezés során egyes iratok tartalmának és őrzési idejének elbírálása vonatkozásában kétely merül fel, úgy az ügyviteli döntést a levéltári szakértő véleményének figyelembevételével az intézményvezető hozza meg.
- 1.5. Az iratselejtezésről - az iratkezelést felügyelő vezető által megbízott -selejtezési bizottság három példányban selejtezési jegyzőkönyvet készít, amelyet iktatás után meg kell küldeni az illetékes közlevéltárhoz, a selejtezés engedélyeztetése végett.

A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az intézmény megnevezését,
- \* a selejtezés időpontját,
- \* a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály és irattári terv számát,
- a selejtezésre kerülő iratok irattári tételszámát, évkörét és mennyiségét,
- a selejtezést végző és ellenőrző személyek nevét és aláírását.

A jegyzőkönyvben külön tételben kell felsorolni a kiselejtezett kép- és hangfelvételeket valamint a gépi feldolgozás adathordozóit.

- 1.6. A közlevéltár kiküldötte a kiselejtezhető iratok közül iratokat kiemelhet abból a célból, hogy azt a közlevéltár őrizze.

Ha a közlevéltár a kiselejtezett iratok közül valamely iratot további őrzés céljából kiemel, akkor azt a nem selejtezhető iratok közé vissza kell sorolni, és a levéltári átadásig ott kell őrizni. Ezt a tényt a selejtezési jegyzőkönyvre fel kell jegyezni.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1.7. A selejtezés megtörténtét az iktatókönyvben az adott irat iktatószámánál „S” jelöléssel, valamint a selejtezési jegyzőkönyv iktatószámának és a selejtezés időpontjának feltüntetésével jelezni kell.

## 2. Megsemmisítés

2.1. A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi. Az elektronikus adathordozón lévő iratok selejtezése és megsemmisítése az általános szabályok szerint történik.

2.2. A megsemmisítés szabályairól az iratkezelést felügyelő az adatvédelmi szabályozás figyelembevételével gondoskodik.

## 3. Az iratok levéltárba adása

3.1. A nem selejtezhető köziratok teljes és lezárt évfolyamait a keletkezés naptári évétől számított tizenötödik év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.

Kivételt képeznek ez alól a tizenöt évnél régebben keletkezett, államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó nem selejtezhető iratok, amelyeket a minősítő által meghatározott érvényességi idő lejártát követő naptári év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.

3.2. Azoknak a nem selejtezhető iratoknak a használatát, amelyek a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, módosított 1995. évi LXVI. tv. 22. §. 1) bekezdésében meghatározott kutatási korlátozási idő eltelte után is a polgármesteri hivatal őrizetében vannak, a közlevéltárban lévő anyagra vonatkozó szabályok (1995. évi LXVI. tv.) szerint kell biztosítani.

3.3. A nem selejtezhető köziratok átadásának - átvételének időpontjáról az intézmény és az illetékes közlevéltárral közösen állapodik meg.

A megállapodás előkészítéséért az intézményvezető a felelős.

3.4. A levéltár számára átadandó ügyiratokat az ügyviteli segédletekkel együtt az átadó költségére az irattári terv szerint, átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egység szerinti (doboz, csomag, stb.) tételjegyzékkel együtt, teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni. A visszatartott ügyiratokról külön jegyzéket kell készíteni.

3.5. Az elektronikusan tárolt ügyiratok átadását a külön jogszabályban meghatározott formátum szerint kell elvégezni.

## 4. A könyvtár iktatott leveleit nem szabad selejtezni.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

5. Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## VII. Egyéb iratkezelési feladatok

1. Iratok kezelése a könyvtár megszűnése esetén  
1.1. A könyvtár megszűnése esetén, annak vezetője köteles gondoskodni az iratok további elhelyezéséről.

1.2. Ha a megszűnő szerv más szervbe olvad be, vagy helyette új szervet létesítenek, iratait a feladatot átvevő szerv irattárába kell elhelyezni.

1.3. Ha a szerv jogutód nélkül szűnik meg, feladatait más szerv sem veszi át, az iratok elhelyezéséről a felügyeleti szerv gondoskodik az illetékes levéltár bevonásával.

2. A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése  
2.1. Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást, illetve fegyelmi büntetést von maga után.  
2.2. Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit - az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 napon belül a könyvtárigazgatónak ki kell vizsgálnia.

3. Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések

3.1. A könyvtárban címeres körbélyegzőt a hivatalos kiadványokra, a kiadmányozási jogkörrel rendelkezők sajátkezű aláírásához, illetve a másolatok hitelesítéséhez, valamint a küldemények lezárásához és átvételéhez lehet használni.

3.2. Tilos üres lapokat, ki nem töltött nyomtatványokat bélyegzővel ellátni, illetve a másolatot hitelesíteni, ha azt a könyvtárigazgató még nem írta alá.

3.3. A bélyegző használója felelős a bélyegző rendeltetésszerű használatáért és biztonságos őrzéséért. Ezért a bélyegzőt

- csak hivatali munkájával kapcsolatban használhatja,  
- a hivatali idő befejezése után illetve a hivatali helyiségből való távozáskor köteles elzárni,

- munkaviszony megszűnésekor köteles az ügykezelőnek visszaadni,

- ha elvesztette (vagy az valami oknál fogva eltűnt), köteles a fenntartónak azonnal jelenteni.

Sellye, 2016. január 19.

Némethné Kalla Júlia

intézményvezető

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

6 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## KÖNYVTÁR HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A Sellye Városi Könyvtárba beszerzett dokumentumok Sellye város vagyonát képezik, ennek megfelelően a közös vagyon használatáért minden könyvtárhasználó felelősséggel tartozik. A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni.

A könyvtárban a helyhez illő, csendes, egymás munkáját tiszteletben tartó viselkedés az elvárt. A könyvtárban ápolatlanul, hiányos öltözékben tartózkodni nem illik. A könyvtárban a dohányzás, az alkohol-és drogfogyasztás tilos. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtárnak bármilyen jogcímen tartozik. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, vagy nyugalma tartósan zavarja. A könyvtár, vagy használói sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagság felfüggesztésével jár. A könyvtári szabályok megsértőitől a kölcsönzési, illetve a helyben használati jogot megvonhatja az intézmény vezetője. A sértő magatartással szemben intézkedő könyvtáros hivatalos személynek minősül.

A könyvtárhasználó az őt ért sérelem kapcsán jogorvoslatért az intézmény vezetőjéhez, valamint Sellye Város Önkormányzatához fordulhat, előadhatja észrevételeit és panaszait, kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

A Sellye Városi Könyvtár nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja. A könyvtár használat ingyenes, a dokumentumok kölcsönzése, valamint a számítógép használat könyvtári tagsághoz kötött.

Térítéses szolgáltatások: könyvtárközi kölcsönzés.

**A könyvtár nyitva tartása:**

Kedd: 8-16

Csütörtök: 8-16

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1: Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

Péntek: 8 -12

Szombat: 10- 14

## BEIRATKOZÁS

Olvasójegyet felnőttek személyi igazolvánnyal, diákok, gyermekek csak jótállóval (18 éven felüli önálló kereső vagy nyugdíjas) válthatnak. A jótállónak be kell mutatnia személyi igazolványát, és alá kell írnia a jótállói nyilatkozatot. Beiratkozáskor minden könyvtár használónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útleveleinek száma. A foglalkozás és munkahely adatainak megadása statisztikai jellegű, nem kötelező. A közvetlen kapcsolat tartás érdekében érdemes megadni mobilszámot és email címet is.

A beiratkozó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére.

Csak érvényes olvasójegy tulajdonosa kölcsönözhet. Az olvasójegy a beiratkozás napjától egy évvényes, megújítása a saját, illetve a jótálló személyi igazolványa ismételt bemutatásával és a történik.

Beiratkozáskor az olvasók adatait a számítógépe nyilvántartásba kerülnek, s azokat a könyvtár a 2011. évi CXII. törvény, továbbá az 1992. évi LXVI. törvényrendeletének megfelelően tárolja, kezeli és gondoskodik az adatvédelemről.

## KÖLCSÖNZÉS

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja az alábbiak szerint:

Dokumentumtípus	Könyvtári státusz	Kölcsönözhető darabszám	Kölcsönzési idő	Hosszabbítás
Könyv	kölcsönzői állomány	6	1 hónap	igen (2X)

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

2 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



	kézikönyvtári állomány, egyedi elbírálás alapján	2	5 nap	nem
Hírlapok, folyóiratok	régebbi példányok	8	2 hét	nem
Audio dokumentumok	Kölcsönzői állomány	2	2 hét	nem

Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve. A könyvek kölcsönzési határidejét, ha közben más nem jegyezte elő legfeljebb 2 alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen a könyvtárban, illetve telefonon a 06/73 580-035-ös telefonszámon. Az újságok, hangzó dokumentumok, kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

### ELJÁRÁS KÉSEDELEM ESETÉN

A kölcsönzési határidő lejártá után 3 alkalommal küld a könyvtár levélben felszólítást. Az eredménytelen felszólítások után a tartozásokat peren kívüli eljárással hajtja be.

Elveszített vagy megrongálódott dokumentumot a kölcsönző köteles azonos gyűjteményi értékű példánnyal pótolni, vagy megfizetni a kártérítési és eljárási díjat.

### ELŐJEGYZÉS

A kikölcsönzésben levő keresett dokumentumok előjegyezhetők. A dokumentum beérkezéséről a felhasználót a könyvtár - telefonon vagy e-mailben - értesíti.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

3. Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

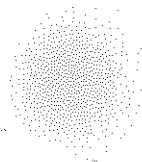
Könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk könyvtári tagjaink számára azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatóak meg a könyvtár saját állományában.

## SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLAT

A számítógép-, multimédia-, CD, DVD használat, és internetezés szabályairól a Számítógép-használati Szabályzat rendelkezik.

*Sellye, 2016, január 8.*

*Dancsecs Enikő*  
*könyvtáros*



# Könyvtári Szolgáltatásjegyzék

## Kölcsönzés

Könyvkölcsönzés: kölcsönzési idő 1 hónap, amelyet 2 alkalommal meghosszabbítható.

Kézikönyvek kölcsönzése: eseti kérés alapján 5 nap, nem hosszabbítható.

Újság, hanglemez elektronikus dokumentum, kölcsönzése: 2 hét, nem hosszabbítható.

Könyvtárközi kölcsönzés: a postaköltség az olvasót terheli.

## Előjegyzés

Kikölcsönzött könyvek, újságok előjegyzése a könyvtárban.

## Tájékoztatás

A könyvtáros tájékoztatást nyújt a helyi könyvtárról, illetve más könyvtárak szolgáltatásairól.

## Számítógépes szolgáltatás

- Ingyenes internet használat
- Elektronikus levelezés
- Közösségi oldalak használata
- Szövegszerkesztés (Word)
- Táblázatkezelő program használata (Excel)
- Számítógépes adatbázisok használata

## Foglalkozások gyerekek számára

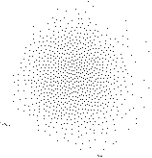
- Könyvtárhasználati óra
- Játékos foglalkozás aktuális témához rendelve

## Rendezvények:

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



- Író-olvasó találkozó
- Irodalmi est
- Egyéb közművelődési rendezvények

**A Sellye Városi Könyvtár elérhetőségei:**

Cím: 7960 Sellye Köztársaság tér 6.

Telefonszám: 73/580-035

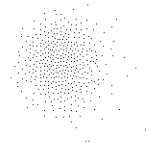
e-mail: [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

<http://sellyevarosikonyvtar.webnode.hu/>

<https://www.facebook.com/sellyekonyvtar/>

*Sellye, 2016. január 18.*

*Dancsecs Enikő*  
*könyvtáros*



## KÜLDETÉSNYILATKOZAT

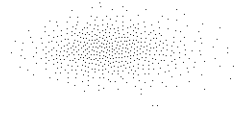
Kapcsolódva a hazai könyvtári terület küldetésnyilatkozatában megfogalmazottakhoz, a Városi Könyvtár az alábbiakban fogalmazza meg és teszi közzé küldetésnyilatkozatát. A hazai és nemzetközi információhoz és tudásanyaghoz történő szabad és korlátlan hozzáférés biztosításával a könyvtári rendszer egésze legyen alkalmas. A könyvtári ellátásban azoknak a prioritásoknak kell érvényesülniük, amelyek a könyvtárhasználókat és a szolgáltatásokat helyezik előtérbe, amelyek az Európai Unió országai közül a jó könyvtárüggyel rendelkezőket meghatározzák.

### Célok, feladatok

- Az élethosszig tartó tanulás erősítése
- A tanulás támogatása
- A digitális írástudás fejlesztése
- A könyvtári szerep erősítése
- A szolgáltatások minőségének fejlesztése
- A könyvtárkép társadalmi megítélésének javítása
- Statisztikai adatszolgáltatás biztosítása
- Környezeti feltételek javítása az új igények figyelembevételével

Sellye, 2016. január 16.

*Dancsecs Enikő*  
könyvtáros



# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

## VÁROSI KÖNYVTÁR MINŐSÉGI KÉZIKÖNYVE

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1

Tel.: Ormánság Közösségi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## 1. Bevezetés

A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény dolgozói elkötelezettek abban, hogy a város és a környező települések polgárai számára korszerű és minőségi szolgáltatást nyújtsanak. Az intézmény 2015-ben fogalmazta meg Minőségpolitikáját. Ebből kiindulva kezdte meg összeállítani Minőségi Kézikönyvét. Az itt található alapelvek, szabályzatok, eszközök rögzítik az intézmény minőségügyi folyamatait, a dokumentálásra vonatkozó szabályokat. Tartalmát minden munkavállalónak ismernie kell, ezért mindenki számára hozzáférhető nyomtatott formában a könyvtárban. A Minőségi Kézikönyv nem végleges dokumentum, hanem folyamatos fejlesztés alatt áll, igazodva a mindenkori stratégiai tervhez, SWOT, használói és fenntartói igényekhez, elvárásokhoz, valamint az országos stratégiai irányvonalakhoz.

## 2. A Sellye Városi Könyvtár adatai

Név: Sellye Városi Könyvtár

Székhelye: 7960, Sellye Köztársaság tér 6.

Levelezési cím: 7960, Sellye Köztársaság tér 6.

Tel.szám: 06-73/580 - 035, 73 / 480 - 201

E-mail cím: [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

Honlap: <http://sellyevarosikonyvtar.webnode.hu/>

Adószám: 15761574 - 1 - 02

Fenntartó: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

Fenntartó székhelye: 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

## 3. Jogszabályi háttér

A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény alábbi jogszabályok mentén követi a törvényességet. Szem előtt tartja a fenntartó által hozott helyi szabályozásokat, rendeleteiben megfogalmazottak is.

### Könyvtári jogszabályok:

- 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

2 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- 1/2007. (I. 9.) Korm. rendelet az oktatásügyi közvetítői szolgálat, a könyvtári intézet, a közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szerv és a műbíráló szerv kijelöléséről
- 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról |
- 120/2014 (IV.B.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről |
- 14/2001. (VII. 5) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- 14/2011. (V. 7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díj megállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról
- 165/1999. (XI. 19.) Korm. rendelet az Országos Könyvtári Kuratóriumról
- 19/2010.(V. 23) OKM rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 30 /2014. (IV. 10<sup>o</sup>) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól
- 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről
- 4/2004. (II, 20.) NKÖM rendelet a helyi önkormányzatok közművelődési és könyvtári érdekeltség-növelő támogatásáról

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

3 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



- 6/2000. (III.24.) NKÖM rendelet a Könyvtári Intézet jogállásáról
- 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 60 /1998. (III. 27.) Korm. rendelet a sajtótermékek kötelespéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról
- 7/1985. (IV.26.) MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről
- 73/2003. (V.28) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről
- 9 /2014. (II. 3.) EMMI rendelet a könyvtári és a közművelődési érdekeltségnövelő támogatás, valamint a muzeális intézmények szakmai támogatásának 2014' évi szabályairól

#### **Könyvtárra, mint intézményre vonatkozó jogszabályok:**

- 1094/2012. (IV.3.) Korm. határozat a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények további fenntartásáról, valamint a települési önkormányzatok kötelező kulturális feladatairól
- 18/2005 (XII.27) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 2011. évi CLIV. törvény a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények átvételéről
- 2011 évi CLXVI. törvény Magyarország 2012. évi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról
- 2012. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011.'évi CLXXXVIII. törvény Magyarország2012. évi központi költségvetéséről
- 2011. évi CXCV törvény az államháztartásról
- 258/2011.(XII. 7.) Korm. rendelet a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával |, a megyei Önkormányzati intézmények átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 305/2005. (XII. 25) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére
- 56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről
- . Magyarország Alaptörvénye
- . Magyarország Alaptörvényének átmeneti rendelkezései

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

4 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## Foglalkoztatási jogszabályok:

- 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezés
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottakról
- 2/1993. (I.30.) MKM rendelet a egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről

## Etikai kódex<sup>1</sup>

A magyar könyvtárosság etikai kódexét a Magyar Könyvtárosok Egyesülete elnöksége és az Informatikai és Könyvtári Szövetség elnöksége 2006. január 17-én bocsátotta ki. Az etikai kódexben megfogalmazottakat a könyvtár valamennyi munkatársa önmaga számára kötelező érvényűnek tartja és betartja.

## 4. Irányelvek, minőségi előírások

### 4.1. Nemzetközi irányelvek

Az IFLA és az UNESCO fejlesztési irányelveit, a Philip Gill által vezetett munkacsoport vázolta fel az IFLA Közkönyvtári Szekciója megbízásából

*"A közkönyvtár, mint a tudáshoz vezető út helyi kapuja az egyének és a társadalmi csoportok számára az élethosszig tartó tanulás, az önálló döntéshozatal és a kulturális fejlődés alapvető feltétele. "*

(Az IFLA/UNESCO) közkönyvtári nyilatkozata, 1994)

A közkönyvtár olyan intézmény, amelyet a közösség alapít meg, tart fenn és finanszíroz akár helyi, regionális vagy országos közigazgatás, akár a közösség más szervezeti formája által. Hozzáférést biztosít a tudáshoz, információhoz és művészeti alkotásokhoz egy sor forrás és szolgáltató révén, s egyaránt rendelkezésére áll a közösség mindentagjának, tekintet nélkül fajra, [származásra \_ a ford.], nemzetiségre, korra, nemre, vallásra, nyelvre, fogyatékosagra, gazdasági helyzetre, munkaviszonyra és képzettségre.<sup>2</sup>

### 4.2. Könyvtári Intézet ajánlása

#### Javaslatok a nyilvános könyvtárak működési feltételeire

A Könyvtári Intézet a nyilvános könyvtárak törvényben rögzített feltételeivel összhangban a következő javaslatokat teszi a nyilvános könyvtári kör számára.

<sup>1</sup> <http://ki.oszk.hu/sites/ki.oszk.hu/files/dokumentumok/alairtkodex.pdf>

<sup>2</sup> <http://archive.ifla.org/vii/s8/unesco/hung.htm>

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

### *Cél*

Olyan mutatóértékeket ajánlunk, amelyek a szakmai feltételeknek vagy a teljesítménynek a minimumát adja meg, és segítik a használókat, könyvtárosokat, fenntartókat egy-egy könyvtár szakmai megítélésében.

### *Alap*

A javaslatok szempontjait az 1997. évi CXL. törvény szellemében a nyilvános könyvtárak feltételrendszere alapján határoztuk meg. Az értékek meghatározásakor a magyarországi könyvtárak paramétereit és teljesítményét vettük figyelembe. A javaslatok kidolgozásánál a statisztika által mért értékek felső 25%-ának legalsó értékeiből indultunk ki.

### *Alkalmazási kör*

A javaslatok alkalmazhatóak a Magyarország területén működő valamennyi 3000 főnél több lakossal rendelkező település nyilvános könyvtári ellátására. Az ennél kisebb lélekszámú települések ellátására a KSZR-konceptió vonatkozik.

## **Javaslatok**

### **Alapterület**

1000 lakosonként legalább 50 m<sup>2</sup> könyvtári célú alapterület ajánlott.

3000-4000 lakos: 200 m<sup>2</sup>,

4000-100.000 lakos: 50 m<sup>2</sup>/1000 lakos,

100 ezer fő felett: 5000 m<sup>2</sup> + 25 m<sup>2</sup>/ minden további 1000 lakosra.

### **Állománymagyság**

1000 lakosonként 3000 kötet, db.

### **Állománycsere**

A közkönyvtárak helyben lévő állományához képest legalább 5%-os gyarapítás és selejtezés ajánlott évente.

Az 5%-ba a speciális állományrészek nem számítanak bele.

1000 lakosonként 150 darab új dokumentum beszerzése évente.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

### **Internet**

1000 lakosonként legalább 0,6 használóknak fenntartott internetes számítógép.

De egyetlen önálló könyvtárban se legyen 3 internetes számítógépnél kevesebb.

### **Könyvtáros**

1000 lakosonként legalább 0,5 könyvtáros állás.

Minden önálló könyvtár személyzetében legyen könyvtáros diplomával rendelkező munkatárs.

### **Nyitva tartás**

Önálló könyvtárak esetében minimum heti 30 óra nyitva tartás.

Településünk lakosainak száma: 2614 fő.

A Könyvtári Intézet által kidolgozott nyilvános könyvtárakra vonatkozó működési javaslatok tükrében a Sellyei Városi könyvtár megfelel a közkönyvtárak/nyilvános könyvtárak működési feltételeinek, leszámítva a számítógépek, illetve a könyvtáros számát.

## **5. Minőségpolitika**

A Sellye Városi Könyvtár nyilvános, általános gyűjtőkörű könyvtár, amely kötelező érvényűnek tarja az egyének és a közösségek részére az eredményes, minőségi, teljes körű szolgáltatás nyújtását.

Alapfeladatain túl is:

- lehetőséget biztosít a hagyományos és elektronikus dokumentumok, a magyar és egyetemes kultúra kincseihez, a hazai és a nemzetközi információforrások, tudáshoz való szabadhozzáféréshez
- az országos, regionális és helyi együttműködéseket szorgalmazza, azokat építi, keresi a lehetőségeket
- könyvtári állományát Gyűjtőköri Szabályzata és az olvasó igények szerint alakítja
- a könyvtár állományából | hiányzó dokumentumokat használói igény alapján könyvtárközi kölcsönzéssel megoldja
- helyben használatát biztosítja a kézikönyveknek, helytörténeti dokumentumoknak.
- országos, helyi, heti és napilapok, időszaki kiadványok kölcsönzését és helyben használatát biztosítja
- számítógépek használatát, az internetezést elérhetővé teszi
- irodatechnikai szolgáltatásokat nyújt: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- közhasznú információk nyújtásában aktív szerepet vállal
- évente a használók körében felméréseket végez, melyek alapján közvetlenül

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

7 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- informálódik az olvasói véleményekről a változtatások szükségességéről
- kiemelt figyelmet fordít az idős, fogyatékkal élők könyvtári ellátásra, a tartósan, inaktív egyének társadalomba történő integrálódására
- a felmerülő használói panaszokat kivizsgálja, a jogos kifogásokat javítja.

A hozzáférés érdekében:

- nyilvánossá teszi a könyvtár küldetésnyilatkozatát és jövőképét honlapján
- nyitva tartását felhasználói igényei szerint alakítja
- szolgáltatásairól, rendezvényeiről folyamatosan tájékoztatja a használókat plakátokkal, szórólapokkal, meghívók küldésével
- Akadálymentesített környezetben, eligazító és tájékoztató táblákkal (piktogramokkal) segíti a használók, látogatók tájékozódását

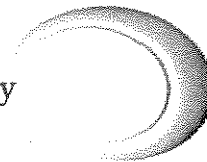
A minőségbiztosítás érdekében:

- szolgáltatásait folyamatosan ellenőrzi
- szolgáltatásai színvonalában a megbízhatóságra törekszik azért, hogy az intézmény és annak szolgáltatásait igénybe vevők között bizalmat építsen ki
- a könyvtári tevékenységek, szolgáltatások minőségi szinten tartásáért, a folyamatos fejlesztéséért az intézmény vezetője a felelős

A könyvtár célja: az egyenletes, folyamatosan javuló minőségi szolgáltatások biztosítása.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

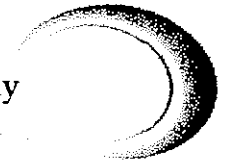
8 Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



# A Sellye Városi Könyvtár használói elégedettségi felmérésének elemzése 2015

A könyvtár használatára irányulóan kérdőíves felmérést végeztünk. A felmérés célja: a valós és látens használói igények feltérképezése, szokások megismerése, a könyvtári szolgáltatások esetleges továbbfejlesztése, a használók elégedettsége a meglévő szolgáltatásokkal kapcsolatban. A kérdőíves felmérés 2015. október 1. és 2015. október 22 között valósult meg. A mintavétel reprezentatív volt. A vizsgálat kérdőív segítségével történt. Kitöltése önkéntes és anonim volt. A kérdőív kérdéseit az alábbiak szerint csoportosíthatjuk:

- **A használók jellemzői:** nem, életkor, lakóhely (1., 2., 3. kérdés)
- **A könyvtárhasználat jellege:** gyakoriság, szolgáltatások, a kölcsönzés tárgya, a kölcsönzött dokumentumok mennyisége (5., 6., 7. kérdés)
- **A könyvtárhasználat minősége:** a könyvtárral mennyire elégedett az olvasó az épület milyensége, az állomány összetétele, a könyvtáros személye, a nyitvatartási idő, illetve a számítógép, internet tekintetében (9. kérdés)

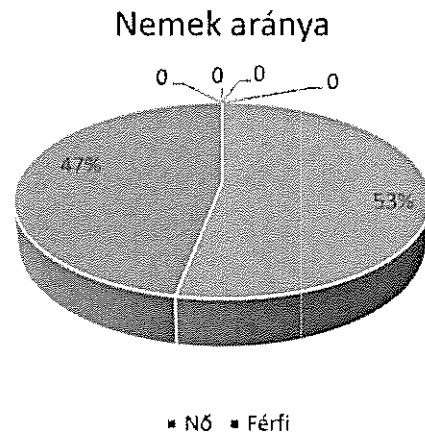


## A felmérés eredményei

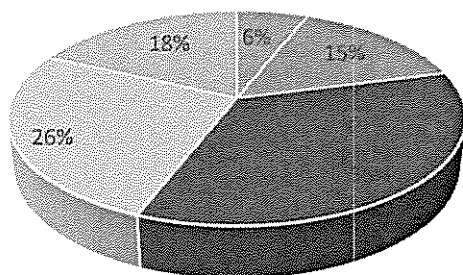
### a) Az olvasók tekintetében

A felmérésben szereplő könyvtárlátogatók nemek szerinti megoszlását vizsgálva kiderült, hogy a válaszadók nagyobb hányada nő, bár a különbség elenyésző.

**Nők: 53%, férfiak 47%**



### Életkor szerinti eloszlás



- 14- 19 év között
- 20-35 év között
- 36-50 év között
- 51- 65 év között
- 65 év fölött

Az életkor szerinti megoszlást az alábbi diagram illusztrálja. A legkisebb százalékban a 14-19 év közöttiek látogatták meg intézményünket a vizsgált időszakban. A válaszadók jelentős részét a 36 -65 év közötti korosztály képezte.

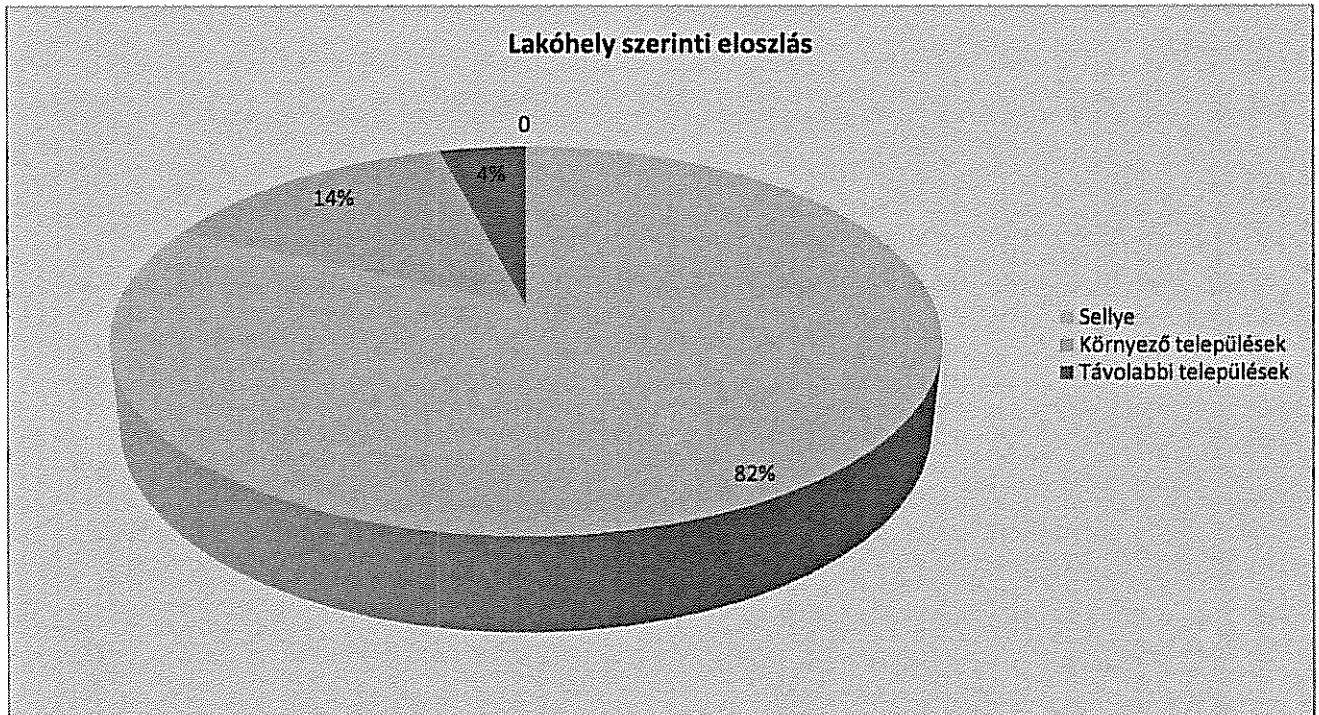


A felmérésben részt vevő olvasók lakhelyét tekintve az alábbi eredményeket kaptuk:

**Helybeli: 86%**

**Környező településen élő: 14 %**

**Távolabbi településen élő (A távolabbi településen élők, munkahelye kötődik Sellyéhez): 4%**

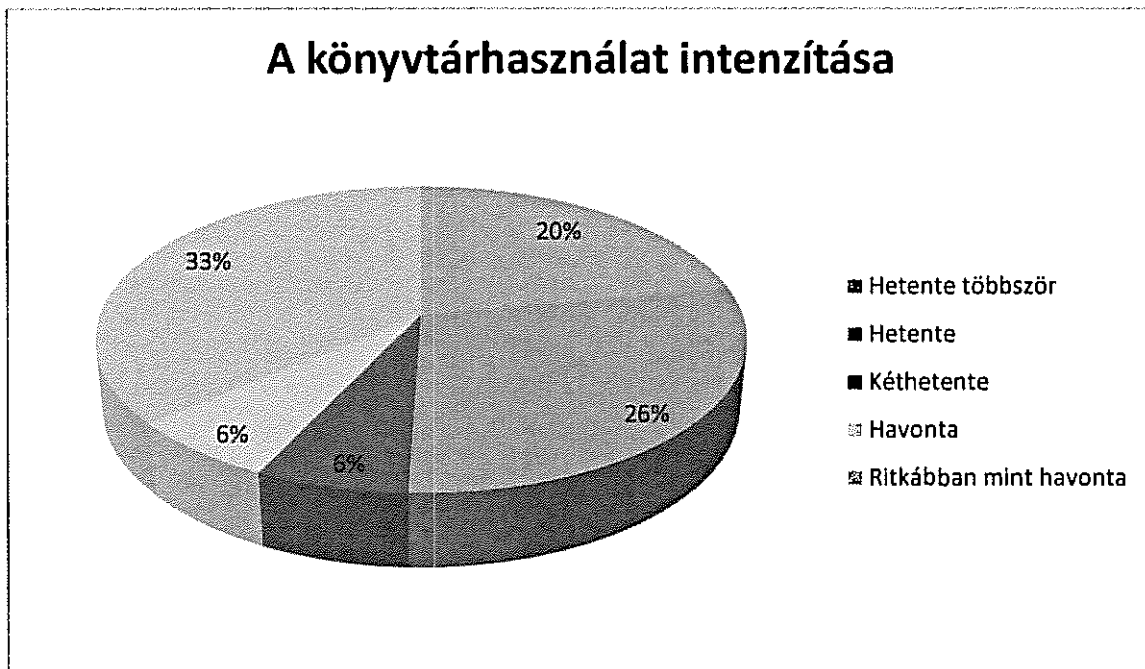






## b) A könyvtárhasználat jellegét tekintve

A válaszadók jelentős része 33% ritkábban, mint havonta látogatja meg a könyvtárat. Ennek egyik oka, hogy egyszerre sok könyvet kölcsönöz és meghosszabbítja a kölcsönzését. Bár sok esetben előfordul, hogy olvasóink nem tartják be a kölcsönzési határidőt. Jelentős részük hetente többször, illetve hetente meglátogatja az intézményünket. Egy részük a rendszeres számítógép használat miatt jön gyakran, másik részük pedig egy-egy dokumentumot kölcsönöz, így gyakrabban látogat el hozzánk.





## A szolgáltatások tárgyát tekintve

Könyvtárunkat szinte kizárólag könyvek kölcsönzése miatt keresik fel, az egyéb lehetőségekkel a számítógép/internethasználatot eltekintve nagyon kevesen élnek. Folyóiratok használatát senki nem jelölte meg, sajnos ez így is van. Az irodai szolgáltatásokat elenyészően kevesen vesznek igénybe. A könyvtárközi kölcsönzés lehetőségével kevesen élnek. Ennek oka talán, hogy a visszajuttatás postaköltsége az olvasót terheli.

Szolgáltatás	
Könyvek kölcsönzése	91%
DVD-k, CD-k, hangoskönyvek kölcsönzése	4%
Internet/számítógép használat	20%
Folyóiratok használata	0%
Irodai szolgáltatások	6%
Olvasgatás, böngészés	15%
Kutatómunka, tanulás	15%
Könyvtárközi kölcsönzés	2%



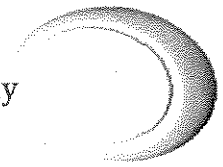
## A könyvkölcsönzés tárgyát tekintve

A könyvkölcsönzés tárgyát, műfaját tekintve olvasóink érdeklődési köre az alábbi diagramon tekinthető meg. Mint az ábra is mutatja a szórakoztató irodalom a legnépszerűbb olvasóink körében. Az ábra nem adja vissza a szórakoztató irodalom népszerűségét, sokkal nagyobb százalékban történik a sikerkönyvek kölcsönzése, mint ahogy a diagramon látható. Sokan kölcsönöznek mesekönyvet a gyermekeik számára.

Az útleírások, valamint a nyelvkönyvek iránti érdeklődés elenyésző. Az útleírás, mint műfaj nagyon sokat veszített a népszerűségéből, talán nem olyan divatos manapság, ez lehet az oka, hogy nem keresik. A nyelvkönyvek iránti elenyésző érdeklődés talán azzal magyarázható, hogy interneten jutnak hozzá a nyelvi segédletekhez, illetve, hogy a nyelvkönyvek nagy része munkatankönyv, így célszerűbb megvásárolni, mint kölcsönözni.

Kötelező irodalmat többen kölcsönöznek, mint az ábra mutatja. ennek valószínűleg az oka, hogy mintavétel időpontjában kevés középiskolás olvasónk volt. A könyvtárhasználók egy része kizárólag internetezés céljából keresi fel intézményünket, és egyáltalán nem kölcsönöz semmilyen jellegű könyvet.

Könyvek témája, tárgya	
Szépirodalom	36%
Ismeretterjesztő irodalom	6%
Szórakoztató irodalom	40%
Történelmi regények	13%
Kötelező irodalom	22%
Nyelvkönyvek	4%
Útleírások	6%
Szakkönyvek	20%
Mesekönyvek	25%
Nem szoktam kölcsönözni	13%



### c.) A könyvtárhasználat minősége szempontjából

Kikértük használóink véleményét könyvtárunk külső, belső állapotáról, nyitva tartásunkról, könyvtárosunkról stb. . 11 féle értékelési szempontot adtunk meg, ötös skálán értékelhettek bennünket; (5= nagyon elégedett; 4= elégedett; 3= közepesen elégedett; 2=elégedetlen; 1= nagyon elégedetlen)

	Értékelés
Könyvtár külső állapota	4,80
Könyvtár belső állapota	4,86
Akadálymentes, könnyű bejutás az épületbe	4,13
Könyvtári terek elrendezése	4,73
Nyitvatartási idő	4,13
Állomány összetétele	4,33
Könyvtáros szakmai felkészültsége	5
Könyvtáros segítőkészsége	5
Számítógépek állapota	3,86
Az internet minősége	3,86

Olvasóink visszajelzései örömmel töltötték el bennünket. Hiszen igyekszünk számukra a - lehetőségeinkhez mérten - minél színvonalasabb szolgáltatást nyújtani. A legrosszabb „osztályzatot a számítógépek állapota, illetve az internet minősége kapta. Sajnos a számítógépeink elég régiak, ebből kifolyólag lassúak is. Az internet minőségével nincs gond, de mivel a számítógépek állapota az internet minőségére is kihat. Könyvtárunk külső, belső állapotával elégedettek használóink. Gyakran kapunk pozitív visszajelzést a könyvtár belső hangulatával kapcsolatban. Külön öröm számomra, hogy a könyvtárost egyöntetűen legmagasabb értékelést kapta.



# A SELLYEI VÁROSI KÖNYVTÁR STRATÉGIAI TERVE (2015-2018)

## Jövőkép

A Sellyei Városi Könyvtár stratégiai tervének meghatározásakor figyelembe vettük az 1997. évi CXL. törvényt, illetve a mindenkori országos stratégiai tervet. A könyvtár helyét, feladatát, szerepét a város nyilvános könyvtári ellátásában. A könyvtár stratégiai terve szabja meg a könyvtár minőségpolitikáját, illetve minőségirányítási rendszerét. A stratégia a jövőalkotás eszköze. Célja az intézmény hosszú távú célkitűzéseinek és szándékainak rögzítése, ezek megvalósításához szükséges anyagi és humán erőforrások számbavétele. A célok eléréséhez szükséges cselekvési program megfogalmazása.

## Küldetésnyilatkozat

Kapcsolódva a hazai könyvtári terület küldetésnyilatkozatában megfogalmazottakhoz, a Városi Könyvtár az alábbiakban fogalmazza meg és teszi közé küldetésnyilatkozatát. A hazai és nemzetközi információhoz és tudásanyaghoz történő szabad és korlátlan hozzáférés biztosításával a könyvtári rendszer egésze legyen alkalmas. A könyvtári ellátásban azoknak a prioritásoknak kell érvényesülniük, amelyek a könyvtárhasználókat és a szolgáltatásokat helyezik előtérbe, amelyek az Európai Unió országai közül a jó könyvtárüggyel rendelkezőket meghatározzák.

## Célok, feladatok

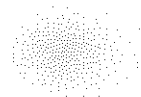
- Az élethosszig tartó tanulás erősítése
- A tanulás támogatása
- A digitális írástudás fejlesztése
- A könyvtári szerep erősítése
- A szolgáltatások minőségének fejlesztése
- A könyvtárkép társadalmi megítélésének javítása
- Statisztikai adatszolgáltatás biztosítása

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozossagihaz@sellye.hu](mailto:kozossagihaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)





- Környezeti feltételek javítása az új igények figyelembevételével

### Környezeti tényezők és hatások

A könyvtárak szerepe az elmúlt években igencsak megváltozott. Az EU országokban az élethosszig tartó tanulás, az "életre tanulás", az átképzés központi helyévé vált a könyvtár. Ez a funkcióbővítés mind a politikai hatalom, mind a társadalom egésze számára új lehetőségként jeleníti meg a könyvtárakat, amire a könyvtáraknak a szolgáltatások bővítésével kell válaszolniuk. A felsőoktatás szerepének növekedése következtében megnőtt a hallgatói létszám, ennek következtében statisztikailag is kimutatható, hogy ezen csoportból is megnövekedett a könyvtárhasználók száma. A megnövekedett létszámú használó egyre több könyvtári szolgáltatást igényel. Megváltozott a kommunikációs és információs technológia is, a könyvtárak a használók számára olyan információs és kommunikációs lehetőségeket nyújtanak, amelynek eredményeként lehetővé válik, hogy az éppen adott könyvtár szolgáltatásain kívül a használók egy virtuális könyvtárban barangolhassanak a világ legjelentősebb könyvtári állományai és információi között. A közművelődési könyvtárak is jelentős változáson mentek keresztül. Az élethosszig tartó tanulást, a továbbképzést, átképzést dokumentumaival, az információkkal és a segítő - "információ menedzser" - a könyvtáros révén ennek aktív részese.

### Stratégiai terv, SWOT elemzés

#### Erősségek:

- A lakossági könyvtári ellátás helye
- A város önkormányzata gondoskodik a könyvtár fenntartásáról
- A könyvtáros szakképzett
- A dokumentumállomány folyamatos gyarapítása biztosított
- Az Internet elérhetőség szolgáltatásként biztosított
- Magas fokú használói elégedettség
- Használó központúság

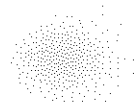
#### Gyengeségek:

- A feladatokhoz szükséges tárgyi eszközök és technikai berendezések amortizációját nem követi állandó fejlesztés (anyagforrások hiánya)
- Könyvtárunk nem rendelkezik elektronikus katalógussal
- Kevés raktározási lehetőség, zsúfoltság
- A szolgáltatások elsősorban a jelenlegi használók igényeire vonatkoznak
- Az intézmény költségvetése

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosségi haz@sellye.hu](mailto:kozosségi haz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



**Veszélyek:**

- Gazdasági válság
- Munkanélküliség
- Az információs technológia folyamatos fejlesztésének hiánya a teljes rendszer működését veszélybe sodorhatja
- Önkormányzatok forráshiányos költségvetése

**Lehetőségek:**

- Pályázati források
- A könyvtár szerepe felértékelődik
- Új célcsoportok megnyerése
- Új szolgáltatási formák bevezetése

*Sellye, 2015. január 5.*

*Dancsecs Enikő*

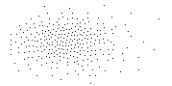
*könyvtáros*

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozossaghaz@sellye.hu](mailto:kozossaghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)





SELLEYE VÁROSI  
MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS  
MUZEÁLIS INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA

SELLEYE  
2016.



## I. FEJEZET

### 1.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az 1997. évi CXL. törvény rendelkezik a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, valamint *Sellye Város Képviselő-testületének (12/1999. VI.24.) számú önkormányzati rendelete* a helyi közművelődési feladatok meghatározásáról és ellátásáról.

#### 1.1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogköreit az intézmény működésében. Az intézmény működését a 1997. évi CXL. törvény szabályozza.

#### 1.1.2. Az intézményre vonatkozó adatok

A jogelőd intézmények elnevezése és alapításának ideje:

Művelődési-, Sportközpont és Könyvtár, 1997.

Az intézmény elnevezése:

Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

Az intézmény székhelye, címe, elérhetőségei:

Ország: Magyarország

Megye: Baranya megye

Település: 7960 Sellye

Utca, házszám: Mátyás király utca 53.

Telefon: 73 / 480 - 245; 73 / 580 - 023 (közösségi ház)

Telefon: 73 / 480 - 201; 73 / 580 - 035 (könyvtár, múzeum)

E-mail címek: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

#### 1.1.3. Az intézmény fenntartása, felügyelete

Alapítás:

2012. július 1.

Alapító okirat:

Sellye Város Képviselő-testülete 2012. június 20-án megtartott ülésén hozott 112/2012. (VI.20.) számú KT. határozata.

Alapító:

Sellye Város Önkormányzat  
7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

Fenntartó neve:

Sellye Város Önkormányzat  
7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

Az intézményirányító szerve:

Sellye Város Képviselő-testülete

Ágazati felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

Felügyeleti szerv:

Sellye Város Képviselő-testülete

Az intézmény vezetőjét kinevező szerv:

Sellye Város Képviselő-testülete

Az intézmény vezetője:

Némethné Kalla Júlia

Az intézményvezető tartós távolléte, vagy akadályoztatása esetén az irányítási jogkör gyakorlója Vántus Ramóna programszervező munkatárs.

Az intézmény működéséhez szükséges feltételeket a fenntartó biztosítja.

Legfontosabb működési feltételek:

- a rendeltetésszerű működéshez szükséges megfelelő elhelyezés, szakmailag képzett, megfelelő számú személyzet,
- az intézmény vezetőjének és dolgozóinak szakmai képzésen, továbbképzéseken, tapasztalatcseréken való részvételének biztosítása,
- a gyűjtemények, információs adatbázisok folyamatos gyarapítása,
- a működéshez szükséges korszerű felszerelések, gépek és egyéb szakmai eszközök beszerzése,
- a szolgáltatások korszerűsítésének folyamatos biztosítása.

Működtetéséhez költségvetési támogatással hozzájárul:

Sellye Város Önkormányzat  
7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

#### **1.1.4. Az intézmény bélyegzői**

Szabvány méretű, kör alakú, hivatali bélyegző

Hivatali körbélyegző

Felirat: SELLYE VÁROSI MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS MUZEÁLIS INTÉZMÉNY  
A kör közepén a Magyar Köztársaság címere

Fejbélyegző:

Felirat: Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény  
7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Minták:

**1.1.5. Az intézmény jogállása önálló jogi személy**

**1.1.6. Gazdálkodási formája önállóan működő, nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv**

**1.1.7. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

A főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása: 910110 Közművelődési intézmények tevékenysége.

**1.1.8. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

(A 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről 3. mell.)

581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910210	Múzeumi állandó kiállítási tevékenység
910220	Múzeumi időszaki kiállítási tevékenység
910501	Közművelődési tevékenységek
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
932918	Egyéb szabadidős szolgáltatás

A költségvetési szerv vállalkozói tevékenységet nem folytat.

**1.1.9. Működési területe**

Sellye város közigazgatási területe.

**1.1.10. Az intézmény típusa**

Nyilvános könyvtár, helytörténeti gyűjtemény, közművelődési intézmény, azaz többfunkciós, közös igazgatású kulturális létesítmény.

**1.1.11. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára a jogszabályokban, testületi határozatokban megfogalmazott feladatokat, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

**1.1.12. Az SZMSZ hatálya kiterjed**

- az intézmény összes dolgozójára,
- az intézményben működő testületekre, szervezetekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az intézmény feladta a gyűjtemény fejlesztése, feltárása, gondozása, rendelkezésre bocsátása, tájékoztatás a dokumentumokról és más könyvtárak állományának elérési módjáról, részt vesz a könyvtárközi kölcsönzésben, az önkormányzat egyes dokumentumait gyűjti, hozzáférhetővé teszi, gondozza. Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

### **1.1.13. Az intézmény**

Adószáma: 15761574 - 1 - 02

Számlaszáma: 11731128 - 15761574

Statisztikai számjele: 15761574 9101 322 02

Az intézmény áfa alanyisága: áfa-körbe nem tartozó, alanyi áfa-mentes.

### **1.1.14. Az intézmény működését meghatározó jogszabályokban rögzített alapidokumentumok**

- Az 1997. évi CXL. tv. a kulturális javak védelméről és muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről.
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. törvény Munka törvénykönyvéről
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
- 64/1999. (IV. 28) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről.
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
- 157/2000 (IX. 13) Korm. rendelet a dokumentumvásárlási hozzájárulásról.
- A 6/2001. (I.17) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről.
- 1094/2012. (IV.3.) Korm. határozat a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények további fenntartásáról, valamint a települési önkormányzatok kötelező kulturális feladatairól.
- 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- Az 1/2000 (I.14) NKÖM. rendelet a kulturális szakemberek képzési rendszeréről és a képzés finanszírozásáról.
- 11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről
- 17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet a kulturális örökség hatósági nyilvántartására vonatkozó szabályokról
- 16/2003 (X. 29) NKÖM rendelet az egyes munkaköri megnevezésekről

- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet a helyi önkormányzatok közművelődési és könyvtári érdekeltségnövelő támogatásáról
- 3/1975. (VIII. 17.) KM

## II. FEJEZET

### 2.1. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATA, MŰKÖDÉSE

#### 2.1.1. Az Intézmény közfeladata

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 7. pontja szerint a helyi közügyek, valamint a helyben, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Ellátja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben és más vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat:

#### 2.1.2. A könyvtár feladatai

- Nyilvános könyvtári szolgáltatást biztosít a település, Sellye város lakosságának alapellátása érdekében,
- folyamatosan gyűjti – gyűjtőkörének megfelelően – a magyar nyelven megjelent könyveket, periodikumokat, audio-vizuális és elektronikus dokumentumokat,
- gyűjti a település helyismereti vonatkozású dokumentumait,
- a beszerzett vagy kapott dokumentumokat nyilvántartásba veszi, feltárja, biztosítja a hozzáférés lehetőségét, a gyűjteményt megőrzi és védi, az elavult és elhasználódott dokumentumokat folyamatosan kivonja,
- integrált könyvtári rendszer (TextLib) használatával folyamatosan végzi az állomány honosítását, számítógépes adatbázisokat épít: elsődlegesen a könyvtár gyűjteményéről, helyi dokumentumairól, helyi információkról,
- állampolgári jog alapján szolgáltatásaival rendelkezésre áll minden érdeklődőnek,
- állományának túlnyomó részét kölcsönzi, a helyben használható dokumentumokhoz biztosítja a hozzáférést,
- a könyvtár gyűjteményét, szolgáltatásait népszerűsítő rendezvényeket szervez, kiscsoportos foglalkozásokat tart az általános iskolai diákok számára, valamint óvodás csoportoknak,
- végzi, illetve szervezi a településen élő nemzetiségi (horvát) és etnikai (cigány) kisebbséghez tartozó lakosság könyvtári ellátását,
- statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeinek eleget tesz,
- a városi rendezvények megszervezésében, azok lebonyolításában részt vesz, a programokhoz helyet biztosít,
- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,

- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

### **2.1.3. A könyvtár célja**

A Sellye Városi Könyvtár feladata székhelyének és vonzáskörzetének szakszerű könyvtári ellátása. Mint a város nyilvános könyvtára arra törekedjen, hogy tényleges és potenciális használói számára biztosítsa a magyar és az egyetemes kultúrákincset, a hazai és nemzetközi információhoz és tudáshoz való szabad hozzáférést.

### **2.1.4. A könyvtár alaptevékenységei és szolgáltatásuk célja**

**Szolgáltatás:** a gyűjtött és feltárt könyvtári dokumentumok rendelkezésre bocsátása, kölcsönzése elsősorban a helyi lakosság számára, másodsorban az egész magyar könyvtári rendszer számára.

**Állomány:** megfelelő dokumentum ellátás megszervezése, dokumentumok gyűjtése a tartalomra és formára vonatkozó minden előítélet nélkül, fenntartva az egyensúlyt a dokumentumok helyi elérése és a távoli hozzáférés között. Feladat a gyűjtemény megőrzése, védelme, a fölöslegessé vált, elhasználdott dokumentumok folyamatos törlése.

**Hozzáférés:** a felhasználói hozzáférés biztosítása a könyvtáron kívüli források bevonásával, a világhálózat elérésével. A dokumentumokhoz való fizikai hozzáférés és nyitvatartási idő biztosítása, illetve a szolgáltatások kiterjesztése azok számára, akik képtelenek élni az általános lehetőségekkel (pl. mozgáskorlátozottak).

**Tájékoztatás:** naprakész és releváns dokumentumállomány minden témakörben, a tájékoztató munkatársak gyakorlatának fejlesztése, hogy az egyes szakterületekről tájékoztatni tudjanak, és képesek legyenek a nem helyben lévő, de igényelt dokumentumokhoz is hozzáférést biztosítani.

**Olvasás és olvasási kultúra:** gondosan válogatott állomány segítségével a gyermekek olvasásának támogatása, különféle események és alkalmak megszervezése, részvétel a felnőttek olvasási kultúrájának fejlesztésében. A kultúra fejlődésének támogatása rendezvények szervezésével és támogatásával, a legfrissebb irodalomhoz való hozzáférés biztosításával.

**Könyvtárhasználat:** a könyvtárlátogatók képessé tétele a könyvtári dokumentumok és szolgáltatások használatára.

**Tanulás segítése:** a tanulást, önművelést szolgáló környezet megteremtése, kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

**Közhasznú információ:** Sellye és környékéről szóló és a közösségnek szánt információ gyűjtése, rendszerezése és elérhetővé tétele a könyvtár honlapján.

**Segítőkézség:** szolgálatkész könyvtári munkatársak által a használók igényei

szerinti szolgálat és segítség.

Szakmai felkészültség: a kulturális szakemberek képzéséről szóló rendelet szellemében a szakmai képzés, továbbképzés lehetőségének biztosítása munkatársai számára.

#### **2.1.5. A könyvtár értékrendszere**

A lehető legjobb, minőségi szolgáltatás nyújtása a könyvtár használói, csoportos látogatói és dolgozói számára.

Az erőforrások hatékony felhasználásával a könyvtár céljainak teljesítése, az optimális eredmények elérése.

Folyamatos az új módszerek keresése, kreatív alkalmazása a szolgáltatások javítására, az erőforrások felhasználására, új, modern szolgáltatások nyújtására. Korrekt bánásmód a könyvtár használóival és a munkatársakkal. Azonos lehetőség biztosítása a könyvtár minden tevékenységében.

Az esélyegyenlőség növelése a könyvtár hagyományos és modern informatika eszközeivel.

A munkatársak részvételének ösztönzése a könyvtár minden szakmai tevékenységében.

A továbbképzéseken való részvétel, a szakmai fejlődés lehetőségének támogatása, az egyéniség kibontakoztatás

#### **2.1.6. A könyvtár gyűjtőköre**

A könyvtár, állományának gyarapításakor figyelembe veszi a használók igényeit, foglalkozási, képzettségi, korosztályi és anyanyelvi összetételét, érdeklődési körét. Ennek érdekében folyamatos összehasonlító állományelemzést végez. A könyvtári anyagok beszerzése az alaptevékenységek megvalósítását segíti.

A könyvtár gyűjti:

- a magyarul megjelenő könyvtári dokumentumokat, válogatva
- a Magyarországon megjelenő könyvtári dokumentumokat, válogatva
- különös tekintettel a város helytörténeti vonatkozású kiadványaira

Dokumentumtípus szerint gyűjti:

- nyomtatott könyveket, folyóiratokat, hírlapokat és egyéb időszakos kiadványokat
- audio, audiovizuális, elektronikus dokumentumokat.

#### **2.1.7. A könyvtár állományának nyilvántartása**

Az állomány nyilvántartása a 3/1975. (VIII.17.)KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat figyelembevételével történik.

#### **2.1.8. A könyvtári állomány feltáró eszközei**

A könyvtár könyvállományának nyilvántartása szerzői betűrendes katalógus segítségével történik.

### III. FEJEZET

#### 3.1. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA

A könyvtár nyilvános könyvtár, minden a könyvtárhasználatból nem kizárt érdeklődőnek a kulturális törvényben meghatározott feltételek szerint rendelkezésére áll.

##### 3.1.1. A könyvtári dokumentumok helyben használata

A könyvtár valamennyi szolgáltató helyén biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák. A könyvtárhasználók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcokon elhelyezett dokumentumokat.

A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell azok épségére, tisztántartására. Rongálás, csonkítás, beleírás, aláhúzás stb. esetén a szolgálatot teljesítő könyvtáros a dokumentumhasználatot köteles felfüggeszteni és az olvasót a szolgáltatás igénybevételétől eltiltani, az okozott kárt megtéríttetni.

##### 3.1.2. A könyvtári dokumentumok kölcsönzése

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja az alábbiak szerint:

Dokumentumtípus	Könyvtári státusz	Kölcsönözhető darabszám	Kölcsönzési idő	Hosszabbítás
Könyv	kölcsönzői állomány	6	1 hónap	igen (2x)
	kézikönyvtári állomány, egyedi elbírálás alapján	2	5 nap	nem
Hírlapok, folyóiratok	régebbi példányok	8	2 hét	nem
Audio dokumentumok	Kölcsönzői állomány	2	2 hét	nem

Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve. A könyvek kölcsönzési határidejét, ha közben más nem jegyezte elő legfeljebb 2 alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen a könyvtárban, illetve telefonon a 06/73 580-035-ös telefonszámon. Az újságok, hangzó dokumentumok, kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

##### 3.1.3. A könyvtárhasználat általános szabályai

A könyvtárban a helyhez illő, csendes, egymás munkáját tiszteletben tartó viselkedés az elvárt. A könyvtárban ápolatlanul, hiányos öltözékben tartózkodni nem illik. A könyvtárban a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás tilos. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtárnak bármilyen jogcímen tartozik. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti,



vagy nyugalma tartósan zavarja. A könyvtár, vagy használói sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagság felfüggesztésével jár. A könyvtári szabályok megsértőitől a kölcsönzési, illetve a helyben használati jogot megvonhatja az intézmény vezetője. A sértő magatartással szemben intézkedő könyvtáros hivatalos személynek minősül.

#### 3.1.3.1. Beiratkozás

A beiratkozás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevél, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, ill. -ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik-jótállójának alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is),
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házsám, emelet, ajtó (ha Sellyén ideiglenes lakcímmel rendelkezik az is, ebben az esetben azonban a levelezési címet meg kell jelölni),
- személyi igazolvány, vagy útlevél

3.1.3.2. A könyvtár gyűjti az olvasók alábbi adatait is, ám ezek közlésére a beiratkozó nem köteles

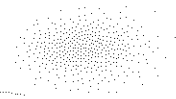
- Foglalkozása és munkahelye.
  - Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely.
  - Nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezése, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jellegét rögzíti.
  - Önálló jövedelemmel nem rendelkező személyek esetében: tanulóknál ezt a tény foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel; háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti. A közvetlen kapcsolattartás érdekében a könyvtár rögzíti a mobilszámot és email címet is.
- A kölcsönzés térítésmentes.

#### 3.1.3.3. A beiratkozáshoz használt dokumentumok

- Beiratkozási, regisztrációs adatok:  
A beiratkozási, regisztrációs adatokat a könyvtár tasakos nyomtatványon, illetve gépi táblázatban rögzíti. A kötelezően felveendő adatok köre megegyezik a Beiratkozásnál" leírtakkal. Az itt rögzített adatokat az intézmény személyhez kötötten az olvasóval való kapcsolattartáshoz, illetve tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz használhatja fel. A könyvtárlátogató kérésére - amennyiben a könyvtár szolgáltatásait a jövőben nem kívánja igénybe venni - adatait törölni kell.

• Törzslap, olvasói nyilatkozat:  
Az olvasó törzslapján szintén szerepelnie kell az előzőpontban felsorolt adatoknak és az olvasó nyilatkozatának, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltásainak bejelentésére és elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik jótállójának alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is)



- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házszám, emelet, ajtó (ha Sellyén ideiglenes lakcímmel rendelkezik az is, ebben az esetben azonban a levelezési címet meg kell jelölni),
- személyi igazolvány, vagy útlevel száma.

#### 3.1.3.4. A könyvtár gyűjti az olvasók alábbi adatait is, ám ezek közlésére a beiratkozó nem köteles

- Foglalkozása és munkahelye.
- Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely.
- Önálló jövedelemmel nem rendelkező személyek esetében: tanulóknál ezt a tényt foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel; háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

A közvetlen kapcsolattartás érdekében a könyvtár rögzíti a mobilszámot és e-mail címet is.

#### 3.1.4. A közművelődés feladatai

A közművelődés kereteiben segíti a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, színvonalának növelését, a település művészeti értékeinek, hagyományainak, népművészetének megismertetését, az ünnepek kultúrájának gondozását; életminőséget javító tanulási lehetőségeket, művelődési közösségeket biztosít; az információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés lehetősége adott. A városi rendezvények, ünnepek szervezése, lebonyolítása. Olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatokat lát el, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet. Ellátja a folyóirat, időszaki kiadvány, plakát, formanyomtatvány, reklámanyag papíralapú vagy on-line kiadásával összefüggő feladatokat.

A települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Ennek formái különösen:

- az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító
- tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése,
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi
- művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a
- befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése,
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása

- a városi rendezvények megszervezésében kulcsfontosságú szerepvállalás; a műsorok, versenyek, kiállítások lebonyolítása, ill. koordinálása – szükség esetén külső segítők részvételével.
- a helyi társadalom önszerveződő csoportjainak, egyesületeinek rendszeres találkozásaira, nagy létszámú rendezvényeinek a helyszín biztosítása.
- kézműves foglalkozások működtetése gyermek és felnőtt érdeklődők számára.
- pályázatok segítségével megvalósítható programok megszervezése, levezetése.
- a nagyterem, büfé, konyha, a kiállító terem bérbeadása.

A települési önkormányzat a helyi társadalom művelődési érdekeinek és kulturális szükségleteinek figyelembevételével, a törvény és a helyi lehetőségek, sajátosságok alapján rendeletben határozza meg, hogy a felsoroltakból mit, milyen konkrét formában, módon és mértékben lát el.

A települési önkormányzat a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében

- közművelődési intézményt biztosít.

Az önkormányzat a közművelődési intézmény fenntartójaként, illetve a közművelődési intézmény működése által biztosítja, hogy a településen a lakosság önszerveződő közösségei megfelelő rendszerességgel és időtartamban vehessék igénybe az intézmény szolgáltatásait, és az igénybevétel idejére a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.

Az önkormányzat, a törvényben foglaltak alapján:

- a) meghatározza a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait,
  - b) kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, működési engedélyét, jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét és költségvetését,
  - c) biztosítja a feladatok ellátásához és a közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, a törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket,
- Az önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó közművelődési intézmény létesítése, átszervezése, megszüntetése illetőleg tevékenységének 60 napon túli szüneteltetése esetén a testületi döntés meghozatala előtt 30 nappal a minisztérium véleményét be kell szerezni és annak tartalmát a testülettel ismertetni kell.

A minisztérium a megkereséstől számított 30 napon belül nyilváníthat vélemény

### **3.1.5. A Kiss Géza Helytörténeti Kiállítóhely feladatai**

- A helytörténeti gyűjtemény gondozása.
- Helyi adományokból a kiállítási anyag folyamatos gyarapítása.
- A múzeumlátogatók fogadása, tárlatvezetés.

## IV. FEJEZET

### 4.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

#### 4.1.1. Az intézmény vezetője az igazgató

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az igazgató, akit Sellye Város Képviselő-testülete nevez ki nyilvános pályázat alapján 5 évre.

#### 4.1.2. Az igazgató feladatai és hatásköre

- 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,
- az intézmény munkáltatói, aláírási jogkörét gyakorolja,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, az alkalmazottak munkaköri leírását,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek, az alkalmazottak munkáját, a teljes intézmény tevékenységét,
- Sellye Város Képviselő-testülete üléseire meghívottként, az intézményt képviseli.

Az igazgató feladatai és hatásköre a polgármester által kiadott munkaköri leírásban található.

Távolléte (szabadság, betegség) esetén munkatársai közül jelöli ki helyettesét. Tartós távollét esetén (két hétnél hosszabb idő) megbízólevelet ad, amelyben átruházza a kiadmányozási feladatokat és a bélyegzőhasználatot. Kiadmányozás esetén még egy másik szakalkalmazott aláírása is szükséges a helyettesítés alatt.

#### 4.1.3. Szakalkalmazottak

1 fő könyvtáros, a könyvtári teendőkre

#### 4.1.4. Technikai alkalmazottak

1 fő takarító (könyvtár és múzeum) + teremőr, gondnok (múzeumban) + segédkönyvtáros (könyvtár)

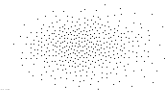
1 fő programszervező

Az összesen 3 fő alkalmazott munkáltatója az igazgató.

#### 4.1.5. Dolgozói munkaértekezletek

##### 4.1.5.1. Az intézményvezető a dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,



- értékeli az intézményben dolgozók munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

4.1.5.2. A különböző munkaterületek dolgozói:

- beszámolnak tevékenységükről,
- javaslataikat elmondják, észrevételeiket kifejthetik,
- kérdéseket tehetnek fel az intézmény vezetőjének.

4.1.5.3. Hatáskör:

Az éves beszámolók és munkatervi javaslatok elfogadása.

4.1.5.4. Ügyrendje:

Évente 4-szer ülésezik: januárban, áprilisban, júliusban és októberben. Az igazgató hívja össze. A munkaértekezletről jegyzőkönyv készül. Kapja: irattár.

4.1.5.5. Résztevői:

Az intézmény teljes személyzete.

4.1.6. A dolgozók érdekképviseleti szervezetei

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

## V. FEJEZET

### 5.1. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyet minden dolgozó próbaidejének leteltekor kézhez kap.

- a) A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit személyre szólóan.
- b) A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladatváltozás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.
- c) A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felel.

## VI. FEJEZET

### 6.1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

#### 6.1.1. A munkaviszony létrejötte

Az intézmény a munkavállalóval a belépéskor közalkalmazotti jogviszonyt létesít a KJT szabályai szerint. A kinevezés tartalmazza a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét.

A kinevezés három hónapos próbaidőt határoz meg.

#### 6.1.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt szervezeti egységben,

illetve munkaterületen, az ott érvényben lévő szabályok, illetve a munkaköri leírás szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességeinek megfelelően, elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené, kivéve, ha jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség áll fenn.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a foglalkoztatott dolgozók személyi anyagai,
- a szolgáltatást igénybevevő - beiratkozó - olvasók személyi adatai,
- a gazdálkodás adatai,
- a munkáltatással összefüggő adatok, információk,
- az intézmény biztonsági, vagyoni és tűzvédelmi adatai, ezek műszaki, technikai alkalmazásai.

Az adatok kezelése és az adminisztráció a kijelölt szakalkalmazottak feladata és felelőssége, abba csak a felügyeleti szervnek van betekintési joga. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

### **6.1.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Tömegtájékoztató szervek részére nyilatkozatot csak az intézmény vezetője vagy annak megbízottja adhat.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### **6.1.4. A munkaidő beosztása**

A munkarendre vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény /MT/, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A munkaidő-beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézmény tereiben nappali időben minden rendezvény feltételeit a szakalkalmazottak felügyelik; a könyvtári nyitva tartási időn túl szervezett programoknál csak a saját szervezésű rendezvényeket. Az így keletkezett túlórákat le kell csúsztatni, mivel ezért külön bérezésre nincs lehetőség.

A városi rendezvények szervezésében, lebonyolításában keletkező túlórákkal ugyanaz az eljárás érvényes, mint az előbbieken.

#### **6.1.5. Szabadság**

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a KJT, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást vezet az intézmény, melyért az igazgató felel.

A rendes szabadság kiadásához - előzetesen a munkahelyi dolgozókkal egyeztetett - éves szabadságolási terv készül.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult.

#### **6.1.6. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban kell rögzíteni.

#### **6.1.7. Kártérítési kötelezettség:**

- A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségeknek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért tartozik felelősséggel.
- A könyvtárhasználó, látogató kártérítési kötelezettségét a Könyvtárhasználati Szabályzat rögzíti.

#### **6.1.8. Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati cikkeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl.: számítógép).

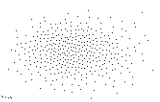
Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, könyvek, felszerelési cikkek, stb. megóvásáért.

#### **6.1.9. Az intézmény szolgáltatási, nyitva tartási rendje:**

Az intézmény nyitva tartásáért a vezető mellett valamennyi szakalkalmazott felelős.

##### **6.1.9.1. A könyvtár nyitva tartása:**

Kedd:	7 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Szerda:	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>
Csütörtök:	7 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Péntek:	7 <sup>30</sup> – 13 <sup>30</sup>
Szombat:	10 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>



### 6.1.9.2. A múzeum nyitva tartása:

#### Nyári időszak: április 1 - október 31-ig

Hétfő	Zárva	Zárva
Kedd	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Szerda	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Csütörtök	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Péntek	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Szombat	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Vasárnap	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>

#### Téli időszak: november 1 - március 31-ig

Hétfő	Zárva
Kedd	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Szerda	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Csütörtök	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Péntek	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Szombat	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Vasárnap	Zárva

### 6.1.9.2. A művelődési ház nyitva tartása:

Az aktuális programok függvényében, kötetlen időben tart nyitva. Hétköznapokon napközben és az esti időszakban. Szombatonként a zenekari próbák ideje alatt, 15<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> óráig. Szerdánként 8<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup> óráig.

### 6.1.10. Munkaterv, beszámoló, statisztika

Az igazgató az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kér az intézményben dolgozó szakalkalmazotti-közösségektől.

#### A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

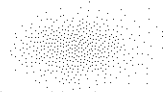
A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni a felügyeleti szervnek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

**Beszámoló** készítése Sellye Város Képviselő-testülete részére, az igazgató feladata.

**Statisztikai adatszolgáltatás** a szakalkalmazottak bevonásával, az igazgató, illetve a könyvtáros feladata.





#### **6.1.11. A kapcsolattartás rendje**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, valamint minden olyan intézkedésnél, amelyik más szakterületen dolgozók munkáját érinti, az intézkedést megelőzően a dolgozóknak egyeztetési kötelezettségük van.

A településen működő intézményekkel együttműködési megállapodás szabályozza a kötelezettségeket és a kedvezményeket.

#### **6.1.11. Ügyiratkezelés**

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni, amely az SZMSZ kiegészítő szabályzata.

A munkáltatói és a vezetéssel kapcsolatos iratok kezelése az igazgató feladata.

A forgalommal kapcsolatos ügyiratkezelés az igazgató és a könyvtáros feladata.

#### **6.1.12. A kiadmányozás rendje**

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

#### **6.1.13. Bélyegzők használata, kezelése**

Valamennyi cégszerű aláírásnál a cégbélyegzőt (körbélyegzőt) kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató,
- könyvtáros

A cégbélyegző, fejbélyegző használatáért, tárolásáért az igazgató felel. Egy fejbélyegző használatáért, kezeléséért a könyvtáros felel.

#### **6.1.14. A gazdálkodás rendje**

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Költségvetésének felhasználását, gazdálkodással kapcsolatos teendőit a polgármesteri hivatal által kiadott szabályzat útmutatásai alapján végzi.

#### **6.1.15. A helyettesítés rendje**

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

A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője a munkaköri leírásban szabályozza.

#### **6.1.16. Munkakörök átadása**

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,

- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az igazgató gondoskodik.

## VII. fejezet

### 7.1. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a fenntartó önkormányzat jóváhagyását követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az intézmény minden korábbi Szervezeti és Működési szabályzata hatályát veszti.

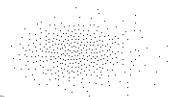
Sellye, 2016. február 24.

.....  
intézményvezető  
ph.

Sellye Város Képviselő-testülete a sz. K. T. határozattal hozzájárul a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti működéséhez.

Sellye, 2016. február 24.

.....  
polgármester  
ph.



**Az SZMSZ Függelékei:**

- I. számú melléklet: Az alapító okirat és elfogadásának határozata
- II. számú melléklet: Az SZMSZ elfogadásának határozata
- III. számú melléklet: Küldetésnyilatkozat
- IV. számú melléklet: Könyvtárhasználati szabályzat
- V. számú melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
- VI. számú melléklet: Munkaköri leírások
- VII. számú melléklet: A Városi Könyvtár Minőségi Kézikönyve
- VIII. számú melléklet: Munkavédelmi szabályzat
- IX. számú melléklet: Tűzvédelmi szabályzat
- X. számú melléklet: Adatvédelmi szabályzat
- XI. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
- XII. számú melléklet: A Városi Könyvtár Stratégiai Terve
- XIII. számú melléklet: Könyvtári Szolgáltatásjegyzék
- XIV. számú melléklet: Könyvtári Fenntartói Nyilatkozat

Sellye, 2016. február 24.

.....  
intézményvezető  
ph.

SELLYE VÁROSI  
MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS  
MUZEÁLIS INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA

SELLYE  
2016.

## I. FEJEZET

### 1.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az 1997. évi CXL. törvény rendelkezik a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, valamint *Sellye Város Képviselő-testületének (12/1999. VI.24.) számú önkormányzati rendelete* a helyi közművelődési feladatok meghatározásáról és ellátásáról.

#### 1.1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogköreit az intézmény működésében. Az intézmény működését a 1997. évi CXL. törvény szabályozza.

#### 1.1.2. Az intézményre vonatkozó adatok

A jogelőd intézmények elnevezése és alapításának ideje:

Művelődési-, Sportközpont és Könyvtár, 1997.

Az intézmény elnevezése:

Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

Az intézmény székhelye, címe, elérhetőségei:

Ország: Magyarország

Megye: Baranya megye

Település: 7960 Sellye

Utca, házszám: Mátyás király utca 53.

Telefon: 73 / 480 – 245; 73 / 580 – 023 (közösségi ház)

Telefon: 73 / 480 – 201; 73 / 580 – 035 (könyvtár, múzeum)

E-mail címek: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

#### 1.1.3. Az intézmény fenntartása, felügyelete

Alapítás:

2012. július 1.

Alapító okirat:

Sellye Város Képviselő-testülete 2012. június 20-án megtartott ülésén hozott 112/2012. (VI.20.) számú KT. határozata.

Alapító:

Sellye Város Önkormányzat

7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

Fenntartó neve:

Sellye Város Önkormányzat

7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

Az intézményirányító szerve:

Sellye Város Képviselő-testülete

## Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

Ágazati felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

Felügyeleti szerv:

Sellye Város Képviselő-testülete

Az intézmény vezetőjét kinevező szerv:

Sellye Város Képviselő-testülete

Az intézmény vezetője:

Némethné Kalla Júlia

Az intézményvezető tartós távolléte, vagy akadályoztatása esetén az irányítási jogkör gyakorlója Dancsecs Enikő könyvtáros munkatárs.

Az intézmény működéséhez szükséges feltételeket a fenntartó biztosítja.

Legfontosabb működési feltételek:

- a rendeltetésszerű működéshez szükséges megfelelő elhelyezés, szakmailag képzett, megfelelő számú személyzet,
- az intézmény vezetőjének és dolgozóinak szakmai képzésen, továbbképzéseken, tapasztalatcseréken való részvételének biztosítása,
- a gyűjtemények, információs adatbázisok folyamatos gyarapítása,
- a működéshez szükséges korszerű felszerelések, gépek és egyéb szakmai eszközök beszerzése,
- a szolgáltatások korszerűsítésének folyamatos biztosítása.

Működtetéséhez költségvetési támogatással hozzájárul:

Sellye Város Önkormányzat  
7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

### 1.1.4. Az intézmény bélyegzői

Szabvány méretű, kör alakú, hivatali bélyegző

Hivatali körbélyegző

Felirat: SELLYE VÁROSI MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS MUZEÁLIS INTÉZMÉNY  
A kör közepén a Magyar Köztársaság címere

Fejbélyegző:

Felirat: Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény  
7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Minták:

**1.1.5. Az intézmény jogállása önálló jogi személy**

**1.1.6. Gazdálkodási formája önállóan működő, nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv**

**1.1.7. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

A főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása: 910110 Közművelődési intézmények tevékenysége.

**1.1.8. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

(A 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről 3. mell.)

581400	Folyóirat, időszak kiadvány kiadása
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910210	Múzeumi állandó kiállítási tevékenység
910220	Múzeumi időszak kiállítási tevékenység
910501	Közművelődési tevékenységek
910502	Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése
932918	Egyéb szabadidős szolgáltatás

A költségvetési szerv vállalkozói tevékenységet nem folytat.

**1.1.9. Működési területe**

Sellye város közigazgatási területe.

**1.1.10. Az intézmény típusa**

Nyilvános könyvtár, helytörténeti gyűjtemény, közművelődési intézmény, azaz többfunkciós, közös igazgatású kulturális létesítmény.

**1.1.11. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára a jogszabályokban, testületi határozatokban megfogalmazott feladatokat, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

**1.1.12. Az SZMSZ hatálya kiterjed**

- az intézmény összes dolgozójára,
- az intézményben működő testületekre, szervezetekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az intézmény feladta a gyűjtemény fejlesztése, feltárása, gondozása, rendelkezésre bocsátása, tájékoztatás a dokumentumokról és más könyvtárak állományának elérési módjáról, részt vesz a könyvtárközi kölcsönzésben, az önkormányzat egyes dokumentumait gyűjti, hozzáférhetővé teszi, gondozza. Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

### **1.1.13. Az intézmény**

Adószáma: 15761574 - 1 - 02

Számlaszáma: 11731128 - 15761574

Statisztikai számjele: 15761574 9101 322 02

Az intézmény áfa alanyisága: áfa-körbe nem tartozó, alanyi áfa-mentes.

### **1.1.14. Az intézmény működését meghatározó jogszabályokban rögzített alapidokumentumok**

- Az 1997. évi CXL. tv. a kulturális javak védelméről és muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről.
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. törvény Munka törvénykönyvéről
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
- 64/1999. (IV. 28) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről.
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
- 157/2000 (IX. 13) Korm. rendelet a dokumentumvásárlási hozzájárulásról.
- A 6/2001. (I.17) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről.
- 1094/2012. (IV.3.) Korm. határozat a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények további fenntartásáról, valamint a települési önkormányzatok kötelező kulturális feladatairól.
- 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- Az 1/2000 (I.14) NKÖM. rendelet a kulturális szakemberek képzési rendszeréről és a képzés finanszírozásáról.
- 11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képzési feltételekről
- 17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet a kulturális örökség hatósági nyilvántartására vonatkozó szabályokról
- 16/2003 (X. 29) NKÖM rendelet az egyes munkaköri megnevezésekről



- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet a helyi önkormányzatok közművelődési és könyvtári érdekeltségnövelő támogatásáról
- 3/1975. (VIII. 17.) KM

## II. FEJEZET

### 2.1. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA, FELADATA, MŰKÖDÉSE

#### 2.1.1. Az Intézmény közfeladata

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 7. pontja szerint a helyi közügyek, valamint a helyben, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Ellátja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben és más vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat:

#### 2.1.2. A könyvtár feladatai

- Nyilvános könyvtári szolgáltatást biztosít a település, Sellye város lakosságának alapellátása érdekében,
- folyamatosan gyűjti – gyűjtőkörének megfelelően – a magyar nyelven megjelent könyveket, periodikumokat, audio-vizuális és elektronikus dokumentumokat,
- gyűjti a település helyismereti vonatkozású dokumentumait,
- a beszerzett vagy kapott dokumentumokat nyilvántartásba veszi, feltárja, biztosítja a hozzáférés lehetőségét, a gyűjteményt megőrzi és védi, az elavult és elhasználdott dokumentumokat folyamatosan kivonja,
- integrált könyvtári rendszer (TextLib) használatával folyamatosan végzi az állomány honosítását, számítógépes adatbázisokat épít: elsődlegesen a könyvtár gyűjteményéről, helyi dokumentumairól, helyi információkról,
- állampolgári jog alapján szolgáltatásaival rendelkezésre áll minden érdeklődőnek,
- állományának túlnyomó részét kölcsönzi, a helyben használható dokumentumokhoz biztosítja a hozzáférést,
- a könyvtár gyűjteményét, szolgáltatásait népszerűsítő rendezvényeket szervez, kiscsoportos foglalkozásokat tart az általános iskolai diákok számára, valamint óvodás csoportoknak,
- végzi, illetve szervezi a településen élő nemzetiségi (horvát) és etnikai (cigány) kisebbséghez tartozó lakosság könyvtári ellátását,
- statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeinek eleget tesz,
- a városi rendezvények megszervezésében, azok lebonyolításában részt vesz, a programokhoz helyet biztosít,
- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,

- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

### **2.1.3. A könyvtár célja**

A Sellye Városi Könyvtár feladata székhelyének és vonzáskörzetének szakszerű könyvtári ellátása. Mint a város nyilvános könyvtára arra törekedjen, hogy tényleges és potenciális használói számára biztosítsa a magyar és az egyetemes kultúrakincset, a hazai és nemzetközi információhoz és tudáshoz való szabad hozzáférést.

### **2.1.4. A könyvtár alaptevékenységei és szolgáltatásuk célja**

**Szolgáltatás:** a gyűjtött és feltárt könyvtári dokumentumok rendelkezésre bocsátása, kölcsönzése elsősorban a helyi lakosság számára, másodsorban az egész magyar könyvtári rendszer számára.

**Állomány:** megfelelő dokumentum ellátás megszervezése, dokumentumok gyűjtése a tartalomra és formára vonatkozó minden előítélet nélkül, fenntartva az egyensúlyt a dokumentumok helyi elérése és a távoli hozzáférés között. Feladat a gyűjtemény megőrzése, védelme, a fölöslegessé vált, elhasználadott dokumentumok folyamatos törlése.

**Hozzáférés:** a felhasználói hozzáférés biztosítása a könyvtáron kívüli források bevonásával, a világhálózat elérésével. A dokumentumokhoz való fizikai hozzáférés és nyitvatartási idő biztosítása, illetve a szolgáltatások kiterjesztése azok számára, akik képtelenek élni az általános lehetőségekkel (pl. mozgáskorlátozottak).

**Tájékoztatás:** naprakész és releváns dokumentumállomány minden témakörben, a tájékoztató munkatársak gyakorlatának fejlesztése, hogy az egyes szakterületekről tájékoztatni tudjanak, és képesek legyenek a nem helyben lévő, de igényelt dokumentumokhoz is hozzáférést biztosítani.

**Olvasás és olvasási kultúra:** gondosan válogatott állomány segítségével a gyermekek olvasásának támogatása, különféle események és alkalmak megszervezése, részvétel a felnőttek olvasási kultúrájának fejlesztésében. A kultúra fejlődésének támogatása rendezvények szervezésével és támogatásával, a legfrissebb irodalomhoz való hozzáférés biztosításával.

**Könyvtárhasználat:** a könyvtárlátogatók képessé tétele a könyvtári dokumentumok és szolgáltatások használatára.

**Tanulás segítése:** a tanulást, önművelést szolgáló környezet megteremtése, kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

**Közhasznú információ:** Sellye és környékéről szóló és a közösségnek szánt információ gyűjtése, rendszerezése és elérhetővé tétele a könyvtár honlapján.

**Segítőkézség:** szolgálatkész könyvtári munkatársak által a használók igényei

szerinti szolgálat és segítség.

Szakmai felkészültség: a kulturális szakemberek képzéséről szóló rendelet szellemében a szakmai képzés, továbbképzés lehetőségének biztosítása munkatársai számára.

#### **2.1.5. A könyvtár értékrendszere**

A lehető legjobb, minőségi szolgáltatás nyújtása a könyvtár használói, csoportos látogatói és dolgozói számára.

Az erőforrások hatékony felhasználásával a könyvtár céljainak teljesítése, az optimális eredmények elérése.

Folyamatos az új módszerek keresése, kreatív alkalmazása a szolgáltatások javítására, az erőforrások felhasználására, új, modern szolgáltatások nyújtására. Korrekt bánásmód a könyvtár használóival és a munkatársakkal. Azonos lehetőség biztosítása a könyvtár minden tevékenységében.

Az esélyegyenlőség növelése a könyvtár hagyományos és modern informatika eszközeivel.

A munkatársak részvételének ösztönzése a könyvtár minden szakmai tevékenységében.

A továbbképzéseken való részvétel, a szakmai fejlődés lehetőségének támogatása, az egyéniség kibontakoztatás

#### **2.1.6. A könyvtár gyűjtőköre**

A könyvtár, állományának gyarapításakor figyelembe veszi a használók igényeit, foglalkozási, képzettségi, korosztályi és anyanyelvi összetételét, érdeklődési körét. Ennek érdekében folyamatos összehasonlító állományelemzést végez. A könyvtári anyagok beszerzése az alaptevékenységek megvalósítását segíti.

A könyvtár gyűjti:

- a magyarul megjelenő könyvtári dokumentumokat, válogatva
- a Magyarországon megjelenő könyvtári dokumentumokat, válogatva
- különös tekintettel a város helytörténeti vonatkozású kiadványaira

Dokumentumtípus szerint gyűjti:

- nyomtatott könyveket, folyóiratokat, hírlapokat és egyéb időszakos kiadványokat
- audio, audiovizuális, elektronikus dokumentumokat.

#### **2.1.7. A könyvtár állományának nyilvántartása**

Az állomány nyilvántartása a 3/1975. (VIII.17.)KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat figyelembevételével történik.

#### **2.1.8. A könyvtári állomány feltáró eszközei**

A könyvtár könyvállományának nyilvántartása szerzői betűrendes katalógus segítségével történik.

### III. FEJEZET

#### 3.1. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA

A könyvtár nyilvános könyvtár, minden a könyvtárhasználatból nem kizárt érdeklődőnek a kulturális törvényben meghatározott feltételek szerint rendelkezésére áll.

##### 3.1.1. A könyvtári dokumentumok helyben használata

A könyvtár valamennyi szolgáltató helyén biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák. A könyvtárhasználók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcokon elhelyezett dokumentumokat.

A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell azok épségére, tisztántartására. Rongálás, csonkítás, beleírás, aláhúzás stb. esetén a szolgálatot teljesítő könyvtáros a dokumentumhasználatot köteles felfüggeszteni és az olvasót a szolgáltatás igénybevételétől eltiltani, az okozott kárt megtéríttetni.

##### 3.1.2. A könyvtári dokumentumok kölcsönzése

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja az alábbiak szerint:

Dokumentumtípus	Könyvtári státusz	Kölcsönözhető darabszám	Kölcsönzési idő	Hosszabbítás
Könyv	kölcsönzői állomány	6	1 hónap	igen (2x)
	kézikönyvtári állomány, egyedi elbírálás alapján	2	5 nap	nem
Hírlapok, folyóiratok	régebbi példányok	8	2 hét	nem
Audio dokumentumok	Kölcsönzői állomány	2	2 hét	nem

Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve. A könyvek kölcsönzési határidejét, ha közben más nem jegyezte elő legfeljebb 2 alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen a könyvtárban, illetve telefonon a 06/73 580-035-ös telefonszámon. Az újságok, hangzó dokumentumok, kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

##### 3.1.3. A könyvtárhasználat általános szabályai

A könyvtárban a helyhez illő, csendes, egymás munkáját tiszteletben tartó viselkedés az elvárt. A könyvtárban ápolatlanul, hiányos öltözékben tartózkodni nem illik. A könyvtárban a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás tilos. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtárnak bármilyen jogcímen tartozik. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti,

vagy nyugalmát tartósan zavarja. A könyvtár, vagy használói sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagság felfüggesztésével jár. A könyvtári szabályok megsértőitől a kölcsönzési, illetve a helyben használati jogot megvonhatja az intézmény vezetője. A sértő magatartással szemben intézkedő könyvtáros hivatalos személynek minősül.

#### 3.1.3.1. Beiratkozás

A beiratkozás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevel, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, ill. -ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik-jótállójának alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is),
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házzám, emelet, ajtó (ha Sellyén ideiglenes lakcímmel rendelkezik az is, ebben az esetben azonban a levelezési címet meg kell jelölni),
- személyi igazolvány, vagy útlevel

#### 3.1.3.2. A könyvtár gyűjti az olvasók alábbi adatait is, ám ezek közlésére a beiratkozó nem köteles

- Foglalkozása és munkahelye.
  - Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely.
  - Nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezése, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti.
  - Önálló jövedelemmel nem rendelkező személyek esetében: tanulóknál ezt a tényt foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel; háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti. A közvetlen kapcsolattartás érdekében a könyvtár rögzíti a mobilszámot és email címet is.
- A kölcsönzés térítésmentes.

#### 3.1.3.3. A beiratkozáshoz használt dokumentumok

- Beiratkozási, regisztrálási adatok:

A beiratkozási, regisztrálási adatokat a könyvtár tasakos nyomtatványon, illetve gépi táblázatban rögzíti. A kötelezően felveendő adatok köre megegyezik a Beiratkozásnál" leírtakkal. Az itt rögzített adatokat az intézmény személyhez kötötten az olvasóval való kapcsolattartáshoz, illetve tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz használhatja fel. A könyvtárlátogató kérésére - amennyiben a könyvtár szolgáltatásait a jövőben nem kívánja igénybe venni - adatait törölni kell.

- Törzslap, olvasói nyilatkozat:

Az olvasó törzslapján szintén szerepelnie kell az előzőpontban felsorolt adatoknak és az olvasó nyilatkozatának, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére és elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik jótállójának alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is)

- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házsám, emelet, ajtó (ha Sellyén ideiglenes lakcímmel rendelkezik az is, ebben az esetben azonban a levelezési címet meg kell jelölni),
- személyi igazolvány, vagy útlevele száma.

3.1.3.4. A könyvtár gyűjti az olvasók alábbi adatait is, ám ezek közzétételére a beiratkozó nem köteles

- Foglalkozása és munkahelye.
- Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely.
- Önálló jövedelemmel nem rendelkező személyek esetében: tanulóknál ezt a tényt foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel; háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

A közvetlen kapcsolattartás érdekében a könyvtár rögzíti a mobilszámot és e-mail címet is.

**3.1.4. A közművelődés feladatai**

A közművelődés kereteiben segíti a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, színvonalának növelését, a település művészeti értékeinek, hagyományainak, népművészetének megismertetését, az ünnepek kultúrájának gondozását; életminőséget javító tanulási lehetőségeket, művelődési közösségeket biztosít; az információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés lehetősége adott. A városi rendezvények, ünnepek szervezése, lebonyolítása. Olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatokat lát el, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet. Ellátja a folyóirat, időszaki kiadvány, plakát, formanyomtatvány, reklámanyag papíralapú vagy on-line kiadásával összefüggő feladatokat.

A települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Ennek formái különösen:

- az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító
- tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése,
- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi
- művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a
- befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése,
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása

- a városi rendezvények megszervezésében kulcsfontosságú szerepvállalás; a műsorok, versenyek, kiállítások lebonyolítása, ill. koordinálása – szükség esetén külső segítők részvételével.
- a helyi társadalom önszerveződő csoportjainak, egyesületeinek rendszeres találkozásaira, nagy létszámú rendezvényeinek a helyszín biztosítása.
- kézműves foglalkozások működtetése gyermek és felnőtt érdeklődők számára.
- pályázatok segítségével megvalósítható programok megszervezése, levezetése.
- a nagyterem, büfé, konyha, a kiállító terem bérbeadása.

A települési önkormányzat a helyi társadalom művelődési érdekeinek és kulturális szükségleteinek figyelembevételével, a törvény és a helyi lehetőségek, sajátosságok alapján rendeletben határozza meg, hogy a felsoroltakból mit, milyen konkrét formában, módon és mértékben lát el.

A települési önkormányzat a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében

- közművelődési intézményt biztosít.

Az önkormányzat a közművelődési intézmény fenntartójaként, illetve a közművelődési intézmény működése által biztosítja, hogy a településen a lakosság önszerveződő közösségei megfelelő rendszerességgel és időtartamban vehessék igénybe az intézmény szolgáltatásait, és az igénybevétel idejére a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.

Az önkormányzat, a törvényben foglaltak alapján:

- a) meghatározza a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait,
  - b) kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, működési engedélyét, jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét és költségvetését,
  - c) biztosítja a feladatok ellátásához és a közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, a törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket,
- Az önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó közművelődési intézmény létesítése, átszervezése, megszüntetése illetőleg tevékenységének 60 napon túli szüneteltetése esetén a testületi döntés meghozatala előtt 30 nappal a minisztérium véleményét be kell szerezni és annak tartalmát a testülettel ismertetni kell.

A minisztérium a megkereséstől számított 30 napon belül nyilváníthat vélemény

### **3.1.5. A Kiss Géza Helytörténeti Kiállítóhely feladatai**

- A helytörténeti gyűjtemény gondozása.
- Helyi adományokból a kiállítási anyag folyamatos gyarapítása.
- A múzeumlátogatók fogadása, tárlatvezetés.

## IV. FEJEZET

### 4.1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

#### 4.1.1. Az intézmény vezetője az igazgató

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az igazgató, akit Sellye Város Képviselő-testülete nevez ki nyilvános pályázat alapján 5 évre.

#### 4.1.2. Az igazgató feladatai és hatásköre

- 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,
- az intézmény munkáltatói, aláírási jogkörét gyakorolja,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, az alkalmazottak munkaköri leírását,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek, az alkalmazottak munkáját, a teljes intézmény tevékenységét,
- Sellye Város Képviselő-testülete üléseire meghívottként, az intézményt képviseli.

Az igazgató feladatai és hatásköre a polgármester által kiadott munkaköri leírásban található.

Távolléte (szabadság, betegség) esetén munkatársai közül jelöli ki helyettesét. Tartós távollét esetén (két hétnél hosszabb idő) megbízólevelet ad, amelyben átruhazza a kiadmányozási feladatokat és a bélyegzőhasználatot. Kiadmányozás esetén még egy másik szakalkalmazott aláírása is szükséges a helyettesítés alatt.

#### 4.1.3. Szakalkalmazottak

1 fő könyvtáros, a könyvtári teendőkre

#### 4.1.4. Technikai alkalmazottak

1 fő takarító (könyvtár és múzeum) + teremőr, gondnok (múzeumban) + segédkönyvtáros (könyvtár)

1 fő programszervező

Az összesen 3 fő alkalmazott munkáltatója az igazgató.

#### 4.1.5. Dolgozói munkaértekezletek

##### 4.1.5.1. Az intézményvezető a dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,



- értékeli az intézményben dolgozók munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

4.1.5.2. A különböző munkaterületek dolgozói:

- beszámolnak tevékenységükről,
- javaslataikat elmondják, észrevételeiket kifejtetik,
- kérdéseket tehetnek fel az intézmény vezetőjének.

4.1.5.3. Hatáskör:

Az éves beszámolók és munkatervi javaslatok elfogadása.

4.1.5.4. Ügyrendje:

Évente 4-szer ülésezik: januárban, áprilisban, júliusban és októberben. Az igazgató hívja össze. A munkaértekezletről jegyzőkönyv készül. Kapja: irattár.

4.1.5.5. Résztvevői:

Az intézmény teljes személyzete.

4.1.6. A dolgozók érdekképviseleti szervezetei

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

## V. FEJEZET

### 5.1. MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyet minden dolgozó próbaidejének leteltekor kézhez kap.

- a) A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit személyre szólóan.
- b) A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladatváltozás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.
- c) A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felel.

## VI. FEJEZET

### 6.1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

#### 6.1.1. A munkaviszony létrejötte

Az intézmény a munkavállalóval a belépéskor közalkalmazotti jogviszonyt létesít a KJT szabályai szerint. A kinevezés tartalmazza a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét.

A kinevezés három hónapos próbaidőt határoz meg.

#### 6.1.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt szervezeti egységben,

illetve munkaterületen, az ott érvényben lévő szabályok, illetve a munkaköri leírás szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességeinek megfelelően, elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené, kivéve, ha jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség áll fenn.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a foglalkoztatott dolgozók személyi anyagai,
- a szolgáltatást igénybevevő - beiratkozó - olvasók személyi adatai,
- a gazdálkodás adatai,
- a munkáltatással összefüggő adatok, információk,
- az intézmény biztonsági, vagyoni és tűzvédelmi adatai, ezek műszaki, technikai alkalmazásai.

Az adatok kezelése és az adminisztráció a kijelölt szakalkalmazottak feladata és felelőssége, abba csak a felügyeleti szervnek van betekintési joga. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közzétételére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

### **6.1.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Tömegtájékoztató szervek részére nyilatkozatot csak az intézmény vezetője vagy annak megbízottja adhat.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, tényel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közzététel előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közzététel előtt vele egyeztesse.

### **6.1.4. A munkaidő beosztása**

A munkarendre vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény /MT/, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A munkaidő-beosztást a munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézmény tereiben nappali időben minden rendezvény feltételeit a szakalkalmazottak felügyelik; a könyvtári nyitva tartási időn túl szervezett programoknál csak a saját szervezésű rendezvényeket. Az így keletkezett túlórákat le kell csúsztatni, mivel ezért külön bérezésre nincs lehetőség.

A városi rendezvények szervezésében, lebonyolításában keletkező túlórákkal ugyanaz az eljárás érvényes, mint az előbbieken.

#### **6.1.5. Szabadság**

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a KJT, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást vezet az intézmény, melyért az igazgató felel.

A rendes szabadság kiadásához - előzetesen a munkahelyi dolgozókkal egyeztetett - éves szabadságolási terv készül.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult.

#### **6.1.6. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban kell rögzíteni.

#### **6.1.7. Kártérítési kötelezettség:**

- A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségeknek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért tartozik felelősséggel.
- A könyvtárhasználó, látogató kártérítési kötelezettségét a Könyvtárhasználati Szabályzat rögzíti.

#### **6.1.8. Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati cikkeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl.: számítógép).

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, könyvek, felszerelési cikkek, stb. megóvásáért.

#### **6.1.9. Az intézmény szolgáltatási, nyitva tartási rendje:**

Az intézmény nyitva tartásáért a vezető mellett valamennyi szakalkalmazott felelős.

##### **6.1.9.1. A könyvtár nyitva tartása:**

Kedd:	7 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Szerda:	7 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>
Csütörtök:	7 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
Péntek:	7 <sup>30</sup> – 13 <sup>30</sup>
Szombat:	10 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>

6.1.9.2. A múzeum nyitva tartása:

**Nyári időszak: április 1 – október 31-ig**

Hétfő	Zárva	Zárva
Kedd	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Szerda	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Csütörtök	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Péntek	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Szombat	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>
Vasárnap	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>

**Téli időszak: november 1 – március 31-ig**

Hétfő	Zárva
Kedd	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Szerda	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Csütörtök	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Péntek	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Szombat	10 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Vasárnap	Zárva

6.1.9.2. A művelődési ház nyitva tartása:

Az aktuális programok függvényében, kötetlen időben tart nyitva. Hétköznapokon napközben és az esti időszakban. Szombatonként a zenekari próbák ideje alatt, 15<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig. Szerdánként 8<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup> óráig.

**6.1.10. Munkaterv, beszámoló, statisztika**

Az igazgató az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi **munkatervet** készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kér az intézményben dolgozó szakalkalmazotti-közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni a felügyeleti szervnek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

**Beszámoló** készítése Sellye Város Képviselő-testülete részére, az igazgató feladata.

**Statisztikai adatszolgáltatás** a szakalkalmazottak bevonásával, az igazgató, illetve a könyvtáros feladata.

#### **6.1.11. A kapcsolattartás rendje**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, valamint minden olyan intézkedésnél, amelyik más szakterületen dolgozók munkáját érinti, az intézkedést megelőzően a dolgozóknak egyeztetési kötelezettségük van.

A településen működő intézményekkel együttműködési megállapodás szabályozza a kötelezettségeket és a kedvezményeket.

#### **6.1.11. Ügyiratkezelés**

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni, amely az SZMSZ kiegészítő szabályzata.

A munkáltatói és a vezetéssel kapcsolatos iratok kezelése az igazgató feladata.

A forgalommal kapcsolatos ügyiratkezelés az igazgató és a könyvtáros feladata.

#### **6.1.12. A kiadmányozás rendje**

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

#### **6.1.13. Bélyegzők használata, kezelése**

Valamennyi cégszerű aláírásnál a cégbélyegzőt (körbélyegzőt) kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató,
- könyvtáros

A cégbélyegző, fejbélyegző használatáért, tárolásáért az igazgató felel. Egy fejbélyegző használatáért, kezeléséért a könyvtáros felel.

#### **6.1.14. A gazdálkodás rendje**

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Költségvetésének felhasználását, gazdálkodással kapcsolatos teendőit a polgármesteri hivatal által kiadott szabályzat útmutatásai alapján végzi.

#### **6.1.15. A helyettesítés rendje**

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

A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője a munkaköri leírásban szabályozza.

#### **6.1.16. Munkakörök átadása**

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,

## Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az igazgató gondoskodik.

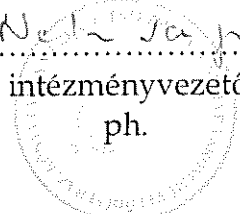
### VII. fejezet

#### 7.1. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a fenntartó önkormányzat jóváhagyását követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az intézmény minden korábbi Szervezeti és Működési szabályzata hatályát veszti.

Sellye, 2016. február 24.

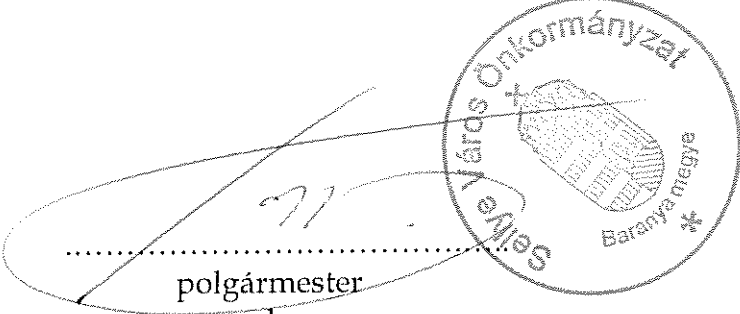
.....  
Néki János  
intézményvezető  
ph.



Sellye Város Képviselő-testülete a 34/2016. (II.24.) számú K. T. határozattal hozzájárul a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti működéséhez.

Sellye, 2016. február 24.

.....  
polgármester  
ph.



**Az SZMSZ Függelékei:**

- I. számú melléklet: Az alapító okirat és elfogadásának határozata
- II. számú melléklet: Az SZMSZ elfogadásának határozata
- III. számú melléklet: Küldetésnyilatkozat
- IV. számú melléklet: Könyvtárhasználati szabályzat
- V. számú melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
- VI. számú melléklet: Munkaköri leírások
- VII. számú melléklet: A Városi Könyvtár Minőségi Kézikönyve
- VIII. számú melléklet: Munkavédelmi szabályzat
- IX. számú melléklet: Tűzvédelmi szabályzat
- X. számú melléklet: Adatvédelmi szabályzat
- XI. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat
- XII. számú melléklet: A Városi Könyvtár Stratégiai Terve
- XIII. számú melléklet: Könyvtári Szolgáltatásjegyzék
- XIV. számú melléklet: Könyvtári Fenntartói Nyilatkozat

Sellye, 2016. február 24.

.....  
Németi János  
intézményvezető  
ph.  
.....

## KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Kapcsolódva a hazai könyvtári terület küldetésnyilatkozatában megfogalmazottakhoz, a Városi Könyvtár az alábbiakban fogalmazza meg és teszi közzé küldetésnyilatkozatát. A hazai és nemzetközi információhoz és tudásanyaghoz történő szabad és korlátlan hozzáférés biztosításával a könyvtári rendszer egésze legyen alkalmas. A könyvtári ellátásban azoknak a prioritásoknak kell érvényesülniük, amelyek a könyvtárhasználókat és a szolgáltatásokat helyezik előtérbe, amelyek az Európai Unió országai közül a jó könyvtárüggyel rendelkezőket meghatározzák.

### Célok, feladatok

- Az élethosszig tartó tanulás erősítése
- A tanulás támogatása
- A digitális írástudás fejlesztése
- A könyvtári szerep erősítése
- A szolgáltatások minőségének fejlesztése
- A könyvtárkép társadalmi megítélésének javítása
- Statisztikai adatszolgáltatás biztosítása
- Környezeti feltételek javítása az új igények figyelembevételével

Sellye, 2016. február 24.

  
Dancsecs Enikő  
könyvtáros



## KÖNYVTÁR HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A Sellye Városi Könyvtárba beszerzett dokumentumok Sellye város vagyonát képezik, ennek megfelelően a közös vagyon használatáért minden könyvtárhasználó felelősséggel tartozik. A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni.

A könyvtárban a helyhez illő, csendes, egymás munkáját tiszteletben tartó viselkedés az elvárt. A könyvtárban ápolatlanul, hiányos öltözékben tartózkodni nem illik. A könyvtárban a dohányzás, az alkohol-és drogfogyasztás tilos. A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, aki a könyvtárnak bármilyen jogcímen tartozik. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, vagy nyugalma tartósan zavarja. A könyvtár, vagy használói sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagság felfüggesztésével jár. A könyvtári szabályok megsértőitől a kölcsönzési, illetve a helyben használati jogot megvonhatja az intézmény vezetője. A sértő magatartással szemben intézkedő könyvtáros hivatalos személynek minősül.

A könyvtárhasználó az őt ért sérelem kapcsán jogorvoslatért az intézmény vezetőjéhez, valamint Sellye Város Önkormányzatához fordulhat, előadhatja észrevételeit és panaszait, kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

A Sellye Városi Könyvtár nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja. A könyvtár használat ingyenes, a dokumentumok kölcsönzése, valamint a számítógép használat könyvtári tagsághoz kötött.

Térítéses szolgáltatások: könyvtárközi kölcsönzés.

### **A könyvtár nyitva tartása:**

Kedd: 7:30 – 16:00

Szerda: 7:30 – 14:00

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.*

*Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201*

*e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)*

Csütörtök: 7:30 - 16:00

Péntek: 7:30 - 13:30

Szombat: 10:00 - 12:00

## BEIRATKOZÁS

Olvasójegyet felnőttek személyi igazolvánnyal, diákok, gyermekek csak jótállóval (18 éven felüli önálló kereső vagy nyugdíjas) válthatnak. A jótállónak be kell mutatnia személyi igazolványát, és alá kell írnia a jótállói nyilatkozatot. Beiratkozáskor minden könyvtár használónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma. A foglalkozás és munkahely adatainak megadása statisztikai jellegű, nem kötelező. A közvetlen kapcsolat tartás érdekében érdemes megadni mobilszámot és email címet is.

A beiratkozó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére.

Csak érvényes olvasójegy tulajdonosa kölcsönözhet. Az olvasójegy a beiratkozás napjától egy érvényes, megújítása a saját, illetve a jótálló személyi igazolványa ismételt bemutatásával és a történik.

Beiratkozáskor az olvasók adatait a számítógépe nyilvántartásba kerülnek, s azokat a könyvtár a 2011. évi CXII. törvény, továbbá az 1992. évi LXVI. törvényrendeletének megfelelően tárolja, kezeli és gondoskodik az adatvédelemről.

## KÖLCSÖNZÉS

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja az alábbiak szerint:

Dokumentumtípus	Könyvtári státusz	Kölcsönözhető darabszám	Kölcsönzési idő	Hosszabbítás
Könyv	kölcsönzői	6	1 hónap	igen (2X)

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

2

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

	állomány			
	kézikönyvtári állomány, egyedi elbírálás alapján	2	5 nap	nem
Hírlapok, folyóiratok	régebbi példányok	8	2 hét	nem
Audio dokumentumok	Kölcsönzői állomány	2	2 hét	nem

Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve. A könyvek kölcsönzési határidejét, ha közben más nem jegyezte elő legfeljebb 2 alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen a könyvtárban, illetve telefonon a 06/73 580-035-ös telefonszámon. Az újságok, hangzó dokumentumok, kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

### ELJÁRÁS KÉSEDELEM ESETÉN

A kölcsönzési határidő lejártá után 3 alkalommal küld a könyvtár levélben felszólítást. Az eredménytelen felszólítások után a tartozásokat peren kívüli eljárással hajtja be.

Elveszített vagy megrongálódott dokumentumot a kölcsönző köteles azonos gyűjteményi értékű példánnyal pótolni, vagy megfizetni a kártérítési és eljárási díjat.

### ELŐJEGYZÉS

A kikölcsönzésben levő keresett dokumentumok előjegyezhetők. A dokumentum beérkezéséről a felhasználót a könyvtár - telefonon vagy e-mailben - értesíti.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

## KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

Könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk könyvtári tagjaink számára azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg a könyvtár saját állományában.

## SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLAT

A számítógép-, multimédia-, CD, DVD használat, és internetezés szabályairól a Számítógép-használati Szabályzat rendelkezik.

Sellye, 2016. február 24.

  
Dancsecs Enikő  
könyvtáros



# A Sellye Városi Könyvtár használói elégedettségi felmérésének elemzése 2015

A könyvtár használatára irányulóan kérdőíves felmérést végeztünk. A felmérés célja: a valós és látens használói igények feltérképezése, szokások megismerése, a könyvtári szolgáltatások esetleges továbbfejlesztése, a használók elégedettsége a meglévő szolgáltatásokkal kapcsolatban. A kérdőíves felmérés 2015. október 1. és 2015. október 22 között valósult meg. A mintavétel reprezentatív volt. A vizsgálat kérdőív segítségével történt. Kitöltése önkéntes és anonim volt. A kérdőív kérdéseit az alábbiak szerint csoportosíthatjuk:

- **A használók jellemzői:** nem, életkor, lakóhely (1., 2., 3. kérdés)
- **A könyvtárhasználat jellege:** gyakoriság, szolgáltatások, a kölcsönzés tárgya, a kölcsönzött dokumentumok mennyisége (5., 6., 7. kérdés)
- **A könyvtárhasználat minősége:** a könyvtárral mennyire elégedett az olvasó az épület milyensége, az állomány összetétele, a könyvtáros személye, a nyitvatartási idő, illetve a számítógép, internet tekintetében (9. kérdés)

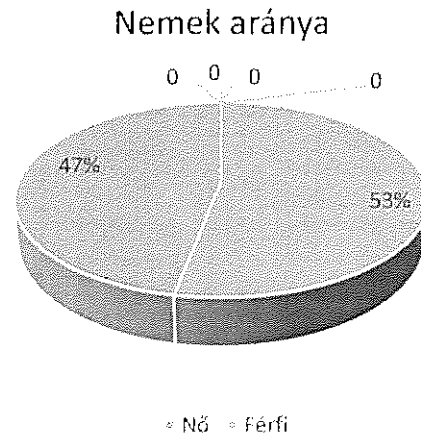


## A felmérés eredményei

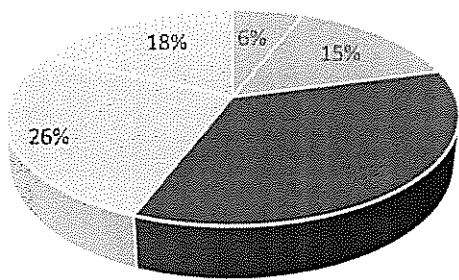
### a) Az olvasók tekintetében

A felmérésben szereplő könyvtárlátogatók nemek szerinti megoszlását vizsgálva kiderült, hogy a válaszadók nagyobb hányada nő, bár a különbség elenyésző.

**Nők: 53%, férfiak 47%**



### Életkor szerinti eloszlás



- 14-19 év között
- 20-35 év között
- 36-50 év között
- 51-65 év között
- 65 év fölött

Az életkor szerinti megoszlást az alábbi diagram illusztrálja. A legkisebb százalékban a 14-19 év közöttiek látogatták meg intézményünket a vizsgált időszakban. A válaszadók jelentős részét a 36-65 év közötti korosztály képezte.

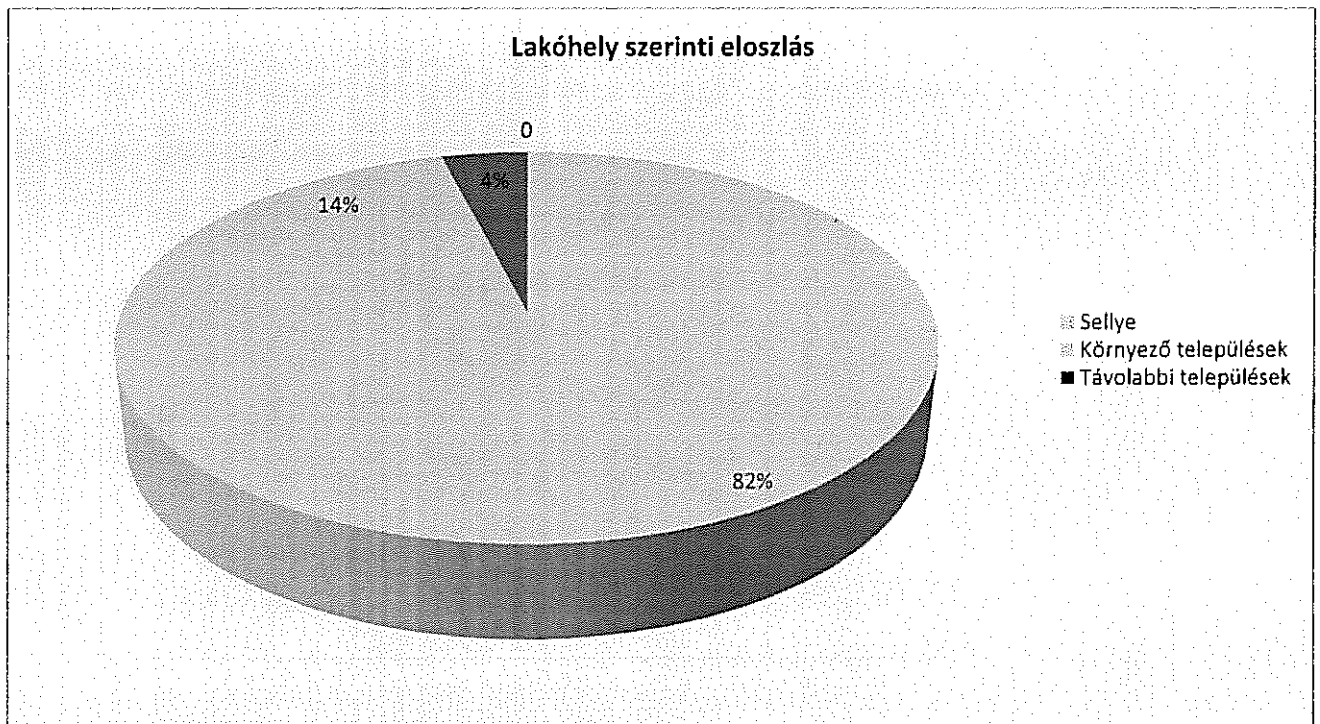


A felmérésben részt vevő olvasók lakhelyét tekintve az alábbi eredményeket kaptuk:

**Helybeli: 86%**

**Környező településen élő: 14 %**

**Távolabbi településen élő (A távolabbi településen élők, munkahelye kötődik Sellyéhez): 4%**

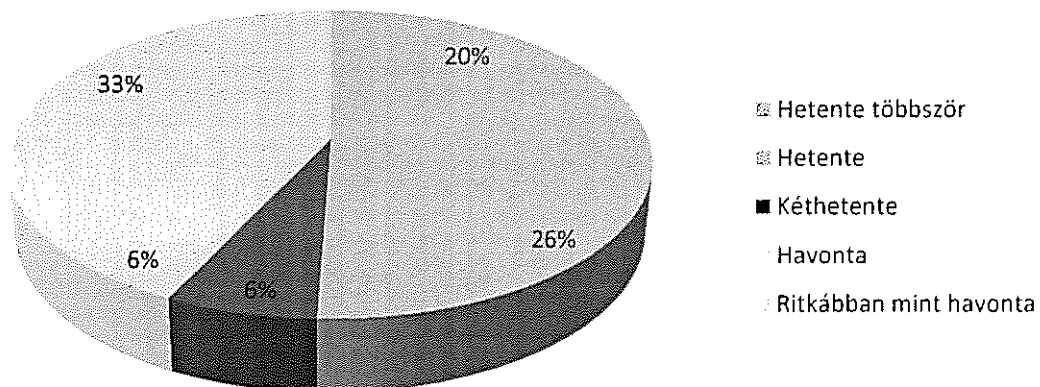




## b) A könyvtárhasználat jellegét tekintve

A válaszadók jelentős része 33% ritkábban, mint havonta látogatja meg a könyvtárat. Ennek egyik oka, hogy egyszerre sok könyvet kölcsönöz és meghosszabbítja a kölcsönzését. Bár sok esetben előfordul, hogy olvasóink nem tartják be a kölcsönzési határidőt. Jelentős részük hetente többször, illetve hetente meglátogatja az intézményünket. Egy részük a rendszeres számítógép használat miatt jön gyakran, másik részük pedig egy-egy dokumentumot kölcsönöz, így gyakrabban látogat el hozzánk.

### A könyvtárhasználat intenzitása







## A szolgáltatások tárgyát tekintve

Könyvtárunkat szinte kizárólag könyvek kölcsönzése miatt keresik fel, az egyéb lehetőségekkel a számítógép/internethasználatot eltekintve nagyon kevesen élnek. Folyóiratok használatát senki nem jelölte meg, sajnos ez így is van. Az irodai szolgáltatásokat elenyészően kevesen vesznek igénybe. A könyvtárközi kölcsönzés lehetőségével kevesen élnek. Ennek oka talán, hogy a visszajuttatás postaköltsége az olvasót terheli.

Szolgáltatás	
Könyvek kölcsönzése	91%
DVD-k, CD-k, hangoskönyvek kölcsönzése	4%
Internet/számítógép használat	20%
Folyóiratok használata	0%
Irodai szolgáltatások	6%
Olvasgatás, böngészés	15%
Kutatómunka, tanulás	15%
Könyvtárközi kölcsönzés	2%



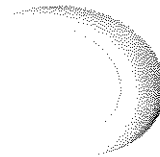
## A könyvkölcsönzés tárgyát tekintve

A könyvkölcsönzés tárgyát, műfaját tekintve olvasóink érdeklődési köre az alábbi diagramon tekinthető meg. Mint az ábra is mutatja a szórakoztató irodalom a legnépszerűbb olvasóink körében. Az ábra nem adja vissza a szórakoztató irodalom népszerűségét, sokkal nagyobb százalékban történik a sikerkönyvek kölcsönzése, mint ahogy a diagramon látható. Sokan kölcsönöznek mesekönyvet a gyermekeik számára.

Az útleírások, valamint a nyelvkönyvek iránti érdeklődés elenyésző. Az útleírás, mint műfaj nagyon sokat veszített a népszerűségéből, talán nem olyan divatos manapság, ez lehet az oka, hogy nem keresik. A nyelvkönyvek iránti elenyésző érdeklődés talán azzal magyarázható, hogy interneten jutnak hozzá a nyelvi segédletekhez, illetve, hogy a nyelvkönyvek nagy része munkatankönyv, így célszerűbb megvásárolni, mint kölcsönözni.

Kötelező irodalmat többen kölcsönöznek, mint az ábra mutatja. ennek valószínűleg az oka, hogy mintavétel időpontjában kevés középiskolás olvasónk volt. A könyvtárhasználók egy része kizárólag internetezés céljából keresi fel intézményünket, és egyáltalán nem kölcsönöz semmilyen jellegű könyvet.

<b>Könyvek témája, tárgya</b>	
<b>Szépirodalom</b>	<b>36%</b>
<b>Ismeretterjesztő irodalom</b>	<b>6%</b>
<b>Szórakoztató irodalom</b>	<b>40%</b>
<b>Történelmi regények</b>	<b>13%</b>
<b>Kötelező irodalom</b>	<b>22%</b>
<b>Nyelvkönyvek</b>	<b>4%</b>
<b>Útleírások</b>	<b>6%</b>
<b>Szakkönyvek</b>	<b>20%</b>
<b>Mesekönyvek</b>	<b>25%</b>
<b>Nem szoktam kölcsönözni</b>	<b>13%</b>



### c.) A könyvtárhasználat minősége szempontjából

Kikértük használóink véleményét könyvtárunk külső, belső állapotáról, nyitva tartásunkról, könyvtárosunkról stb. . 11 féle értékelési szempontot adtunk meg, ötös skálán értékelhettek bennünket; (5= nagyon elégedett; 4= elégedett; 3= közepesen elégedett; 2=elégedetlen; 1= nagyon elégedetlen)

	Értékelés
Könyvtár külső állapota	4,80
Könyvtár belső állapota	4,86
Akadálymentes, könnyű bejutás az épületbe	4,13
Könyvtári terek elrendezése	4,73
Nyitvatartási idő	4,13
Állomány összetétele	4,33
Könyvtáros szakmai felkészültsége	5
Könyvtáros segítőkészsége	5
Számítógépek állapota	3,86
Az internet minősége	3,86

Olvasóink visszajelzései örömmel töltötték el bennünket. Hiszen igyekszünk számukra a - lehetőségeinkhez mérten - minél színvonalasabb szolgáltatást nyújtani. A legrosszabb „osztályzatot a számítógépek állapota, illetve az internet minősége kapta. Sajnos a számítógépeink elég régiiek, ebből kifolyólag lassúak is. Az internet minőségével nincs gond, de mivel a számítógépek állapota az internet minőségére is kihat. Könyvtárunk külső, belső állapotával elégedettek használóink. Gyakran kapunk pozitív visszajelzést a könyvtár belső hangulatával kapcsolatban. Külön öröm számomra, hogy a könyvtárost egyöntetűen legmagasabb értékelést kapta.

## Sellye Városi Könyvtár gyűjtőköri szabályzata

A gyűjtőköri szabályzatban foglalt feladatok célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a gyűjtemény szervezése történik. A gyűjtemény az intézmény szolgáltatásainak alapja.

A könyvtári dokumentumok beszerzése az alaptevékenységek megvalósítását segíti. Feladata a városban és környékén élők könyvtári, könyvtárhasználati, információs és tájékoztatási igényeinek megfelelő ellátása.

A gyűjtőköri szabályzat célja, hogy a könyvtári tudástár fejlesztésének keretét adja, rendelkezzen a fő-és mellékgyűjtőkörrel, meghatározza, hogy milyen szempontok alapján kerüljenek beszerzésre a különböző dokumentumtípusok.

A Sellye Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános városi könyvtár.

Dokumentumállományának gyarapításakor az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- Sellye és környéke lakossága könyv-, és információs igénye, foglalkozási, képzettségi, korosztályi és anyanyelvi összetétele, érdeklődési köre,
- A helyi általános és középiskolában tanulók tanulmányainak segítése.

Az állomány bővítésének, fejlesztésének nagyságrendjét a Sellye Város Önkormányzata által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

**Főgyűjtőköre:** minden ismeretágra kiterjedő általános gyűjtőkör.

A könyvtár válogatva gyűjti azokat a dokumentumokat, melyek jellemző módon mutatják be:

- a hazai könyvkiadásban megjelenő szak-, és szépirodalmat,
- a magyar nyelvű kézi-és segédkönyveket,
- a magyar nyelvű hírlapokat, folyóiratokat,
- a nem nyomtatásban megjelenő dokumentumok közül a CD-lemezeket, a CD, DVD-ket, hangoskönyveket.

### **Mellégyűjtőkör:**

Könyvtárunk kiemelten gyűjti a Sellyére és környékére vonatkozó helyismereti anyagokat, minden dokumentumtípusra kiterjedően.

Dokumentumtípus szerint gyűjt:

- nyomtatott könyveket, folyóiratokat, hírlapokat és egyéb időszak kiadványokat,
- térképeket,
- audiovizuális dokumentumokat.

### **A gyűjtőkör részletezése**

#### **Szépirodalom**

- a könyvtár a magyar klasszikus írók műveit teljességre törekvően szerzeményezi, kiemelve az újabb és összefoglaló műveket,
- a mai magyar irodalomból reprezentáló jellegű gyűjteményt alakít,
- a világirodalom legjobbjaiból gondos válogatással gyűjti az értékes műveket,
- a krimi, a fantasztikus valamint a romantikus irodalom köréből válogatással gyűjt az olvasói igényeknek megfelelően. A gyors elhasználódás, illetve fokozott érdeklődés miatt pótlásuk folyamatos.

#### **Szakirodalom**

- Az alapvető, általános műveket gyűjti az egyes szakterületekről,
- A részirodalmat a tanulók és kutatók által igényelt témakörökben gyűjti,
- Kiemelt témák: pedagógia, pszichológia, irodalomtudomány, magyar és egyetemes történelem,
- Helyismereti anyagot főleg a Sellyére és környékére, illetve Baranya megyére vonatkozó dokumentumok tekintetében gyűjt.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

### Kézikönyvtár

- az általános és szaklexikonok, alapvető segédkönyvek, az egyes tudományterületek szaklexikonjai, összefoglaló történeti művek kerülnek gyűjtésre,
- a felsőoktatásban használatos kiegészítő irodalom egy-egy példánya is gyűjtésre kerül az igények figyelembe vételével.

### A felnőtt részleg gyűjtőköre

Magyar nyelven megjelenő szakkönyvekből a könyvtár válogatva gyűjti:

- az általános művek területén az alap és általános lexikonokat, enciklopédiákat,
- a filozófia, pszichológia, esztétika egyetemes és átfogó műveit,
- társadalomtudományokból az átfogó jellegű, összegző munkákat,
- a közgazdaságtudomány, a jog területén elsősorban az összegző, műveket,
- nevelés, oktatás területén az átfogó műveket,
- néprajzi műveknél a magyarság szellemi és tárgyi értékeit bemutató átfogó munkákat, valamint a Baranya megyére vonatkozó műveket,
- természettudományok minden területén a korszerű ismereteket nyújtó, átfogó, népszerű ismeretközlő munkákat,
- alkalmazott tudományok területén az általános érdeklődésre számot tartó, keresett, ismeretterjesztő műveket,
- művészetek területén a nagy művészeti korszakok és művészeti ágak összefoglaló, általános ismereteket nyújtó dokumentumait,
- sport területén egy-egy sportág általános összefoglalását,
- nyelv és irodalom területén az összegzéseket, nyelvhelyességre, helyesírással kapcsolatos műveket, valamint irodalomtörténeti, életrajzi munkákat. Hazai és más országok irodalmának, valamint a külföldön élő magyar nemzetiségek irodalmának összefoglalásait,
- földrajzi művekből a természetföldrajzi és gazdaságföldrajzi monográfiákat, egy-egy kontinensre, régióra, országra vonatkozó leírásokat, átfogó kalauzokat,

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- történelmi témában a magyar és egyetemes történelem valamennyi alapvető monográfiáját, egy-egy időszak feldolgozását,
- a városunkra és kistérségünkre vonatkozó írott és nyomtatott dokumentumokat.

Magyar nyelven megjelenő szépirodalmi könyvekből a könyvtár válogatva gyűjti:

- a magyar és a világirodalom klasszikus íróinak műveit,
- a kortárs magyar és külföldi írók műveit.

A *kézikönyvtári olvasótermi* állomány kialakításának fő szempontja, hogy minden témakörben és tudományágban legyen szaklexikon vagy enciklopédia, alapvető kézikönyv, vagy a tudományág történetét feldolgozó, összefoglaló mű.

*Időszaki kiadványok* tekintetében az intézmény gyűjtőköre az NKA által felajánlott kiadványokra korlátozódik.

Helyismereti kiadványaink bővítése érdekében a könyvtár gyűjti mindazokat a dokumentumokat, melyek Sellyére, illetve a környező településekre vonatkozó információt tartalmaznak, földrajzi, tartalmi, kronológiai és formai szemponttól függetlenül.

Intézményünk lehetőség szerint gyűjti az *audiovizuális dokumentumokat*, a felhasználói igények figyelembevételével.

### **Gyermekrészleg gyűjtőköre**

Könyvtárunk a teljességre törekedve gyűjti:

- Az ifjúság számára íródott magyar és világirodalom klasszikusainak számító szépirodalmi műveket, kötelező olvasmányokat.

Intézményünk válogatva gyűjti:

- az ifjúság számára íródott általános és szaklexikonokat, gyermekenciklopédiákat, egyes tudományágak összefoglaló műveit, kézikönyveit,
- az ifjúság számára íródott magyar nyelvű szakkönyvek közül válogatva gyűjti a tudományágak minden területéről mindazokat a kézikönyveket,

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

ismeretterjesztő műveket, amelyek a gyerekek érdeklődését felkeltheti, tanulmányaikat iskolai előmenetelüket elősegíti,

- az ifjúság számára íródott magyar és világirodalom klasszikusainak számító szépirodalmi műveket,
- a kortárs gyermek és ifjúsági kiadványokból az értékesnek és fontosnak vélt magyar és világirodalmi alkotások közül a képes és mesekönyveket, ifjúsági regényeket, verseket, színműveket, gyűjteményes köteteket.

A képeskönyvek gyors elhasználódása miatt folyamatos pótlás szükséges. A régi kiadású, elhasználódott kiadványok nem vonzzák a gyermekolvasókat, ezért a klasszikusokból is az újabb kiadások beszerzése szükséges

### **Patay- hagyaték**

Könyvtárunk külön kezelt gyűjteménye a Patay- hagyaték. A hagyaték elkülönülten való kezelése kérésre történt. A kölcsönzésére, használatára vonatkozó szabályok megegyeznek a könyvtári állományra vonatkozó előírásokkal.

### **Állományapasztás**

Az állományapasztásra, az állományból való törlésre vonatkozó jogi szabályozást a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM rendelet határozza meg. Ennek értelmében a dokumentumokat az alábbi címen lehet törölni a nyilvántartásból:

- selejtezés (ha a dokumentum már alkalmatlanná válik a rendeltetésszerű használatra, pl.: rongálódott, elavult, csökkent iránta a kereslet, stb.),
- egyéb ok (elháríthatatlan esemény, bűncselekmény, pénzben megtérített követelés, behajthatatlan követelés, hiány).

Az állományból való kivonásra szánt dokumentumokról törlési jegyzék készül. A törlés tényét az egyedi nyilvántartásban jelöljük, illetve a raktári cédulát eltávolítjuk a katalógusszekrényből. Az állományalakítás szerves részét képezi az elavult, feleslegessé vált illetve a fizikailag elhasználódott dokumentumok folyamatos kivonása. A könyvtár ezeket a dokumentumokat alacsony egységáron értékesítheti.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



### Az állomány védelme

Cél, az intézményben olyan feltételeket biztosítani, intézkedéseket és tevékenységeket fogantatosítani, amelyek lehetővé teszik, és elősegítik, a könyvtárban lévő dokumentumok hosszú távú használhatóságát és állapotának megőrzését a jövő számára. Az állományvédelemnek két fő területe van: a megelőző és a helyreállító tevékenység.

A megelőző tevékenység célja, a dokumentumok állapot romlásának megakadályozása vagy a romlás ütemének lassítása, valamint olyan biztonsági feltételek megteremtése, ami a dokumentumok eltűnését, elvesztését megakadályozza az állapotuktól függetlenül.

A helyreállító tevékenység feladata, hogy az elhasználódott, megrongálódott állapotú, feltétlen megőrzésre szánt dokumentumokat kijavítsa, restaurálja.

Állományvédelmi szempontból a dokumentumokat négy csoportba sorolhatjuk:


1. A kifogástalan állapotú dokumentumok esetében a feladat, az állapot fenntartása.
2. A kis mértékben megromlott állapotú dokumentumok esetében az elsődleges feladat a további állományromlás megakadályozása és lelassítása.
3. A rossz állapotú, pótolhatatlan dokumentumok esetén külső segítség kérése javításra, restaurálásra.
4. Az elkövetkezőkben megjelenő kiadványok állományvédelmi feladat körében arra kell törekedni, hogy az új kiadványok közül -ha van választási lehetőség - az időtálló tartósabb kiadásban megjelenő művet szerezze be a könyvtár.

### Példányszám

Több példány beszerzése a következő esetekben indokolt:

- a legfontosabb lexikonok, kézikönyvek, kötelező olvasmányok,
- a legkeresettebb szépirodalmi művek,
- tanulást segítő kiadványok.

Sellye, 2016. február 24.

  
Dancsecs Enikő  
könyvtáros

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

**Sellye Városi Művelődési Ház,  
Könyvtár és Muzeális Intézmény**

**VÁROSI KÖNYVTÁR MINŐSÉGI  
KÉZIKÖNYVE**

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201  
e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## 1. Bevezetés

A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény dolgozói elkötelezettek abban, hogy a város és a környező települések polgárai számára korszerű és minőségi szolgáltatást nyújtsanak. Az intézmény 2015-ben fogalmazta meg Minőségpolitikáját. Ebből kiindulva kezdte meg összeállítani Minőségi Kézikönyvét. Az itt található alapelvek, szabályzatok, eszközök rögzítik az intézmény minőségügyi folyamatait, a dokumentálásra vonatkozó szabályokat. Tartalmát minden munkavállalónak ismernie kell, ezért mindenki számára hozzáférhető nyomtatott formában a könyvtárban. A Minőségi Kézikönyv nem végleges dokumentum, hanem folyamatos fejlesztés alatt áll, igazodva a mindenkori stratégiai tervhez, SWOT, használói és fenntartói igényekhez, elvárásokhoz, valamint az országos stratégiai irányvonalakhoz.

## 2. A Sellye Városi Könyvtár adatai

Név: Sellye Városi Könyvtár

Székhelye: 7960, Sellye Köztársaság tér 6.

Levelezési cím: 7960, Sellye Köztársaság tér 6.

Tel.szám: 06-73/580 – 035, 73 / 480 – 201

E-mail cím: [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

Honlap: <http://sellyevarosikonyvtar.webnode.hu/>

Adószám: 15761574 – 1 – 02

Fenntartó: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

Fenntartó székhelye: 7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

## 3. Jogszabályi háttér

A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény alábbi jogszabályok mentén követi a törvényességet. Szem előtt tartja a fenntartó által hozott helyi szabályozásokat, rendeleteiben megfogalmazottak is.

### Könyvtári jogszabályok:

- 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Közösségi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- 1/2007. (I. 9.) Korm. rendelet az oktatásügyi közvetítői szolgálat, a könyvtári intézet, a közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szerv és a műbíráló szerv kijelöléséről
- 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról |
- 120/2014 (IV.B.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről |
- 14/2001. (VII. 5) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- 14/2011. (V. 7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díj megállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról
- 165/1999. (XI. 19.) Korm. rendelet az Országos Könyvtári Kuratóriumról
- 19/2010.(V. 23) OKM rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 30 /2014. (IV. 10<sup>o</sup>) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól
- 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről
- 4/2004. (II, 20.) NKÖM rendelet a helyi önkormányzatok közművelődési és könyvtári érdekeltség-növelő támogatásáról

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Közösségi Ház: 73/480 – 245; Városi Könyvtár: 73/480 – 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- 6/2000. (III.24.) NKÖM rendelet a Könyvtári Intézet jogállásáról
- 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 60 /1998. (III. 27.) Korm. rendelet a sajtótermékek kötelespéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról
- 7/1985. (IV.26.) MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről
- 73/2003. (V.28) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről
- 9 /2014. (II. 3.) EMMI rendelet a könyvtári és a közművelődési érdekeltség-növelő támogatás, valamint a muzeális intézmények szakmai támogatásának 2014' évi szabályairól

#### **Könyvtárra, mint intézményre vonatkozó jogszabályok:**

- 1094/2012. (IV.3.) Korm. határozat a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények további fenntartásáról, valamint a települési önkormányzatok kötelező kulturális feladatairól
- 18/2005 (XII.27) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 2011. évi CLIV. törvény a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények átvételéről
- 2011 évi CLXVI. törvény Magyarország 2012. évi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról
- 2012. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011.'évi CLXXXVIII. törvény Magyarország2012. évi központi költségvetéséről
- 2011. évi CXCV törvény az államháztartásról
- 258/2011.(XII. 7.) Korm. rendelet a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei Önkormányzati intézmények átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 305/2005. (XII. 25) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére
- 56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről
- . Magyarország Alaptörvénye
- . Magyarország Alaptörvényének átmeneti rendelkezései

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 – 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 – 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## Foglalkoztatási jogszabályok:

- 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezés
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottakról
- 2/1993. (I.30.) MKM rendelet a egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről

## Etikai kódex<sup>1</sup>

A magyar könyvtárosság etikai kódexét a Magyar Könyvtárosok Egyesülete elnöksége és az Informatikai és Könyvtári Szövetség elnöksége 2006. január 17-én bocsátotta ki. Az etikai kódexben megfogalmazottakat a könyvtár valamennyi munkatársa ön maga számára kötelező érvényűnek tartja és betartja.

## 4. Irányelvek, minőségi előírások

### 4.1. Nemzetközi irányelvek

Az IFLA és az UNESCO fejlesztési irányelveit, a Philip Gill által vezetett munkacsoport vázolta fel az IFLA Közkönyvtári Szekciója megbízásából

*"A közkönyvtár, mint a tudáshoz vezető út helyi kapuja az egyének és a társadalmi csoportok számára az élethosszig tartó tanulás, az önálló döntéshozatal és a kulturális fejlődés alapvető feltétele."*

(Az IFLA/UNESCO) közkönyvtári nyilatkozata, 1994)

A közkönyvtár olyan intézmény, amelyet a közösség alapít meg, tart fenn és finanszíroz akár helyi, regionális vagy országos közigazgatás, akár a közösség más szervezeti formája által. Hozzáférést biztosít a tudáshoz, információhoz és művészeti alkotásokhoz egy sor forrás és szolgáltató révén, s egyaránt rendelkezésére áll a közösség mindentagjának, tekintet nélkül fajra, [származásra \_ a ford.], nemzetiségre, korra, nemre, vallásra, nyelvre, fogyatékosagra, gazdasági helyzetre, munkaviszonyra és képzettségre.<sup>2</sup>

### 4.2. Könyvtári Intézet ajánlása

#### Javaslatok a nyilvános könyvtárak működési feltételeire

A Könyvtári Intézet a nyilvános könyvtárak törvényben rögzített feltételeivel összhangban a következő javaslatokat teszi a nyilvános könyvtári kör számára.

<sup>1</sup> <http://ki.oszk.hu/sites/ki.oszk.hu/files/dokumentumok/alairtkodex.pdf>

<sup>2</sup> <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/hung.htm>

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

### *Cél*

Olyan mutatóértékeket ajánlunk, amelyek a szakmai feltételeknek vagy a teljesítménynek a minimumát adja meg, és segítik a használókat, könyvtárosokat, fenntartókat egy-egy könyvtár szakmai megítélésében.

### *Alap*

A javaslatok szempontjait az 1997. évi CXL. törvény szellemében a nyilvános könyvtárak feltételrendszere alapján határoztuk meg. Az értékek meghatározásakor a magyarországi könyvtárak paramétereit és teljesítményét vettük figyelembe. A javaslatok kidolgozásánál a statisztika által mért értékek felső 25%-ának legalsó értékeiből indultunk ki.

### *Alkalmazási kör*

A javaslatok alkalmazhatóak a Magyarország területén működő valamennyi 3000 főnél több lakossal rendelkező település nyilvános könyvtári ellátására. Az ennél kisebb lélekszámú települések ellátására a KSZR-konceptió vonatkozik.

## **Javaslatok**

### **Alapterület**

1000 lakosonként legalább 50 m<sup>2</sup> könyvtári célú alapterület ajánlott.

3000-4000 lakos: 200 m<sup>2</sup>,

4000-100.000 lakos: 50 m<sup>2</sup>/1000 lakos,

100 ezer fő felett: 5000 m<sup>2</sup> + 25 m<sup>2</sup>/minden további 1000 lakosra.

### **Állománynagyság**

1000 lakosonként 3000 kötet, db.

### **Állománycserélődés**

A közkönyvtárak helyben lévő állományához képest legalább 5%-os gyarapítás és selejtezés ajánlott évente.

Az 5%-ba a speciális állományrészek nem számítanak bele.

1000 lakosonként 150 darab új dokumentum beszerzése évente.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

### **Internet**

1000 lakosonként legalább 0,6 használóknak fenntartott internetes számítógép.

De egyetlen önálló könyvtárban se legyen 3 internetes számítógépnél kevesebb.

### **Könyvtáros**

1000 lakosonként legalább 0,5 könyvtáros állás.

Minden önálló könyvtár személyzetében legyen könyvtáros diplomával rendelkező munkatárs.

### **Nyitva tartás**

Önálló könyvtárak esetében minimum heti 30 óra nyitva tartás.

Településünk lakosainak száma: 2614 fő.

A Könyvtári Intézet által kidolgozott nyilvános könyvtárakra vonatkozó működési javaslatok tükrében a Sellyei Városi könyvtár megfelel a közkönyvtárak/nyilvános könyvtárak működési feltételeinek, leszámítva a számítógépek, illetve a könyvtáros számát.

## **5. Minőségpolitika**

A Sellye Városi Könyvtár nyilvános, általános gyűjtőkörű könyvtár, amely kötelező érvényűnek tarja az egyének és a közösségek részére az eredményes, minőségi, teljes körű szolgáltatás nyújtását.

Alapfeladatain túl is:

- lehetőséget biztosít a hagyományos és elektronikus dokumentumok, a magyar és egyetemes kultúra kincseihez, a hazai és a nemzetközi információforrások, tudáshoz való szabadhozzáféréshez
- az országos, regionális és helyi együttműködéseket szorgalmazza, azokat építi, keresi a lehetőségeket
- könyvtári állományát Gyűjtőköri Szabályzata és az olvasó igények szerint alakítja
- a könyvtár állományából | hiányzó dokumentumokat használói igény alapján könyvtárközi kölcsönzéssel megoldja
- helyben használatát biztosítja a kézikönyveknek, helytörténeti dokumentumoknak.
- . országos, helyi, heti és napilapok, időszaki kiadványok kölcsönzését és helyben használatát biztosítja
- számítógépek használatát, az internetezést elérhetővé teszi
- irodatechnikai szolgáltatásokat nyújt: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- közhasznú információk nyújtásában aktív szerepet vállal
- évente a használók körében felméréseket végez, melyek alapján közvetlenül

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



- informálódik az olvasói véleményekről a változtatások szükségességéről
- kiemelt figyelmet fordít az idős, fogyatékkal élők könyvtári ellátásra, a tartósan, inaktív egyének társadalomba történő integrálódására
- a felmerülő használói panaszokat kivizsgálja, a jogos kifogásokat javítja.

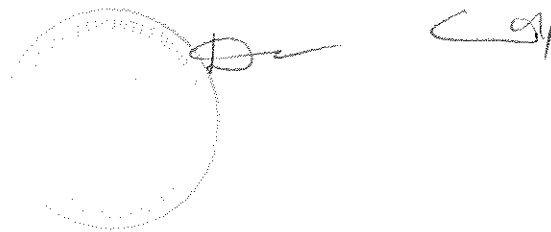
A hozzáférés érdekében:

- nyilvánossá teszi a könyvtár küldetésnyilatkozatát és jövőképét honlapján
- nyitva tartását felhasználói igényei szerint alakítja
- szolgáltatásairól, rendezvényeiről folyamatosan tájékoztatja a használókat plakátokkal, szórólapokkal, meghívók küldésével
- Akadálymentesített környezetben, eligazító és tájékoztató táblákkal (piktogramokkal) segíti a használók, látogatók tájékozódását

A minőségbiztosítás érdekében:

- szolgáltatásait folyamatosan ellenőrzi
- szolgáltatásai színvonalában a megbízhatóságra törekszik azért, hogy az intézmény és annak szolgáltatásait igénybe vevők között bizalmat építsen ki
- a könyvtári tevékenységek, szolgáltatások minőségi szinten tartásáért, a folyamatos fejlesztéséért az intézmény vezetője a felelős

A könyvtár célja: az egyenletes, folyamatosan javuló minőségi szolgáltatások biztosítása.



7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



## Sellye Városi Könyvtár Adatvédelmi Szabályzata

Az intézmény adatkezelése, a személyes adatok védelmét és közérdekű adatok nyilvánosságát taglaló 1992. évi LXIII. törvény alapján történik. A könyvtár szabályzata, csak az ettől eltérő intézményre jellemző adatkezelési eljárást tekinti át. A könyvtárban minden személyes adat kezeléséért a könyvtár vezetője a felelős.


### *Könyvtári olvasói adatok kezelése:*

- Az olvasó a könyvtárba való beiratkozásakor, kötelezettség teljesítése és számonkérés érdekében nyilatkozatot ír alá, amelyben elfogadja a könyvtár használati szabályzatát és személyes adatainak rögzítését.
- A beiratkozni kívánt személy adatait, a személyi igazolványában, lakcímkártyában esetleg útleveleiben található törvényes adatoknak megfelelően a könyvtáros rögzíti.
- Az adatokhoz a könyvtáros, illetve az intézmény vezetője férhet csak hozzá.

### *Munkatársak személyes adatainak kezelése*

- A könyvtárban dolgozó munkatársakról a jogszabályban előírtaknak megfelelően személyi anyag készül. Az adatok rendszerezését az intézményvezető végzi.
- A papír alapú dokumentumok az intézmény szekrényének erre a célra kialakított részében találhatóak.
- Az ide vonatkozó 1992 évi LXIII. törvény paragrafusainak megfelelően nyerhet az iratokba bárki betekintést, vagy viheti azt el.
- A dokumentumokhoz az intézmény vezetője férhet csak hozzá.

Sellye, 2016. február 24.

  
Dancsecs Enikő  
könyvtáros

# Iratkezelési Szabályzat

## Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

### I. Általános rendelkezések

Készült: A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. (VI. 30.) törvény, valamint a minisztériumok és az országos hatáskörű államigazgatási szervek iratkezelési mintaszabályzatáról szóló 40/1998. (III. 6.) Korm. rendelet alapján.

A szabályzat a sellyei Városi Könyvtár, valamint az Ormánság Községi Ház és a Kiss Géza Helytörténeti Kiállítóhely levél és postai küldemények átvételének, iktatásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályait rögzíti.

Levélnak kell tekinteni és e szabályzatban előírt módon kezelni az intézmény valamennyi szervezeti egységéhez érkezett küldeményeket. Nem kell levélnak tekinteni a rendszeresen kapott hivatalos lapokat (közlönyöket), propagandaanyagokat, munkaügyi nyilvántartásokat, mutatószámokat, meghívókat.

### II. A levél minősítése

1. Az államtitkok körbe, illetve szolgálati titok körbe tartozó adatot tartalmazó levelet minősíteni kell.
  2. Államtitkot illetve szolgálati titkot tartalmazó iratnak minősül az, amit a könyvtárvezető annak minősít.
  3. Az államtitkot tartalmazó iratot "szigorúan titkos", a szolgálati titkot tartalmazó iratot pedig "Titkos" jelöléssel kell ellátni. A minősítési jelöléssel egy időben fel kell tüntetni a minősítés időbeli hatályát, ha az nem lehetséges "visszavonásig" jelölést kell feltüntetni. A minősítés időbeli hatályát az iktatólapon is jelezni kell.
  4. A minősítés érvényességi időpontjának lejártát követően az irat minősítése külön intézkedés nélkül megszűnik.
- Ezt követően az iratot az általános szabályok szerint kell kezelni.

### III. A küldemények átvétele és felbontása

1. A levelek, küldemények átvétele
- 1.1. A könyvtár címére vagy annak munkatársai nevére postán vagy kézbesítővel érkező iratokat vagy küldeményeket csak a meghatalmazással rendelkező munkatárs

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

- veheti  
át.
- 1.2. A postai meghatalmazás kiadásáról és nyilvántartásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- 1.3. A küldeményeket átvevő személy köteles ellenőrizni, hogy:
- a címzés alapján jogosult-e a küldeményt átvenni,
  - az átadási okmányban és a küldeményben lévő iktatószám azonos-e,
  - az iratot tartalmazó boríték, illetve egyéb csomagolás sértetlen-e,
  - az iraton jelzett melléletek meg vannak-e.
- 1.4. Ha sérült vagy felbontott levél, küldemény érkezik, akkor arra az átvevő "sérülten érkezett" vagy "felbontva érkezett" jelzést köteles rávezetni.
- 1.5. A postahivataltól történő átvétel során az ajánlott, tértivevényes és csomagküldemények sérülése vagy a tapasztalt egyéb rendellenességet a posta alkalmazottjával a postakönyvbe be kell íratni.
- 1.6. A téves címzés vagy helytelen kézbesítés következtében érkezett küldeményt azonnal továbbítani kell a címzetthez, vagy ha ez nem lehetséges vissza kell küldeni a feladónak.
- 1.7. A tértivevénnyel érkezett küldemény átvételénél a kézbesítés igazolására szolgáló rovatot ki kell tölteni és a tértivevényt a feladónak vissza kell küldeni.

## 2. A küldemény felbontása

- 2.1. A könyvtár címére érkezett leveleket – a névre szóló küldemények kivételével – az intézményvezető, illetve a könyvtáros bonthatja fel.
- 2.2. A névre szóló küldeményeket minden esetben felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani.
- 2.3. Amennyiben a névre szóló sk. jelöléssel ellátott küldemény a szervezetet érintő hivatalos iratot tartalmaz, a címzett azt felbontás után tartozik iktatás, illetve nyilvántartásba vétel céljából azonnal a könyvtárigazgatóhoz eljuttatni.
- 2.4. A levelek, küldemények felbontása során ellenőrizni kell, hogy az irat és annak melléletei hiánytalanul megérkeztek-e, az észlelt hiányt a felbontást végző dolgozónak az iratra rá kell vezetni.
- 2.5. A "titkos" és szigorúan titkos" jelzésű leveleket csak az intézményvezető bonthatja fel.
- 2.6. A levél téves felbontásakor, valamint abban az esetben, ha a felbontás után derül ki, hogy az irat a titkos ügykezelés szabályai szerint kezelendő, a borítékot újra le kell zárni. A felbontás tényét a levél borítékján "tévesen felbontva" jelzéssel, keltezéssel és aláírással kell ellátni, majd a címzetthez továbbítani.
- 2.7. Ha a levél határidőben történő továbbításához jogkövetkezmény fűződik (pályázati, fizetési, fellebbezési határidő, stb.), vagy ha a küldő adatait csak a borítékról lehet megállapítani, a borítékot minden esetben az irathoz kell rögzíteni.

## IV. A levelek nyilvántartásba vétele

- 1.1. A küldeményeket és a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó leveleket iktatni kell. Kivételt képeznek a visszaérkezett tértivevények, hivatalos lapok, propaganda és reklám célokat szolgáló kiadványok, munkaügyi nyilvántartások.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

1.2. A levelek iktatása sorszámos rendszerben történik. Minden levélnek numerikus sorrendben iktatószámot (sorszámot) kell adni. A sorszámot minden évben 1-gyel kell kezdeni, a sorszám második, „/” jel utáni részének az adott évszámnak kell lenni, és megszakítás nélkül kell folytatni az év végéig (pl. 1/2012).

1.3. A leveleket – a hivatali okokból szükséges soron kívüli iktatástól eltekintve – az érkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon iktatni kell.

1.4. A szervezethez érkezett, iktatásra kötelezett leveleket a könyvtáros sorszámmal látja el. A sorszámot a levél első oldalára úgy kell elhelyezni, hogy írást ne fedjen és rovatait pontosan ki lehessen tölteni.  
- a levél tárgyát.

1.6. A levél tárgyának meg kell egyeznie az eredeti levélen feltüntetett tárggyal, ha az nincs, az úgy tárgyát legjobban jellemző szavakat kell tartalmaznia.

## V. A levelek irattárba helyezése, irattári kezelés

1. A könyvtárban működő irattárak:

1.1. kézi irattár a raktárban található, mely a tárgyévi iratanyagot tárolja,

2. A levél kézi irattárba helyezése

2.1. A további érdemi intézkedést nem igénylő, sorszámmal ellátott leveleket a kézi irattárba kell helyezni.

2.2. A levelet irattárba helyezése előtt a könyvtáros köteles átvizsgálni abból a szempontból, hogy

- a kezelői utasítások végrehajtása megtörtént-e,

2.3. A postán tértivevénnyel küldött levelek irattári példányait csak akkor szabad irattárba helyezni, ha az átvételt igazoló tértivevény visszaérkezett és az irathoz való csatolása megtörtént.

2.4. A leveleket az irattári sorszámok növekvő sorrendjében kell lefűzni.

2.5. A kézi irattárban a leveleket műanyag borítású mappákban kell tárolni. Minden mappafedélre rá kell vezetni- az iktatás évét.

3. Az irattár működése

3.1. Az irattárat tűz, víz és külső behatolás ellen védetté kell tenni.

3.2. Az irattárból ügyiratot kiadni csak hivatalos használatra, maximum 30 napra lehet.

3.3. Más szerv (esetleg személy) részére betekintés céljából iratot kölcsönözni csak az igazgató engedélyével lehet.

3.4. A kivett anyagokat – legkésőbb – a visszaadásra megjelölt határnappal vissza kell adni az irattár részére. A visszaadási határidő letelte után – rendkívüli esetben – az engedélyezőtől hosszabbítást lehet kérni.

3.5. Amennyiben az ügyirat a visszaadásra megjelölt határidő leteltéig nem érkezett vissza, az

ügyirat visszaadását a könyvtár vezetőjének sürgetni kell.

3.6. Az irattárból kivett levelet csak az iratanyag teljességének ellenőrzése után lehet irattárba helyezni.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Közösségi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozossasihaz@sellye.hu](mailto:kozossasihaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## VI. Az iratok selejtezése, levéltári átadása

### 1. A selejtezés

- 1.1. Az irattárban elhelyezett bármelyik iratot megsemmisítés céljából csak iratselejtezés útján szabad kiemelni.
- 1.2. Az irattárban elhelyezett iratanyagot - selejtezés szempontjából - évenként felül kell vizsgálni és azokat az iratokat, amelyek nem minősülnek levéltári anyagnak, és az irattári terv szerinti őrzési idejük lejárt, ki kell selejtezni az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető által kijelölt 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján.  
Az őrzési időt az ügyirat keletkezésének évét követő január 1-től egész évekre kell számítani.
- 1.3. Az irattári selejtezéssel kapcsolatos munkákat a tárgyévet követő minden év május hó 31. napjáig kell elvégezni.
- 1.4. Amennyiben a selejtezés során egyes iratok tartalmának és őrzési idejének elbírálása vonatkozásában kétely merül fel, úgy az ügyviteli döntést a levéltári szakértő véleményének figyelembevételével az intézményvezető hozza meg.
- 1.5. Az iratselejtezésről - az iratkezelést felügyelő vezető által megbízott -selejtezési bizottság három példányban selejtezési jegyzőkönyvet készít, amelyet iktatás után meg kell küldeni az illetékes közlevéltárhoz, a selejtezés engedélyeztetése végett.

A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az intézmény megnevezését,
- \* a selejtezés időpontját,
- \* a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály és irattári terv számát,
- a selejtezésre kerülő iratok irattári tételszámát, évkörét és mennyiségét,
- a selejtezést végző és ellenőrző személyek nevét és aláírását.

A jegyzőkönyvben külön tételben kell felsorolni a kiselejtezett kép- és hangfelvételeket valamint a gépi feldolgozás adathordozóit.

- 1.6. A közlevéltár kiküldötte a kiselejtezhető iratok közül iratokat kiemelhet abból a célból, hogy azt a közlevéltár őrizze.

Ha a közlevéltár a kiselejtezett iratok közül valamely iratot további őrzés céljából kiemel, akkor azt a nem selejtezhető iratok közé vissza kell sorolni, és a levéltári átadásig ott kell őrizni. Ezt a tényt a selejtezési jegyzőkönyvre fel kell jegyezni.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

1.7. A selejtezés megtörténtét az iktatókönyvben az adott irat iktatószámánál „S” jelöléssel, valamint a selejtezési jegyzőkönyv iktatószámának és a selejtezés időpontjának feltüntetésével jelezni kell.

## 2. Megsemmisítés

2.1. A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi. Az elektronikus adathordozón lévő iratok selejtezése és megsemmisítése az általános szabályok szerint történik.

2.2. A megsemmisítés szabályairól az iratkezelést felügyelő az adatvédelmi szabályozás figyelembevételével gondoskodik.

## 3. Az iratok levéltárba adása

3.1. A nem selejtezhető köziratok teljes és lezárt évfolyamait a keletkezés naptári évétől számított tizenötödik év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.

Kivételt képeznek ez alól a tizenöt évnél régebben keletkezett, államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó nem selejtezhető iratok, amelyeket a minősítő által meghatározott érvényességi idő lejártát követő naptári év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.

3.2. Azoknak a nem selejtezhető iratoknak a használatát, amelyek a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, módosított 1995. évi LXVI. tv. 22. §. 1) bekezdésében meghatározott kutatási korlátozási idő eltelte után is a polgármesteri hivatal őrzetében vannak, a közlevéltárban lévő anyagra vonatkozó szabályok (1995. évi LXVI. tv.) szerint kell biztosítani.

3.3. A nem selejtezhető köziratok átadásának - átvételének időpontjáról az intézmény és az illetékes közlevéltárral közösen állapodik meg.

A megállapodás előkészítéséért az intézményvezető a felelős.

3.4. A levéltár számára átadandó ügyiratokat az ügyviteli segédletekkel együtt az átadó költségére az irattári terv szerint, átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egység szerinti (doboz, csomag, stb.) tételjegyzékkel együtt, teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni. A visszatartott ügyiratokról külön jegyzéket kell készíteni.

3.5. Az elektronikusan tárolt ügyiratok átadását a külön jogszabályban meghatározott formátum szerint kell elvégezni.

4. A könyvtár iktatott leveleit nem szabad selejtezni.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)

## VII. Egyéb iratkezelési feladatok

1. Iratok kezelése a könyvtár megszűnése esetén
  - 1.1. A könyvtár megszűnése esetén, annak vezetője köteles gondoskodni az iratok további elhelyezéséről.
  - 1.2. Ha a megszűnő szerv más szervbe olvad be, vagy helyette új szervezet létesítenek, iratait a feladatot átvevő szerv irattárába kell elhelyezni.
  - 1.3. Ha a szerv jogutód nélkül szűnik meg, feladatait más szerv sem veszi át, az iratok elhelyezéséről a felügyeleti szerv gondoskodik az illetékes levéltár bevonásával.
  
2. A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése
  - 2.1. Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást, illetve fegyelmi büntetést von maga után.
  - 2.2. Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit - az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 napon belül a könyvtárigazgatónak ki kell vizsgálnia.
  
3. Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések
  - 3.1. A könyvtárban címeres körbélyegzőt a hivatalos kiadványokra, a kiadmányozási jogkörrel rendelkezők sajátkezű aláírásához, illetve a másolatok hitelesítéséhez, valamint a küldemények lezárásához és átvételéhez lehet használni.
  - 3.2. Tilos üres lapokat, ki nem töltött nyomtatványokat bélyegzővel ellátni, illetve a másolatot hitelesíteni, ha azt a könyvtárigazgató még nem írta alá.
  - 3.3. A bélyegző használója felelős a bélyegző rendeltetésszerű használatáért és biztonságos őrzéséért. Ezért a bélyegzőt
    - csak hivatali munkájával kapcsolatban használhatja,
    - a hivatali idő befejezése után illetve a hivatali helyiségből való távozáskor köteles elzárni,
    - munkaviszony megszűnésekor köteles az ügykezelőnek visszaadni,
    - ha elvesztette (vagy az valami oknál fogva eltűnt), köteles a fenntartónak azonnal jelenteni.

Sellye, 2016. február 24.

  
Némethné Kalla Júlia  
intézményvezető

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Közösségi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)





# A SELLYEI VÁROSI KÖNYVTÁR STRATÉGIAI TERVE (2015-2018)

## Jövőkép

A Sellyei Városi Könyvtár stratégiai tervének meghatározásakor figyelembe vettük az 1997. évi CXL. törvényt, illetve a mindenkori országos stratégiai tervet. A könyvtár helyét, feladatát, szerepét a város nyilvános könyvtári ellátásában. A könyvtár stratégiai terve szabja meg a könyvtár minőségpolitikáját, illetve minőségirányítási rendszerét. A stratégia a jövőalkotás eszköze. Célja az intézmény hosszú távú célkitűzéseinek és szándékainak rögzítése, ezek megvalósításához szükséges anyagi és humán erőforrások számbavétele. A célok eléréséhez szükséges cselekvési program megfogalmazása.

## Küldetésnyilatkozat

Kapcsolódva a hazai könyvtári terület küldetésnyilatkozatában megfogalmazottakhoz, a Városi Könyvtár az alábbiakban fogalmazza meg és teszi közé küldetésnyilatkozatát. A hazai és nemzetközi információhoz és tudásanyaghoz történő szabad és korlátlan hozzáférés biztosításával a könyvtári rendszer egésze legyen alkalmas. A könyvtári ellátásban azoknak a prioritásoknak kell érvényesülniük, amelyek a könyvtárhasználókat és a szolgáltatásokat helyezik előtérbe, amelyek az Európai Unió országai közül a jó könyvtárüggyel rendelkezőket meghatározzák.

## Célok, feladatok

- Az élethosszig tartó tanulás erősítése
- A tanulás támogatása
- A digitális írástudás fejlesztése
- A könyvtári szerep erősítése
- A szolgáltatások minőségének fejlesztése
- A könyvtárkép társadalmi megítélésének javítása
- Statisztikai adatszolgáltatás biztosítása

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Közösségi Ház: 73 / 480 – 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 – 201

e-mail: [kozossasihaz@sellye.hu](mailto:kozossasihaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)





- Környezeti feltételek javítása az új igények figyelembevételével

### Környezeti tényezők és hatások

A könyvtárak szerepe az elmúlt években igencsak megváltozott. Az EU országaiban az élethosszig tartó tanulás, az "életre tanulás", az átképzés központi helyévé vált a könyvtár. Ez a funkcióbővítés mind a politikai hatalom, mind a társadalom egésze számára új lehetőségként jeleníti meg a könyvtárakat, amire a könyvtáraknak a szolgáltatások bővítésével kell válaszolniuk. A felsőoktatás szerepének növekedése következtében megnőtt a hallgatói létszám, ennek következtében statisztikailag is kimutatható, hogy ezen csoportból is megnövekedett a könyvtárhasználók száma. A megnövekedett létszámú használó egyre több könyvtári szolgáltatást igényel. Megváltozott a kommunikációs és információs technológia is, a könyvtárak a használók számára olyan információs és kommunikációs lehetőségeket nyújtanak, amelynek eredményeként lehetővé válik, hogy az éppen adott könyvtár szolgáltatásain kívül a használók egy virtuális könyvtárban barangolhassanak a világ legjelentősebb könyvtári állományai és információi között. A közművelődési könyvtárak is jelentős változáson mentek keresztül. Az élethosszig tartó tanulást, a továbbképzést, átképzést dokumentumaival, az információkkal és a segítő - "információ menedzser" - a könyvtáros révén ennek aktív részese.

### Stratégiai terv, SWOT elemzés

#### Erősségek:

- A lakossági könyvtári ellátás helye
- A város önkormányzata gondoskodik a könyvtár fenntartásáról
- A könyvtáros szakképzett
- A dokumentumállomány folyamatos gyarapítása biztosított
- Az Internet elérhetőség szolgáltatásként biztosított
- Magas fokú használói elégedettség
- Használó központúság

#### Gyengeségek:

- A feladatokhoz szükséges tárgyi eszközök és technikai berendezések amortizációját nem követi állandó fejlesztés (anyagi erőforrások hiánya)
- Könyvtárunk nem rendelkezik elektronikus katalógussal
- Kevés raktározási lehetőség, zsúfoltság
- A szolgáltatások elsősorban a jelenlegi használók igényeire vonatkoznak
- Az intézmény költségvetése

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozossaghaz@sellye.hu](mailto:kozossaghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)





**Veszélyek:**

- Gazdasági válság
- Munkanélküliség
- Az információs technológia folyamatos fejlesztésének hiánya a teljes rendszer működését veszélybe sodorhatja
- Önkormányzatok forráshiányos költségvetése

**Lehetőségek:**

- Pályázati források
- A könyvtár szerepe felértékelődik
- Új célcsoportok megnyerése
- Új szolgáltatási formák bevezetése

*Sellye, 2016. február 24.*

Dancsecs Enikő

könyvtáros



7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 – 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 – 201

e-mail: [kozossaghaz@sellye.hu](mailto:kozossaghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)





# Könyvtári Szolgáltatásjegyzék

## Kölcsönzés

Könyvkölcsönzés: kölcsönzési idő 1 hónap, amelyet 2 alkalommal meghosszabbítható.

Kézikönyvek kölcsönzése: eseti kérés alapján 5 nap, nem hosszabbítható.

Újság, hanglemez elektronikus dokumentum, kölcsönzése: 2 hét, nem hosszabbítható.

Könyvtárközi kölcsönzés: a postaköltség az olvasót terheli.

## Előjegyzés

Kikölcsönzött könyvek, újságok előjegyzése a könyvtárban.

## Tájékoztatás

A könyvtáros tájékoztatást nyújt a helyi könyvtárról, illetve más könyvtárak szolgáltatásairól.

## Számítógépes szolgáltatás

- Ingyenes internet használat
- Elektronikus levelezés
- Közösségi oldalak használata
- Szövegszerkesztés (Word)
- Táblázatkezelő program használata (Excel)
- Számítógépes adatbázisok használata

## Foglalkozások gyerekek számára

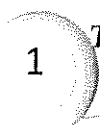
- Könyvtárhasználati óra
- Játékos foglalkozás aktuális témához rendelve

## Rendezvények:

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73 / 480 - 245; Városi Könyvtár: 73 / 480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@sellye.hu](mailto:kozosseghaz@sellye.hu), [konyvtar@sellye.hu](mailto:konyvtar@sellye.hu)



- Író-olvasó találkozó
- Irodalmi est
- Egyéb közművelődési rendezvények

**A Sellye Városi Könyvtár elérhetőségei:**

Cím: 7960 Sellye Köztársaság tér 6.

Telefonszám: 73/580-035

e-mail: [konyvtar@selye.hu](mailto:konyvtar@selye.hu)

<http://selyevarosikonyvtar.webnode.hu/>

<https://www.facebook.com/selyekonyvtar/>

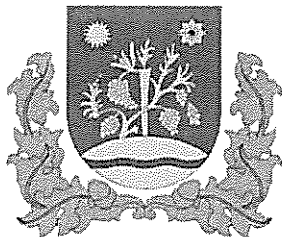
Sellye, 2016. február 24.

  
Dansecés Enikő  
könyvtáros

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: Ormánság Községi Ház: 73/480 - 245; Városi Könyvtár: 73/480 - 201

e-mail: [kozosseghaz@selye.hu](mailto:kozosseghaz@selye.hu), [konyvtar@selye.hu](mailto:konyvtar@selye.hu)



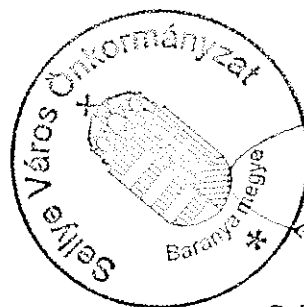
Sellye Város Önkormányzat  
7960 Sellye Dózsa György utca 1.  
Tel: Fax: 73/580-900  
E-mail: hivatal@sellye.hu

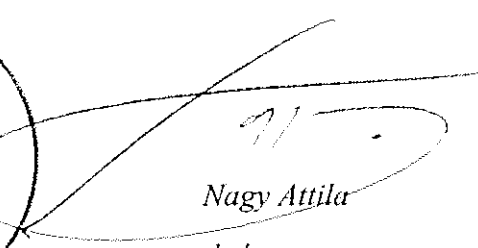
## Fenntartói nyilatkozat

A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 08.) Kormányrendelet rendelkezései alapján Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (7960 Sellye, Dózsa György út 1, mint a Sellyei Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény fenntartója; székhelye szerinti település KSH és megyekódja:28741/02), nyilatkozik arról, hogy:

- a) gondoskodik a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges feltételeinek biztosításáról
- b) a könyvtár megfelel az alapkövetelményeknek
- c) a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető
- d) a könyvtár az alapfeladatokat ellátja
- e) a könyvtár a küldetésnyilatkozatát a honlapján közzétette
- f) a könyvtár a Minősített Könyvtári cím és a Könyvtári Minőségi díj adományozásáról szóló miniszteri rendelet alapján kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, és figyelembe veszi a könyvtárhasználók igényeit.
- g) a könyvtár a szolgáltatásait beépíti a helyi esélyegyenlőségi programba.
- h) a könyvtár a lehetőségeihez mérten biztosítja a nemzetiségi/ kisebbségi ellátást.

Sellye, 2016. január 27.



  
Nagy Attila  
polgármester

Sellye Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének nevében

## Módosító okirat

A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény a Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2014. június 24. napján, 713-20/2014. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8./A. §-a alapján - a Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 35/2016. (II.24.) számú KT. határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító Okirat 2.) pontjából - mely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 1.2. pontja - „ (Művelődési Ház)” szövegrész elhagyásra kerül.

2. Az Alapító Okirat 6.) pontjai helyébe - mely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 2.1. pontja - az alábbi rendelkezés lép:

„ 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:2008.01.01.

3.Az Alapító Okirat 7. pontjából - amely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 3.1. pontja - a „ (A szakmai felügyeletet a Baranya megyei Kulturális és Idegenforgalmi Központ látja el.)” szövegrész elhagyásra kerül .

4. Az Alapító Okirat az alábbi 3.2. ponttal egészül ki:

„ 3.2 . A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Sellye Város Önkormányzat

3.2.2. székhelye:7960 Sellye, Dózsa Gy. u.1.”

5. Az Alapító Okirat 8. pontja helyébe - amely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 4.5. pontja - „Sellye” szövegrész helyébe a „ Sellye város közigazgatási területe” szövegrész kerül.

6. Az Alapító Okirat 9. pontja helyébe - amely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 4.1. pontja - az alábbi rendelkezés lép:

„ 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 7. pontja szerint a helyi közügyek, valamint a helyben, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Ellátja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben és más vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat:

- A 1997. évi CXL. törvény 78. § szerint: „(1) A települési önkormányzat a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében közösségi színteret, illetve közművelődési intézményt biztosít.(2) Megyei jogú városban, városban, fővárosi kerületben az önkormányzat az (1) bekezdésben foglalt feladat ellátása során közművelődési intézményt biztosít.”

- A 1997. évi CXL. törvény 54. § (1), 55.§ (1) és a 65.§ (2) bekezdése alapján nyilvános könyvtári ellátás biztosítása.

- A 1997. évi CXL. törvény 48. §. (3) bekezdés szerint: Közérdekű muzeális kiállítóhely az a jelentősebb önálló gyűjteménnyel nem rendelkező intézmény (pl. személyhez, eseményhez, szervezethez vagy földrajzi ponthoz kötődő emlékház, emlékpark, régészeti park, kastély, tájház, galéria stb.), amely a miniszter engedélyével jogosult a kulturális javak, régészeti lelőhelyek, illetőleg épületek vagy épületegyüttesek tartozékaikkal és berendezéseikkel együtt történő bemutatására.

**7. Az Alapító Okirat 12) pontja helyébe – mely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 4.3. pontja - az alábbi rendelkezés lép:**

**„ 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:**

**Sellye Városi Művelődési Ház székhelyen -7960 Sellye, Mátyás király u. 53.alatt:**

4.3.1. A közművelődés kereteiben segíti a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, színvonalának növelését, a település művészeti értékeinek, hagyományainak, népművészetének megismertetését, az ünnepek kultúrájának gondozását; életminőséget javító tanulási lehetőségeket, művelődési közösségeket biztosít; az információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés lehetősége adott. A városi rendezvények, ünnepek szervezése, lebonyolítása. Olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatokat lát el, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet. Ellátja a folyóirat, időszaki kiadvány, plakát, formanyomtatvány, reklámanyag papíralapú vagy on-line kiadásával összefüggő feladatokat.

**Városi Könyvtár telephelyen – 7960 Sellye. Köztársaság tér 6. szám alatt:**

4.3.2. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § (1) bekezdése alapján a nyilvános könyvtár alapfeladatai:

a) a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,  
b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,

c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,

d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,

e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,

f) biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,

g) a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,

h) segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,

i) kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,

j) tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,



k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

**Kiss Géza Ormánsági Helytörténeti Kiállítóhely telephelyen – 7960 Sellye, Köztársaság tér 6. alatt:**

4.3.3. A Baranya Megyei Múzeumok Igazgatóságával kötött megállapodás szerint, kiállítások szervezése.

**8. Az Alapító Okirat 14. pontja – amely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 4. 4. pontja - az alábbi sorokkal egészül ki:**

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

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
8	083030	Egyéb kiadói tevékenység
9	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
10	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés”

**9. Az Alapító Okirat 15. pontja - amely a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat 5.1. pontja – helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„ 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szervet egyszemélyi felelős vezető (igazgató) vezeti akit Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete – nyilvános pályázat útján – legfeljebb öt évre szóló meghatározott időtartamra bíz meg közalkalmazotti jogviszony keretében; a költségvetési szerv vezetője feletti munkáltatói jogkört, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a Képviselő - testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

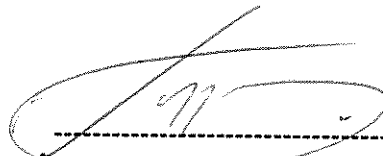
**10. Az Alapító Okirat 5.) 10.) és 11.) pontjai teljes szövegükkel elhagyásra kerülnek.**

**11. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv 111.§. (26) bekezdése alapján a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény alapító okirata a Kincstár által közzétett formanyomtatványnak megfelelően, a mellékelt egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat szerint készült, ennek megfelelően a tartalmi változások nélkül átvezethető módosítások, sorszámváltozások jelen módosító okiratban nem szerepelnek.**

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

Kelt: Sellye, 2016. február 24.

P.H.



-----  
Nagy Attila

Sellye Város Önkormányzat polgármestere

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Városi Könyvtár	7960 Sellye, Köztársaság tér 6.
2	Kiss Géza Ormánsági Helytörténeti Kiállítóhely	7960 Sellye, Köztársaság tér 6.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2008.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Művelődési Sportközpont és Könyvtár	7960 Sellye, Batthyány utca 14.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének

3.1.1. megnevezése: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u.1.

- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Sellye Város Önkormányzat
- 3.2.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u.1.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

### 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 7. pontja szerint a helyi közügyek, valamint a helyben, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Ellátja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben és más vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat:

- A 1997. évi CXL. törvény 78. § szerint: „(1) A települési önkormányzat a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében közösségi színteret, illetve közművelődési intézményt biztosít.(2) Megyei jogú városban, városban, fővárosi kerületben az önkormányzat az (1) bekezdésben foglalt feladat ellátása során közművelődési intézményt biztosít.”
- A 1997. évi CXL. törvény 54. § (1), 55.§ (1) és a 65.§ (2) bekezdése alapján nyilvános könyvtári ellátás biztosítása.
- A 1997. évi CXL. törvény 48. §. (3) bekezdés szerint: Közérdekű muzeális kiállítóhely az a jelentősebb önálló gyűjteménnyel nem rendelkező intézmény (pl. személyhez, eseményhez, szervezethez vagy földrajzi ponthoz kötődő emlékház, emlékpark, régészeti park, kastély, tájház, galéria stb.), amely a miniszter engedélyével jogosult a kulturális javak, régészeti lelőhelyek, illetőleg épületek vagy épületegyüttesek tartozékaikkal és berendezéseikkel együtt történő bemutatására.

### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910110	Közművelődési intézmények tevékenység

### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

#### **Sellye Városi Művelődési Ház székhelyen -7960 Sellye, Mátyás király u. 53.alatt:**

4.3.1. A közművelődés kereteiben segíti a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, színvonalának növelését, a település művészeti értékeinek, hagyományainak, népművészetének megismertetését, az ünnepek kultúrájának gondozását; életminőséget javító tanulási lehetőségeket, művelődési közösségeket biztosít; az információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés lehetősége adott. A városi rendezvények, ünnepek szervezése, lebonyolítása. Olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatokat lát el, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet. Ellátja a folyóirat, időszak kiadvány, plakát, formanyomtatvány, reklámanyag papíralapú vagy on-line kiadásával összefüggő feladatokat.

#### **Városi Könyvtár telephelyen – 7960 Sellye, Köztársaság tér 6.szám alatt:**

- 4.3.2. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § (1) bekezdése alapján a nyilvános könyvtár alapfeladatai:
- a) a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
  - b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
  - c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
  - d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
  - e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
  - f) biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
  - g) a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
  - h) segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
  - i) kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
  - j) tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
  - k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

**Kiss Géza Ormánsági Helytörténeti Kiállítóhely telephelyen – 7960 Sellye, Köztársaság tér 6. alatt:**

4.3.3. A Baranya Megyei Múzeumok Igazgatóságával kötött megállapodás szerint, kiállítások szervezése.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	Könyvtári szolgáltatások
4	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
5	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
6	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
7	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
8	083030	Egyéb kiadói tevékenység
9	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
10	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Sellye város közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szervet egyszemélyi felelős vezető (igazgató) vezeti, akit Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete – nyilvános pályázat útján – legfeljebb 5 éves meghatározott időtartamra bíz meg közalkalmazotti jogviszony keretében; a költségvetési szerv vezetője feletti munkáltatói jogkört, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a Képviselő - testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

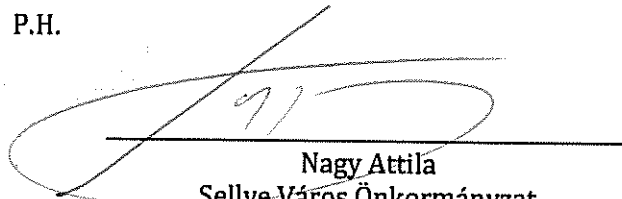
	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény

## 5. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. június 24. napján kelt, 713-20/2014.számú alapító okiratot visszavonom.

Kelt Sellye, 2016. február 24.

P.H.



Nagy Attila  
Sellye Város Önkormányzat  
polgármestere

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

**Előterjesztés a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016-ban a nemzeti ünnepek tervezett rendezvényeiről.**

**Az előterjesztést összeállította: intézményvezető**

**Tisztelt Szociális és Egészségügyi Bizottság!  
Tisztelt Képviselő – Testület!**

A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény a 2016. évben a három nemzeti ünnepet a következőképpen tervezi megvalósítani:

**március 15.:**

- 10 órakor ünnepi megemlékezés a Kiss Géza Általános Iskola és AMI aulájában, ahol az iskola 6. osztályos növendékei ünnepi műsort adnak elő
- a megemlékezést követően koszorúzás a Városi Könyvtár előtt található 1848-49-es kopjafa előtt
- életfaültetés 11.00 órától az Ifjúság utca területén

**augusztus 20.:**

- 10 órakor ünnepi megemlékezés a régi református parókia (volt Barkó-ház) udvarán, rövid ökumenikus istentisztelet, az új kenyér megáldása, majd kenyérszegés.

**október 23.:**

- 16 órakor ünnepi megemlékezés az Ormánság Községi Házban, közreműködhetne a Tér - Erő Egyesület és az Aranyősz Nyugdíjas Klub Egyesület kórusa, majd az emlékezés mécseseinek meggyújtása a Sportcsarnok előtt felállított '56-os emlékszobor előtt.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, valamint a Testületet, hogy intézményünk a nemzeti ünnepek lebonyolításával kapcsolatos tervezetét jóváhagyni szíveskedjék.

*Sellye, 2016. február 11.*

*Némethné Kalla Júlia*

*intézményvezető*

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.  
Tel.: 73 / 480 – 245  
e-mail: kozosseghaz@sellye.hu*

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

## **Előterjesztés a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény 2016. évi munkatervéről**

**Az előterjesztést összeállította:** intézményvezető

**Tisztelt Szociális és Egészségügyi Bizottság!**  
**Tisztelt Képviselő – Testület!**

Sellye Város Önkormányzat 12/1999. (VI. 24.) számú rendelete a helyi közművelődésről meghatározza a település közművelődési feladatait, mely munkatervünk alapját képezi.

Az intézmény programtervét a település költségvetési lehetőségei határozzák meg. Ezeken túl az egyéb pénzügyi források megszerzésének lehetősége (pályázatok, támogatások) és az intézmény, szolgáltató jellegének erősítése befolyásolja.

Ma a közművelődésre általánosan jellemző, talán az infokommunikációs eszközök elterjedése, különböző társadalmi problémák és pénzügyi nehézségek okán, hogy az emberek nehezen mozdulnak ki otthonról. Nem könnyű olyan programot találni, ami megmozgatja a város lakóit, de a küldetés nem lehetetlen.

### **Intézményünk kiemelt feladatai:**

*1. Közművelődési területen: integrált intézményünk közszolgáltató tevékenységünk fenntartása, bevételi előirányzatunk teljesítésével.*

Minőségi, megfizethető, sokszínű programkínálat biztosítása, életminőséget javító rendezvények, események szervezése, a helyi közösség elvárásainak, igényeinek megvalósítása.

Közművelődési munkánk elemei továbbra is:

- Tanfolyamok minden életkor számára,
- Műsorok, színházi előadások, filmvetítések, játszóházak,
- Kiállítások,
- Önálló és társrendezvények: külső, belső helyszíneken,
- Befogadó funkcióból eredő civil kezdeményezések, közösségi rendezvények,
- Klubok, körök,
- Szolgáltatások: tanácsadások, képzések, információs szolgáltatások, terembérlet.

*2. Közönségszervezés, PR tevékenység területén: a lakossággal, látogatókkal történő kommunikáció fejlesztése.*

- A Sellyei Sorok című helyi újság folyamatos, igényes megjelentetése, háromhavonta,

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: 73 / 480 – 245

e-mail: kozosseghaz@sellye.hu

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

- Saját készítésű szórólapok, plakátok, meghívók,
- Közvetlen levelezés (e-mail) folytatása a potenciális közönséggel, a közösségi házat használókkal,
- A Dunántúli Naplóval való jó kapcsolat ápolása,
- Sellye Város honlapján folyamatosan történő, egyéb kulturális, információs tartalmú honlapokon (erikanet.hu, fesztivalkalauz.hu) való internetes megjelenés,
- A Városi Könyvtár honlapjának folyamatos fejlesztése (<http://sellyevarosikonyvtar.webnode.hu>),
- Közösségi oldalon történő megjelenés, a Városi Könyvtár és az Ormánság Közösségi Ház programjai is (Facebook).

## 3. Gazdálkodás, ügyvitel:

- Gazdálkodásunk 2016-ban is a takarékoság és megfontoltság elve szerint zajlik,
- Saját bevételeink nagy része szakmai tevékenységből és terembérllet hasznosításból származik,
- Termeinket megpróbáljuk fő tevékenységünkkel harmonizáló vagy közhasznú céllal bérbe, adni. (Családi és közösségi események, humánerőforrás gazdálkodás, gyermekruha-használtruha árusítás, olcsó termékek vására stb.),
- Termeinket külső szervezeteknek, megfelelő pénzügyi és egyéb ellenszolgáltatás mellett, továbbra is biztosítjuk alkalmi rendezvényeikhez,
- Forrásainkat továbbra is pályázatok, támogatók megnyerésével próbáljuk kiegészíteni.

## 4. Humánpolitika

- A munkavállalókra, szervezeti rendre vonatkozó fenntartói döntéseket törvényes és szakmai körülményekkel hajtjuk végre,
- Ismét csatlakoztunk a Nemzeti Művelődési Intézet "kulturális közfoglalkoztatási" programjához, melynek segítségével a közfoglalkoztatásra vonatkozó szabályozás szerint tudunk foglalkoztatni két főt. A jelenlegi foglalkoztatás vége 2016. február 28., de várhatóan márciustól a kulturális közfoglalkoztatás további folytatódik.

## 5. Felújítások, tárgyi feltételek:

- Értékmentő céllal beszerzésre került, egy Márfán élő idős hölgytől, egy teljes ünnepi, női ormánsági ruházatot. Szükséges a Múzeumban történő kiállításához a technikai feltételek biztosítása (vitrin készítése),
- Az Ormánság Közösségi Házban szükséges továbbá, ha a pénzügyi lehetőségek ezt megengedik egy állandó, nem mobil (falra szerelhető hangszórókkal) hangtechnika beszerzése. A rendelkezésre álló hangtechnikai berendezés nehézkesen mozgatható, nem kifejezetten terem hangosításra, sokkal inkább kültéri nagyrendezvények, koncertek kihangosítására alkalmas.

## 6. Együttműködés:

Az intézmény feladatainak ellátása során együttműködik a fenntartó önkormányzattal, a közös önkormányzati hivattal, az egyházak helyi szerveivel, a civil szervezetekkel, a település oktatási-nevelési, egészségügyi, szociális intézményeivel, a megyei, regionális,

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.*

*Tel.: 73 / 480 – 245*

*e-mail: kozosseghaz@sellye.hu*



# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

országos művelődési szervezetekkel, kisebbségi önkormányzatokkal.

## Tervezett programok 2016-ban

### 2016. január

- A Magyar Kultúra Napja alkalmából Irodalmi Est Lipics Zsolt színművész közreműködésével a Városi Könyvtárban,
- Óvodások könyvtárlátogatása; ismerkedés a könyvtárral.

### 2016. február

- A sellyei Horgászegyesület közgyűlése az Ormánság Közösségi Házban,
- Rock Farsang az Ormánság Közösségi Házban,
- Ormánsági Fehérhurka Fesztivál és IV. Ormánsági Regionális Pálinkaverseny,
- A Mozgáskorlátozottak Egyesületének taggyűlése az Ormánság Közösségi Házban,
- „Maci Nap” – könyvtári foglalkozás ovisoknak.

### 2016. március

- Író – Olvasó Találkozó a Városi Könyvtárban. A meghívott író: Fábíán Janka,
- Köszöntő a Nőnap alkalmából,
- Március 15. alkalmából ünnepi megemlékezés a Kiss Géza Általános Iskola tanulóinak műsorával,
- Baba –Mama Klub – könyvajánló anyukáknak.

### 2016. április

- A Költészet Napja alkalmából felolvasóest a Könyvtárban, valamint Ormánsági Vers- és Prózamondó Verseny általános iskolás diákok számára,
- Húsvéti játszóház az Ormánság Közösségi Házban,
- „Nyuszi Nap” – könyvtári foglalkozás ovisoknak,
- Csukás István rajzpályázat ovisoknak, alsó tagozatosoknak.

### 2016. május

- "Kincsek között élünk" - Kerékpártúra az Ormánságban,
- Pünkösöd az Ormánságban a Köztársaság téren és a Múzeum udvarban,
- Meseóra L. Molnár Edit írónővel a Városi Könyvtárban.

### 2016. június

- „Könnyed nyári esték” az Ormánság Közösségi Házban és annak udvarán (szalonnasütés,

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.  
Tel.: 73 / 480 – 245  
e-mail: kozosseghaz@sellye.hu*

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

filmvetítés, közös zenélgetés).

## 2016. július

- „Könnyed nyári esték” az Ormánság Közösségi Házban és annak udvarán (szalonnasütés, filmvetítés, közös zenélgetés).

## 2016. augusztus

- Dinnyefesztivál és Város Napja,
- Augusztus 20. alkalmából ünnepi megemlékezés.

## 2016. szeptember

- Színházlátogatás,
- „Rajzban élek” – rajzverseny óvodások és kisiskolások (1-2. osztályosok) részére,
- Kézműves játszóház a Máltai szeretetszolgálat aktív közreműködésével és támogatásával,
- „Itt van az ősz” – könyvtárhasználati foglalkozás ovisoknak,
- Író – Olvasó Találkozó a Városi Könyvtárban,
- Az Anyatejes Világnap alkalmából műsor és játszóház a Védőnői Szolgálat szervezésében az Ormánság Közösségi Házban.

## 2016. október

- Baranya megyei könyvtári napok helyi rendezvényei a Könyvtárban,
- Október 23. alkalmából ünnepi megemlékezés,
- Színházlátogatás.

## 2016. november

- Színházlátogatás,
- Filmvetítés általános iskolásoknak,
- Ki Mit Tud? - tehetségkutató verseny elsősorban a fiatalok számára.

## 2016. december

- Adventi készülődés - játszóház és karácsonyi vásár az Ormánság Közösségi Házban és udvarán,
- Mikulás napi ünnepség az Ormánság Közösségi Házban,
- Karácsonyi mesekuckó a Könyvtárban,
- Karácsonyi Süti Verseny a Tér - Erő Egyesülettel közös szervezésben.

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.  
Tel.: 73 / 480 – 245  
e-mail: kozosseghaz@sellye.hu*

## Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

### Az Intézmény állandó programjai:

Foglalkozás / Nap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat
Tánciskolai oktatás	16.30-19.30			16.30-19.30		
Tér - Erő Egyesület kórusának próbája	17.30-19.00					
Zlatne Noge táncsoport próbája					18.00-19.30	
Zumba		17.00-18.00			17.00-18.00	
Karate					18.15-19.45	
Tamburazenekar próbája						15.00-17.00
Gyógytorna (Nyugdíjas torna)			17.00-18.00			
Aranyosz Nyugdíjas Klub dalkörének próbája	17.00-18.00					
Sakk Klub			18.30-21.30			

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.  
Tel.: 73 / 480 - 245  
e-mail: kozosseghaz@sellye.hu

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

## Könyvtár 2016. évi munkaterve

### 2016. évi program terv

- Önkormányzati intézményekkel való együttműködés (általános iskola, óvoda, ifjúsági klub, humán szolgáltató és egészségügyi intézmények),
- Könyvtárlátogatás szervezése, igényeknek megfelelően csoportok fogadása,
- Civil szervezetekkel, egyházakkal való együttműködés,
- Könyvtári rendezvények szervezése a lakosság számára,
- Megyei könyvtár nagyobb programjain való részvétel,
- Szakmai pályázatok figyelése, megírása, lebonyolítása.

### Könyvtárszakmai feladatok

- gyűjteménnyel kapcsolatos tevékenységek: fejlesztés, feltárás, őrzés, gondozás és rendelkezésre bocsátás,
- tájékoztatás,
- helyben használat biztosítása,
- kölcsönzés,
- más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének biztosítása (ODR).

### A könyvtár belső munkája

#### Állománygyarapító és feltáró munka

- 2016-os évben beérkező dokumentumok leltárba vétele és feltárása megváltozott az elektronikus feldolgozás folyamatos és párhuzamosan folytatjuk a hagyományos dokumentum feldolgozással. A könyvtári szakellenőrzés során hiányosságként állapították meg a nyilvántartó rendszer nemlétét. Szükséges a könyvtári munka teljes digitalizálása, ennek eléréséig mindkét típusú dokumentum feldolgozást vezetnünk kell. Az integrált könyvtári nyilvántartó rendszer elindítása mellett, könyvtárunk megtartja a raktári katalógusát is. A rendszer csak úgy működik, ha éves díját (ami a frissítéseket tartalmazza) befizetjük, melynek összege kb. 75.000,- Ft. Érdemes elgondolkodni azon, hogy ha valamilyen pénzügyi forrás (pályázat, önkormányzati támogatás) lehetővé teszi, hogy 5 évre előre befizetnénk a program használatának és frissítésének díját.

#### Hírlapok és folyóiratok:

- A beérkező periodikák kartotékos rendszer lezárása után szintén a könyvtári integrált rendszeren kapnának helyet.

#### Állományapasztás

- Az év során kiválogatott dokumentumok selejtezési munkáinak az elvégzése.

7960 Sellye, Mátyás király utca 53.

Tel.: 73 / 480 – 245

e-mail: kozosseghaz@sellye.hu

# Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

## Olvasószolgálat

- Beiratkozott olvasók számának szinten tartása és növelése,
- Visszahívó lapok kiküldése,
- Olvasói igény felkeltése (könyvajánlás).

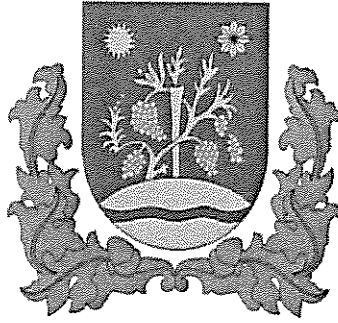
Kérem a Tisztelt Bizottságot, valamint a Testületet, hogy intézményünk fent megfogalmazott céljait és munkatervét jóváhagyni szíveskedjék.

*Sellye, 2016. február 11.*

*Dancsecs Enikő*  
*könyvtáros*

*Némethné Kalla Júlia*  
*intézményvezető*

*7960 Sellye, Mátyás király utca 53.  
Tel.: 73 / 480 – 245  
e-mail: kozossegihaz@sellye.hu*



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői pályázat kiírása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
Előzetesen tárgyalja:	
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű/minősített</u>
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/ <u>zárt ülésen</u> kell/ <u>zárt ülésen</u> lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete 2015. november 24-i ülésén döntött a Család-és Gyermekjóléti Központ új intézmény alapításáról, s az intézményvezetői feladatok ellátásával Szekeresné Spang Lívia eszményvezető munkakörű közalkalmazottat bízta meg 2016. április 30-ig tartó meghatározott időre.

A pályázati eljárás időigényes, ezért javaslom, hogy az intézményvezetői pályázati eljárást a testület indítsa el, s KÖZIGÁLLÁS portálon meghirdetésre kerülő pályázat szövegét a csatolt melléklet szerinti tartalommal fogadja el.

**...../2016.(II.15.) KT. Határozati javaslat**

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete A Sellyei Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői álláshefjére pályázat kiírásár rendeli, melynek szövegét a csatolt írásbeli előterjesztéssel egyezően hagyja jóvá.

Határidő: értelem szerint

Felelős: polgármester

Sellye, 2016. február 11.

Nagy Attila  
polgármester

## Sellye Város Önkormányzat Képviselő-Testülete

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

### Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezető

#### Intézményvezető (magasabb vezető)

munkakör betöltésére.

#### A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

#### A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2016.05.01.-től 2021.04.30.-ig szól.

#### A munkavégzés helye:

Baranya megye, 7960 Sellye, Erdély u. 4.

#### A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ jogszerű vezetése, szakmai tevékenységének tervezése és szervezése, irányítása és ellenőrzése. A munkáltatói jogkör gyakorlása az alkalmazottai felett.

#### Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a(z) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

#### Pályázati feltételek:

- § Főiskola ,az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 3. sz. mellékletében meghatározott felsőfokú szakirányú szakképzettség, illetve a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 2. számú mellékletének I. rész 1/1. pontjában előírt felsőfokú szakirányú képesítés
- § legalább 5 év felsőfokú végzettséget, vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai gyakorlat
- § szociális szakvizsga, vagy annak a kinevezést követő 2 éven belüli megszerzésének vállalása, vagy a szociális szakvizsga letételének kötelezettsége alól mentesítő szociális szakképesítéshez kapcsolódó szakterületen tudományos fokozat vagy doktori cselekmény alapján doktori cím,
- § Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),



- § a Kjt. 41-44. §-ai szerinti összeférhetlenségi ok nem áll fenn;
- § Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- § büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- § helyismeret
- § vezetői gyakorlat
- § szociális szakvizsga
- § civil szervezetekkel való kapcsolat

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- § részletes szakmai önéletrajz
- § az álláshely betöltéséhez szükséges képesítések meglétét igazoló okiratok hiteles másolata
- § három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, a büntetlen előélet és annak igazolására, hogy nem áll az intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt
- § intézmény vezetésére vonatkozó programját, a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléseit
- § arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, valamint arról, hogy hozzájárul-e a pályázatot elbíráló üléseken a nyílt ülésen való tárgyalásához
- § vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalására vonatkozó nyilatkozat
- § nyilatkozat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15.§-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn
- § a pályázó nyilatkozata arról – hivatkozva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) b) pontjára –, hogy a személyét érintő Képviselő-testületi ülés napirendi pontjának nyílt ülésen történő tárgyalásához hozzájárul
- § a pályázó nyilatkozata arról, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2016. május 01. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2016. március 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Szalóky Ildikó jegyző nyújt, a 73/580-900 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- § Postai úton, a pályázatnak a Sellye Város Önkormányzat címére történő megküldésével (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: \_\_\_\_\_/2016 , valamint a munkakör megnevezését: Intézményvezető.
- § Személyesen: Dr. Szalóky Ildikó jegyző, 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1..

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A beérkezett pályázati anyagok átvizsgálása után, a pályázati kiírásnak megfelelő jelentkezőket eseti bizottság hallgatja meg, majd a bizottság javaslata alapján az Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt az intézményvezető személyét illetően. A pályázók a döntést követően írásban kapnak értesítést.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2016. április 30.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- § Sellye város honlapja - \_\_\_\_\_.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól, újonnan létesített jogviszony esetén – a Kjt. 21/A.§ (4) bekezdésében foglaltak kivételével - a munkáltató 3 havi próbaidőt köt ki.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.selye.hu](http://www.selye.hu) honlapon szerezhetsz.**

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2016. -----.**

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

## Módosító okirat

A Sellye Család- és Gyermejjóléti Központ a Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2015. november 28. napján kiadott 5624/2015. okiratszámú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8./A. §-a alapján – a Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 39/2016.(II.24.) számú képviselő-testületi határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat 1. sorában a „Gyermejjóléti szolgáltatások” szövegrész **helyébe** a „Család és gyermejjóléti szolgáltatások” szöveg lép:

1	104042	Család és gyermejjóléti szolgáltatások
---	--------	----------------------------------------

2. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázatának 2. pontja **elhagyásra kerül:**

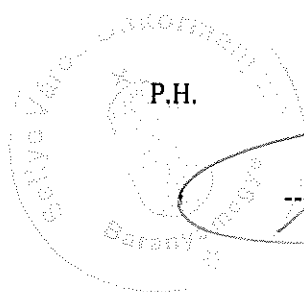
2	107054	Családsegítés
---	--------	---------------

**helyébe a következő sor lép :**

2	104043	Család és gyermejjóléti központ
---	--------	---------------------------------

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

Kelt: Sellye, 2016. február 24.



Nagy Attila  
polgármester

Okirat száma: 77-14/2016.

## **Alapító okirat** módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### **1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye**

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése : Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ
- 1.2. A költségvetési szerv
  - 1.2.1. székhelye: 7960 Sellye, Erdély u. 4.

### **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2016.01.01.

### **3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
  - 3.1.1. megnevezése: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete
  - 3.1.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
  - 3.2.1. megnevezése: Sellye Város Önkormányzat
  - 3.2.2. székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

### 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. A Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szt.) 64. §-a és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. § alapján

- **Család- és gyermekjóléti szolgálat**

4.1.2. A Gyvt. 40/A.§.alapján

- **Család-és gyermekjóléti központ**

### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége

Az intézmény

1) A családsegítés keretében biztosítja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott, az Szt. 64.§-ban meghatározott szolgáltatást.

2) A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a gyermek testi és lelki egészségének, családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelően a Gyvt. 39-40.§ alapján nyújtott általános szolgáltatás.

3) A család-és gyermekjóléti központ keretében ellátja az Szt. 64.§.(4) bekezdésében , és a Gyvt. 40./A.§-ában előírt, az általános szolgáltatást meghaladó többlet feladatokat.

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

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
2	104043	Család és gyermekjóléti központ

### 4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

	Közös hivatal székhely önkormányzata a Gyvt.94.§ (2a) bek. alapján	Hivatalhoz tartozó ellátott települések
1	<b>Sellye Város Önkormányzat (Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vonatkozásában)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sellye város lakossága</li><li>• Bogdása község lakossága</li><li>• Drávafok község lakossága</li><li>• Drávaiványi község lakossága</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kákics község lakossága</li> <li>• Markóc község lakossága</li> <li>• Marócsa község lakossága</li> <li>• Okorág község lakossága</li> <li>• Sósvertike község lakossága</li> </ul>
	Járás székhely önkormányzata a Gyvt.94.§ (4) bek. alapján	Ellátott települések
2	<b>Sellye Város Önkormányzat (Család-és Gyermekvédelmi Központ vonatkozásában)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sellyei járás 38 települése számára</li> </ul>

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg illetve menti fel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet alapján, nyilvános pályázat útján. A megbízási legfeljebb 5 év határozott időre szól. A megbízási előkészítése a polgármester feladata. A pályázatával kapcsolatos feladatokat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

### 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
2	munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

## 6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt Sellye, 2016. február 24.

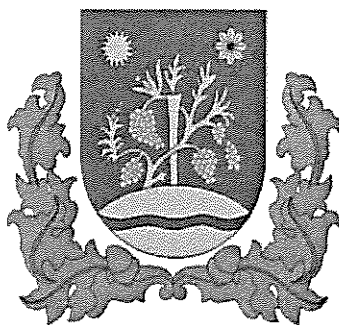
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító Okiratnak a Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ 2016. február 24. napján kelt, és 2016.

..... napjától alkalmazandó 77-13/2016. számú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Pécs, .....

P.H.

.....  
Magyar Államkincstár



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	Sellye, Kiss Géza u.3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték cseréjének jóváhagyása
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	EVO vezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű</u> /minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

### Tisztelt Képviselő-testület!

A Baranya – Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága 2016. február 10. napján telefonon és e-mail útján is jelezte, hogy február 9. napján munkaidő után Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtt csőtörést jelentettek be hozzájuk. A csőtörés mértékét azonnal megvizsgálták és megállapították, hogy a hiba elhárításához szükséges a teljes ivóvíz bekötő vezeték cseréje.

A Baranya-Víz Zrt. megküldte a ténylegesen elvégzett munka költségkalkulációját, mely előterjesztésem mellékletét képezi, melynek a br. összege **95.885,- Ft.**

A Baranya – Víz Zrt. kérte a tárgyi munkák költségének elszámolását eszközhasználati díj terhére.



Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjék.

**Határozati javaslat:**

Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *Sellye, Kiss Géza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötő vezeték csere költségének jóváhagyása* tárgyú előterjesztést megtárgyalta a Baranya-Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által benyújtott ténylegesen elvégzett munka árajánlat alapján **br. 95.885,- Ft** összeget jóváhagyja. A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolására.

A Képviselő-testület felhatalmazza ÉVO vezetőjét a szakmai teljesítés igazolására.

Határidő: azonnal,

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

**Költségkalkuláció**

Teljesítés időpontja: 2016.02.09.

Munka száma: 7311/X4003/ 2016.

Megrendelő adatai: Sellye Város Önkormányzat 7960 Sellye, Dózsa u. 1.

Munka megnevezése:

**Sellye, Kiss Géza u. 3.,  
ivóvíz bekötővezeték kiváltás**

**Anyagköltség**

13 048

**Anyagigazgatási költség**

22%

2 871

Munkaóra 1

(3300 Ft/óra)

5 óra

Munkaóra 2

(5150 Ft/óra)

5 óra

Mérnökóra

(12360 Ft/óra)

0 óra

**Munkadíj**

42 250

**Geodéziai felmérés**

**(25000 Ft/db)**

0

Szállítás személyszállító gépjárművel

(195 Ft/km)

0 km

Szállítás nagy gépjárművel

(320 Ft/km)

0 km

**Szállítási költség**

0

Kisgép üzemóra

1 üő

Kisgép óradíj

(árképzési szabályzat szerint)

3370

Ft/üő

**Gép költség**

3 370

Továbbszáml.szolg.

(számlák alapján)

0

**ÖNKÖLTSÉG**

61 539

Előkészítési költségek

(önköltség-gépköltség 7%-a)

7%

4 072

Irányítási költségek

(önköltség-gépköltség 7%-a)

7%

4 072

**JÖVEDELMEZŐSÉG**

(önköltség-gépköltség 10%-a)

10%

5 817

**ÖSSZESEN:**

75 500

**ÁFA**

27%

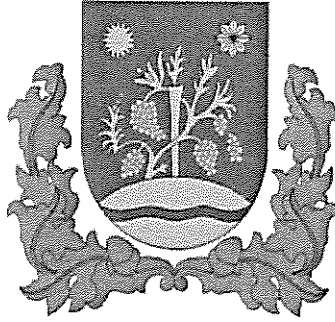
20 385

**VÉGÖSSZEG:**

95 885

Kelt: Szigetvár, 2016.02.10.

*Fóris Hóvalka*



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. SZMSZ-nek és ügyrendjének jóváhagyása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Patkó László ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves munkaterve alapján december hónapban tárgyalta az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok pénzügyi helyzetét, illetve a következő évi üzleti tervét, valamint az ÁSZ vizsgálat megállapításai kapcsán a felügyelő bizottságok létrehozását.

A 100 %-ban Sellye Város Önkormányzat tulajdonában lévő Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője február 18-án megküldte a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a Felügyelő Bizottság Ügyrendjét, mely dokumentumokat az előterjesztéshez mellékelten csatolunk.

Az Ügyvezető Úr kéri a szabályzat, illetve az ügyrend jóváhagyását.

**Az előterjesztés mellékletei:**

A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. SZMSZ-e és ügyrendje

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. február 23-i ülésén tárgyalja.*

**Határozati javaslat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. SZMSZ-nek és ügyrendjének jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. – előterjesztéshez mellékelte tartalmú - Szervezeti és Működési Szabályzatát – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – jóváhagyja.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az ügyvezetőt, hogy a Társaság – hatályos jogszabályoknak megfelelő - gazdálkodásához kapcsolódó szabályzatokat 2016. március 31. napjáig aktualizálja.

Határidő: azonnal, ill. 2015.március 31.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és megvitatni, valamint az jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. február 19.

Nagy Attila  
polgármester

**Selye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Javadalmazási Szabályzat**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. március 1.-től**

**Jóváhagyta Selye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (02.24.) számú határozatával.**

*A Selye Kommunális Beruház és Szolgáltató Kft. vezető tisztségviselője, felügyelőbizottság tagjai, vezető állású munkavállalói javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről*

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése alapján Selye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. és a legfőbb szerve, Alapítója, Selye Város Önkormányzat a vezető tisztségviselőinek, felügyelőbizottsági tagjainak, valamint a vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről az alábbi szabályzatot alkotja.

### **A szabályzat hatálya**

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság:
  - vezető tisztségviselőire és vezető állású, valamint az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóira,
  - felügyelő bizottságának tagjaira és elnökére.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 1. pontban meghatározott személyek:
  - munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében a társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
  - munka, illetve megbízási jogviszonya megszüntetése esetén járó juttatásokra
  - prémium fizetési feltételekre
  - egyéb juttatás, költség szabályozására, meghatározására
  - az Mt. 228. § alapján – de figyelemmel a 207. § (3) bekezdésében foglaltak alapján kötött ún. versenytilalmi megállapodásokra.

### **Vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók javadalmazása**

3. A vezető tisztségviselő és vezető állású munkavállaló tevékenységét munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban látja el, részére személyi alapbér vagy megbízási díj fizetendő.
4. A társaság vezető tisztségviselője, vezető állású munkavállalója felett a munkáltatói jogokat az Alapító gyakorolja.
5. A társaság vezető tisztségviselőjének munkaviszonya vagy megbízási jogviszonya eltérő rendelkezés hiányában határozatlan idejű.
6. A vezető tisztségviselő és vezető állású munkavállaló személyi alapbére legfeljebb az adott naptári évben megállapított minimálbér ötszöröse lehet.
7. A vezető tisztségviselőt és vezető állású munkavállalót prémium, jutalom az Alapító döntése alapján illeti meg.
8. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar.
9. Prémiumkitűzésnek tartalmaznia kell:
  - prémium mértékét
  - a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal
  - az előleg esetleges kifizethetőségének idejét
  - az értékelés időpontját.

10. Prémiumelőleg fizetésére akkor kerülhet sor, ha az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőleget vissza kell fizetni.
11. A prémiumfeladatok értékelésére és az alapján az elszámolásra – a kifizetett prémiumelőlegre is tekintettel – az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor kerül sor.
12. A vezető tisztségviselő és vezető állású munkavállaló munkaviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el a tárgyévet záró éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.
13. A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló a végkielégítésre való jogosultsága és a felmondási időre járó bére tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni, ettől eltérően rendelkezni nem lehet.
14. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés stb.) a munkaszerződés, jogszabály, illetve a társaság egyéb szabályzatai rögzítik.

#### **A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak javadalmazása**

15. A felügyelőbizottság (továbbiakban FB) elnöke és tagjai az Alapító kinevező határozat és a tagi elfogadó nyilatkozat alapján látják el tevékenységüket.
16. Az FB tagok díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi terhet a társaság számára, arányban álljon a tisztségét beöltő munkavégzésével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének.
17. Az FB elnökének és tagjainak díjazását az Alapító állapítja meg.
18. Az FB elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező minimálbér ötszörösét, a felügyelőbizottság tagjainak havi díjazása pedig a mindenkori kötelező minimálbér háromszorosát.
19. Az FB elnöke és tagjai fentebb meghatározott díjazáson felül – a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosultak.
20. Az FB elnökének és tagjainak jogviszonya megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

#### **Vegyes és záró rendelkezések**

21. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségvelői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló FB tagság után részesülhet javadalmazásban.
22. A társaság vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagjai büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni kötelesek arról, hogy részesülnek-e más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezetői tisztségviselői megbízatás, illetve felügyelőbizottsági tagság után járó javadalmazásban. A vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottsági tagok e nyilatkozataikat megválasztásuk előtt, az abban foglaltak megváltozása esetében pedig a változás bekövetkezéséről számított 15 napon belül kötelesek megtenni.

A szabályzat 2016. március 1.-jén lép hatályba.

Sellye, 2016. február 16.

**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Szervezeti és Működési Szabályzat**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. március 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (02.24.) számú határozatával.**



A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján készült, összhangban van a társaság alapító okiratával és társasági szerződésével, továbbá a tulajdonossal létrejött alapszerződésekkel. Az SZMSZ tartalmazza a társaság adatait, tevékenységét, szervezeti felépítését, irányítási rendszerét, a társaság működési rendjét.

## 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### A társaság főbb adatai

<b>A társaság neve</b>	<i>Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság</i>
<b>Ügyvitel során használt cégnév rövidítése</b>	<i>Sellye Kommunális Kft.</i>
<b>Székhelye</b>	<i>7960 Sellye, Mátyás király utca 79.</i>
<b>Postacíme</b>	<i>7960 Sellye, Mátyás király utca 79.</i>
<b>Telefonszám</b>	<i>06/73-580-003</i>
<b>Telefaxszáma</b>	<i>06/73-580-003</i>
<b>Telephelye</b>	<i>7960 Sellye, 980 hrsz.</i>
<b>Ügyvezetésre, képviselőre jogosult</b>	<i>Patkó László ügyvezető</i>
<b>Társasági szerződés kelte</b>	<i>1995.11.01</i>
<b>Cégbejegyzés szám</b>	<i>02-09-063422</i>
<b>Adószáma</b>	<i>11360755-2-02</i>
<b>Bankszámlaszáma</b>	<i>11731128-20006194</i>
<b>Statisztikai számjele</b>	<i>11360755-8130-11302</i>
<b>Társaság időtartama</b>	<i>A társaság határozatlan időtartamra jött létre</i>
<b>Társaság cégformája</b>	<i>korlátolt felelősségű társaság</i>
<b>Törvényes felügyeleti szerve</b>	<i>Pécsi Törvényszék Cégbírósága</i>
<b>Társaság jegyzett tőkéje</b>	<i>6.000.000,- Ft</i>
<b>Társaság jogállása</b>	<i>A társaság önálló jogi személyiséggel rendelkezik</i>
<b>Alapító neve</b>	<i>Sellye Város Önkormányzat</i>
<b>Alapító székhelye</b>	<i>7960 Sellye, Dózsa György utca 1.</i>
<b>Alapító lépéseire jogosult személye</b>	<i>Nagy Attila Polgármester</i>

### A társaság célja

A Sellye Kommunális Kft. (továbbiakban társaság) célja, hogy a Sellye Város Önkormányzat (továbbiakban alapító) által meghatározott feladatokat hatékony, rugalmas, átlátható, piaci szemléletű módon biztosítsa, továbbá a gazdasági társaság és az alapító közötti strukturált együttműködéssel az önkormányzati költségvetést, gazdálkodást tehermentesítse.

### A társaság feladata

A társaság elsődleges feladata Sellye Város közterületének gondozása, karbantartása, síkosság mentesítése, települési környezetének, tisztaságának, rendezettségének biztosítása, továbbá minden olyan feladat, amelyet az alapító a társaság feladatkörében meghatároz, a társaság részére megállapodás, szerződés útján meghatároz.

### A Társaság tevékenységi köre

Fő tevékenységi kör:

**81.30 Zöldterület kezelés**

Egyéb tevékenységi körök:

**16.10 Fűrészáru-gyártás**

35.30 Gőzellátás, légkondicionálás  
41.10 Épületépítési projekt szervezése  
43.13 Talajmintavétel, próbafúrás  
43.22 Víz-,gáz,-fűtés-, légkondicionáló szerelés  
43.29 Egyéb épületgépeszeti szerelés  
43.31 Vakolás  
43.32 Épületasztalos-szerkezet szerelése  
43.33 Padló-falburkolás  
43.34 Festés, üvegezés  
43.99 Egyéb speciális szaképítés m.n.s  
68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
93.11 Sportlétesítmény működtetése  
96.03 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás  
10.91 Haszonállat-eledel gyártása  
23.99 M.n.s. egyéb nem fém ásványi termék gyártása  
55.30 Kempingszolgáltatás  
56.29 Egyéb vendéglátás  
56.30 Italszolgáltatás  
59.14 Filmvetítés  
71.20 Műszaki vizsgálat, elemzés  
91.04 Növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése  
93.21 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység  
96.01 Textil, szőrme mosása, tisztítása  
96.02 Fodrászat, szépségápolás  
01.62 Állattenyésztési szolgáltatás  
38.21 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása  
38.32 Hulladék újrahasznosítása  
39.00 Szennyvezetésmentesítés, egyéb hulladékkezelés  
33.12 Ipari gép, berendezés javítása  
33.20 Ipari gép, berendezés üzembe helyezése  
38.11 Nem veszélyes hulladék gyűjtése  
42.11 Út, autópálya építése  
42.21 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése  
42.91 Víz létesítmény építése  
43.11 Bontás  
55.20 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás  
68.32 Ingatlankezelés  
71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás  
73.11 Reklámügynöki tevékenység  
74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység  
81.29 Egyéb takarítás  
93.29 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység  
01.61 Növénytermesztési szolgáltatás  
70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás  
85.59 M.n.s. egyéb oktatás  
82.19. Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

#### **A társaság cégjegyzése, képvisellete, aláírási jogok**

A Társaságot az ügyvezető egy személyben jogosult képviselni, a Társaság nevében jogokat szerezni és kötelezettségeket vállalni. A Társaság előnyomott, vagy nyomtatott cégneve alá az ügyvezető önállóan írja alá a nevét a hiteles cég aláírási minta, nyilatkozat szerint. A Társaság képviselétére az ügyvezető egyes ügyekben külön meghatalmazással felhatalmazza az általa

kijelölt személyt. A felhatalmazott személy jogait nem ruházhatja át és az ügyvezető írásbeli felhatalmazása alapján gyakorolhatja a cégjegyzési, képviseleti és az aláírási jogot.

## **2. TÁRSASÁG SZERVEZETI, IRÁNYÍTÁSI, ELLENŐRZÉSI RENDSZERE**

### **Alapító**

A Társaságot Sellye Város Önkormányzat alapította egy személyes gazdasági társaságként. A taggyűlésre vonatkozó jogokat az Alapító gyakorolja, akinek a nevében a képviseletre jogosult személye, a polgármester jár el az Alapító által meghatározott szabályok szerint.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- alapító okirat, társasági szerződés megállapítása, módosítása,
- a társaság átalakítása, megszüntetése, működési formájának megváltoztatása,
- jegyzett tőke felemelése, leszállítása,
- társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának elfogadása,
- adózott eredmény felhasználása,
- társaság üzleti tervének elfogadása,
- ügyvezető kinevezése, felmentése, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- felügyelő bizottság tagjainak a megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, ügyrendjének elfogadása,
- könyvvizsgáló kinevezése, felmentése, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- társaság hitelfelvételének engedélyezése,
- új tag beléptetése tulajdonosi körbe, tag kizárásának kezdeményezése,
- társaság belső szabályzatainak elfogadása,
- mindazon ügyek, amelyeket jogszabály vagy társasági szerződés, alapító okirat az alapító kizárólagos hatáskörébe rendel.

Az alapító a saját működésére vonatkozó szabályok szerint hozza döntéseit, amelyekről ügyvezetőt írásban értesíti. Taggyűlési hatáskört Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete gyakorolja, és hozza az alapítói, taggyűlési döntéseket. A taggyűlésen, Képviselő Testületi ülésen ügyvezető részt vesz. Az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak. Az egyedüli tag szükség szerint, de évente legalább 2 taggyűlést köteles tartani, amelyen jelen van felügyelő bizottság elnöke.

Az ügyvezető az Egyedüli tag által hozott határozatokat a határozatok könyvébe bejegyezni, amelynek tartalmaznia kell a határozat tartalmát, időpontját, hatályát.

### **Felügyelő Bizottság**

Társaságnál Felügyelő Bizottság működik, amely 3 tagból áll. Tagjait az Alapító jelöli ki 5 éves határozott időtartamra. A Felügyelő Bizottság tagjai ezen időtartam lejártakor újraválaszthatók, és bármikor visszahívhatók.

A Felügyelő Bizottság köteles az Alapítót tájékoztatni és ülésének összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:

- a szervezet működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény, vagy mulasztás történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé
- a vezető tisztségviselő felelősségét megalapozó tény merül fel.

A Felügyelő Bizottság feladatait a hatályos jogszabályok alapján végzi, maga határozza meg ügyrendjét. A Felügyelő Bizottság ügyrendjét az Alapító hagyja jóvá.

Nem lehet a Társaság felügyelőbizottság elnöke vagy tagja:

- az Alapító képviseletében eljáró, az alapítói jogok gyakorlásával meghatalmazott személy,
- aki a Társasággal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- aki a Társaság cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat,
- a Társaság vezető tisztségviselője és könyvvizsgálója
- az a)–d) pontokban meghatározott személyek Ptk. szerinti hozzátartozója,
- aki foglalkozástól eltiltó ítélet hatálya alatt áll
- az Alapító hozzájárulása nélkül nem folytathat a társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében, nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasággal azonos tevékenységet végző más gazdasági társaságnak, továbbá nem lehet vezető tisztségviselője a társasággal azonos tevékenységet végző más gazdasági társaságnak
- akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn
- akivel szemben jogszabályban meghatározott egyéb kizáró vagy összeférhetlenségi ok áll fenn.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai a Társaságot érintő kérdésekben az alapító képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.

A Felügyelő Bizottság feladat,- és hatásköre:

- ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását,
- betekinthez a társaság könyveibe, irataiba,
- vizsgálatairól jelentést tesz az Alapító felé,
- ellenőrzi a vagyon,- és leltármérlegeket,
- Alapítói döntést kér, ha megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba, társasági szerződésbe, alapító határozataiba ütközik, vagy sérti a társaság vagy Alapító érdekeit,
- köteles megvizsgálni a társaság valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését,
- írásbeli jelentést készít a számviteli törvény szerinti beszámolórol, az eredmény felhasználásáról Alapító részére,
- kezdeményezheti Alapító által hozott határozatok felülvizsgálatát.
- társaság ügyvezetőjétől, munkavállalóitól bármikor kérhet tájékoztatást.

A Felügyelő Bizottság testületként jár el, döntéseket hozhat. Akkor határozatképes, ha az ülésein minden tag jelen van, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs. Tagját az Alapító nem utasíthatja.

A Felügyelő Bizottság évente 2 alkalommal, egyébként szükség szerint ülésezik. Üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását bármelyik bizottsági tag kezdeményezheti írásban az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételét követő 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság 30 napon belül történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, akkor a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma az alapító okiratban és a társasági szerződésben meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, akkor az ügyvezető a

Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni Alapítót, és döntést kérni Alapítótól.

### **Könyvvizsgáló**

Könyvvizsgálóvá az választható, aki a könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel, a könyvvizsgáló újraválasztható és bármikor visszahívható. A könyvvizsgáló betekinthez a gazdasági társaság könyveibe, vezető tisztségviselőktől, a felügyelő bizottság tagjaitól illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja. Tevékenységét a hatályos jogszabályos alapján végzi.

A könyvvizsgáló legfőbb feladata:

- ellenőrzi és véleményezi a számviteli törvény szerint beszámoló valódiságát és jogszabályszerűségét.

A társaságra vonatkozóan könyvvizsgálat nem kötelező a számviteli törvény szerinti könyvvizsgálati kötelezettség alóli mentesség feltételeinek együttes fennállása miatt. A társaság nem rendelkezik az előző két üzleti évet érintően átlagosan 300 millió forint nettó árbevétellel, és az előző két évet érintően az átlagos foglalkoztatottak létszáma társaságnál nem éri el az 50 főt. Mindezek miatt a társaság ellenőrzésére Alapító könyvvizsgálót nem jelöl ki.

### **Ügyvezető**

A társaság ügyeinek intézését az Alapító által kinevezett ügyvezető látja el. Alapító úgy rendelkezik, hogy társaságnak egy ügyvezetője van, aki a társaság vezető tisztségviselője, irányítja és képviseli a társaságot. Az ügyvezető a tevékenységeit az Alapító határozataival összhangban végzi.

Az ügyvezető főbb feladatai:

- gondoskodik a szükséges tárgyi és személyi feltételekről,
- Elkészíti a társaság mérlegét, vagyonkimutatását, és ezeket az alapító elé terjeszti,
- Gondoskodik a társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- Kapcsolatot tart a polgármesterrel, valamint az önkormányzati képviselőkkel,
- Köteles az Alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni,
- a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést az Alapító részére lehetővé teszi,
- Az alapító határozatait nyilvántartja a határozatok könyvében,
- Kéri az Alapító döntését azokban az esetekben, amelyek egyébként taggyűlés hatáskörébe tartoznának,
- A társaság gazdaságos működéséhez szükséges állapotot kialakítja, a szervezetek működési rendjét meghatározza,
- A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli,
- A társaság érdekeltségi rendszerét kialakítja,
- A biztonságos és egészségét ózó munkafeltételeket biztosítja,
- A munkaköri leírásokat, munkaköröket meghatározza és jóváhagyja,
- A mindenkor érvényes Munka Törvénykönyve szerinti munkáltatói jogokat gyakorolja, kötelezettségeket teljesíti,
- Szabályozza a dolgozók éves szabadságának a kiadási rendjét,
- A tevékenységi körben felsorolt feladatokban megfelelő szervezetet alakít ki, működtet, irányít,

- Meghatalmazást ad az alkalmazott dolgozók közül a Kft. képviselőjére, eseti megbízás alapján,
- A társaság eredményes, és gazdaságos működését biztosítja,
- Meghatározza a társaság szervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,
- Biztosítja a feladatok elvégzésére, végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, a bíróságok, hatóságok előtt.

Az ügyvezetővel szemben a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben meghatározott kizáró és összeférhetetlenségi körülmények egyike sem állhat fel.

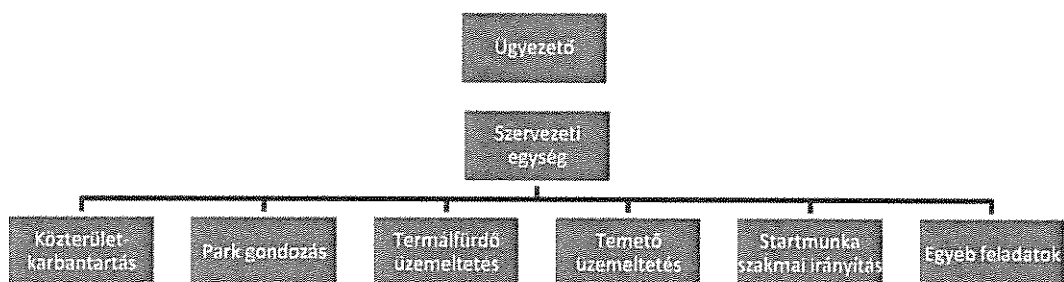
### A társaság szervezeti felépítése

A társaság szervezeti rendszerét az ügyvezető alakítja ki. A társaság működésének egyik alapja, hogy az Alapító által meghatározott feladatokat a jogszabályi előírásoknak, az Alapító elvárásainak, a lakosság igényeinek megfelelően, hatékonyan és gazdaságosan hajtsa végre.

Ennek érdekében a társaság egy szervezeti egységgel rendelkezik. A szervezeti egységet az ügyvezető irányítja.

A szervezeti egység biztosítja az Alapítóval kötött feladat-ellátási szerződésekből adódó, és a társaság más szerződéseiből adódó feladatok megszervezését, végrehajtását.

Az alábbi ábrával szemléltetve:



Az ügyvezető irányítása kiterjed a szervezeti egység összes területére.

### A társaság munkavállalóinak jogai és kötelezettségei

A társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogkört az ügyvezető gyakorolja. Munkájukat az ügyvezető irányítja, neki tartoznak beszámolási kötelezettséggel.

A társaság munkavállalójának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- Magyarország Alkotmányában megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- szabadon nyilváníthassa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon,
- a végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a társaság belső szabályai alapján jár,
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

A Társaság valamennyi munkavállalójának kötelessége saját munkaterületén:

- elősegíteni a társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését,

- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni,
- az alapító és az ügyvezető határozatait késedelem nélkül végrehajtani, akkor is, ha annak tárgyában külön végrehajtási utasítás nem került kiadásra,
- munkaterületén a törvényességet betartani,
- munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni,
- a társaság vagyon és eszközök megóvását előmozdítani,
- a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni,
- munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni,
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni,
- nem szabad a dolgozóknak más szerveknél tartott értekezleteken állást foglalniuk, ha arra felhatalmazást nem kaptak,
- más szerveknél megtartott értekezletről a megbízott dolgozó a kiküldő felettes részére minden esetben tartozik jelentést tenni,
- a társaság ügyfeleivel és dolgozótársaival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében a társaság követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést letenni,
- a rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni,
- a társaság gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a Kft érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók,
- A jogtalan használat a társaságnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

### **Szabadságolás**

A rendes, a rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről az ügyvezető dönt. Az éves rendes szabadság mértékét a hatályos jogszabályok alapján kell meghatározni és a munkavállalónak kiadni.

### **Bankszámla feletti rendelkezés**

A társaság bankszámlája feletti rendelkezésre önállóan az ügyvezető jogosult. A jogosultságot a számlavezető banknak be kell jelenteni, és a banki aláírási címpéldányt ezzel összhangban elkészíttetni. A társaság munkavállalói nem jogosultak sem együttesen sem önállóan rendelkezni a bankszámla felett.

### **Utalványozási jog**

Az utalványozási jog önállóan az ügyvezetőt illeti meg. Az utalványozás révén ügyvezető igazolja a banki vagy pénztári kifizetés jogosságát. Az utalványozási jogkör gyakorlására ügyvezető értékhatár nélkül jogosult.

### **Bélyegző használata**

- Cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek a cég hivatalos elnevezését tüntetik fel,

- A társaságon kívülre menő iratok hitelességéhez minden esetben cégszerű aláírás szükséges,
- Az a dolgozó, aki a társaság nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik,
- Cégbélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosult írt alá és az aláírásuk alatt a nevet feltüntették,
- Személyre vagy munkakörre vonatkozó bélyegzőhasználatot az ügyvezető engedélyezhet,
- A cégbélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A cégbélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzéséért.

### **Cégszerű aláírás**

A társaság képviseletében cégszerű aláírásra önállóan az ügyvezető jogosult.

### **Munkavédelmi rendelkezések**

A társaság munkavédelmi helyzetének alakulásáért, a munkavédelmi előírások és követelmények érvényesítéséért az ügyvezető a felelős. A társaság szervezeti egységénél egészséges és biztonságos munkafeltételeket kell kialakítani. Gondoskodni kell a munkahely rendjéről és tisztaságáról. A társaság tevékenységére alapvetően jellemző munkatevékenységre figyelemmel a munkavállalót a biztonságos munkavégzés szabályairól ki kell oktatni, és el kell látni egyedileg szükséges védő óvó eszközökkel.

### **Társaság megszűnése**

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyon az Alapítót illeti meg.

### **Egyéb rendelkezések**

Az Szervezeti és Működési Szabályzat az alapító okirattal, társasági szerződéssel együtt érvényes, előírásait a társaság munkavállalói és tisztségviselői kötelesek betartani és alkalmazni.

A szabályzat 2016. március 1.-jén lép hatályba.

Sellye, 2016. február 16.



**Selye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Felügyelő Bizottság Ügyrend**



.....

**Tönkö Péter**

**Felügyelő Bizottság elnöke**

**Hatályos: 2016. március 1.-től**

**Jóváhagyta Selye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (02.24.) számú határozatával.**

A Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. Felügyelő Bizottsága az ügyrendjét a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján alkotja meg. Az ügyrend összhangban van a társaság szervezeti és működési szabályzatával, az alapító okiratával és társasági szerződésével.

### **Felügyelő Bizottság szervezete, ügyrendjének megalkotása, módosítása**

1. A Felügyelő Bizottság (továbbiakban FB) a társaság Alapítójának, Sellye Város Önkormányzat tulajdonosi érdekeinek védelme céljából végzi tevékenységét.
2. A társaságnál a Felügyelő Bizottság 3 tagból áll. Tagjait az Alapító jelöli ki 5 éves határozott időtartamra. A Felügyelő Bizottság tagjai ezen időtartam lejártakor újraválaszthatók, és bármikor visszahívhatók. Az FB testületként jár el, tagjai sorából saját maga választ elnököt.
3. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, úgy az elnöknek kötelessége, hogy a Kft. alapítójának döntését kérje új FB tag választásáról.
4. FB ügyrendjét saját maga alkotja meg, amelyet az Alapító hagy jóvá. Az ügyrendet FB módosíthatja, amelyet szintén jóvá kell hagynia Alapítónak. Az ügyrend módosításáról FB elnöke értesíti az Alapítót.

### **Felügyelő Bizottság tagsági jogviszonya**

5. A tagot az Alapító választja meg 5 év határozott időtartamra, és a tagság annak elfogadásával jön létre.
6. A tagsági jogviszonyra a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
7. A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnik:
  - a megbízási időtartamának lejártával
  - visszahívással
  - lemondással
  - elhalálozással
  - a GT-ben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével
  - külön törvényben meghatározott esetekben
8. Az Alapító tagot bármikor indoklás nélkül visszahívhatja.
9. Tag megbízásáról a társasághoz címzett, az Alapító felé intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.
10. Ha a társaság működőképessége megkívánja, úgy a tag lemondása az új tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.
11. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja:
  - az Alapító képviselőjében eljáró, az alapítói jogok gyakorlásával meghatalmazott személy,

- aki a Társasággal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- aki a Társaság cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat,
- a Társaság vezető tisztségviselője és könyvvizsgálója
- aki foglalkozástól eltiltó ítélet hatálya alatt áll
- az Alapító hozzájárulása nélkül nem folytathat a társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében, nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasággal azonos tevékenységet végző más gazdasági társaságnak, továbbá nem lehet vezető tisztségviselője a társasággal azonos tevékenységet végző más gazdasági társaságnak
- akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn
- akivel szemben jogszabályban meghatározott egyéb kizáró vagy összeférhetlenségi ok áll fenn.

#### 12. A Felügyelő Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei:

- Az FB tag újra választható és az Alapító által bármikor indoklás nélkül visszahívható.
- A felügyelő bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.
- Az FB tagjai korlátlanul és egyetemlegesen, a polgári jog szabályai szerint felelnek a gazdasági társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott kárért. Feladataikat az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek ellátni.
- A társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként (Pfk.81§) kötelesek kezelni és megőrizni.
- A társaság munkavállalói nem választhatók a FB tagjává.
- Az FB tag – nem szerezhets társasági részesedést a gazdasági társasággal azonos tevékenységet folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a gazdasági társasággal azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, szövetkezetben.
- Az FB tag és azok közeli hozzátartozója valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság főtevékenységei körébe tartozó ügyleteket.
- A gazdasági társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója valamint élettársa nem lehetnek ugyanannál a társaságnál FB tagok. A tag jogait és kötelezettségeit csak személyesen gyakorolhatja, képviselőnek helye nincs.
- Az FB tagját e minőségben a gazdasági társaság tagjai illetve munkáltatója nem utasíthatja.
- Az FB tagok a bizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni, képviselőnek helye nincs.

#### **Tagok felelőssége**

13. FB tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a társaságnak okozott kárért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

14. FB tagjai feladatukat, tisztségüket fokozott gondossággal kötelesek ellátni.

15. A tag az FB által hozott határozattal a társaságnak okozott kárért nem felel, ha a határozat meghozatalában nem vett részt, vagy a döntés ellen tiltakozott, és a tiltakozást az Alapítónak a döntés meghozatalától 15 napon belül írásban bejelentette.

### **Az elnök**

16. Az FB elnökét az Alapító választja meg. Az elnök feladatköre az FB munkájának irányítása, összehangolása. Ennek keretében összehívja és levezeti az üléseket, elrendeli a szavazást, és közli annak eredményeit.
17. Az elnök feladata az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy a tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
18. Az Alapítóval az FB megállapításait elnök ismerteti.
19. Az elnök megbízatása megszűnik:
- lemondással,
  - FB tagság megszűnésével,
  - FB tagok az elnököt tisztségéből visszahívják.
20. Elnöki megbízatás megszűnésekor az FB 8 napon belül új elnököt választ.

### **Felügyelő Bizottság feladat,- és hatásköre**

21. Az FB kiemelt feladatai:
- ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását,
  - betekinthez a társaság könyveibe, irataiba,
  - vizsgálatáról jelentést tesz az Alapító felé,
  - ellenőrzi a vagyon,- és leltármérlegeket,
  - Alapítói döntést kér, ha megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba, társasági szerződésbe, alapító határozataiba ütközik, vagy sérti a társaság vagy Alapító érdekeit,
  - köteles megvizsgálni a társaság valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését,
  - írásbeli jelentést készít a számviteli törvény szerinti beszámolóról, az eredmény felhasználásáról Alapító részére,
  - kezdeményezheti Alapító által hozott határozatok felülvizsgálatát.
  - társaság ügyvezetőjétől, munkavállalóitól bármikor kérhet tájékoztatást.
  - ellenőrzi a társaság pénz,- és hiteligazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét, az ügyvitel helyességét.
  - ellenőrzi a belső információs rendet, számviteli és pénzügyi rendet, a társaság szabályzatait és azok végrehajtását.
  - folyamatosan informálódik az éves terv teljesítéséről, melyhez az információkat az ügyvezető biztosítja.

### **A Felügyelő Bizottság működése**

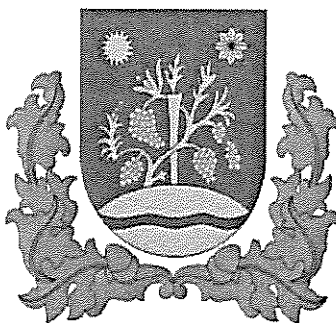
22. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést már, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

23. A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze szükség szerint, de évente legalább két alkalommal köteles összehívni.
24. A FB-t az elnök hívja össze, a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívást az ülés előtt legalább 8 nappal postán, telefonon el kell juttatni. Az FB ülés levezetése az elnök feladata.
25. Az ülés összehívását az ok és cél megjelölésével a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a FB ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek, nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
26. Az FB ülésen a tagokon kívül tárgyalási joggal részt vesznek a szakértők és mindazok, akiknek a jelenléte a napirendhez szükséges.
27. Az FB határozatképes, ha mind a 3 tagja jelen van. Az FB határozatait a jelenlevők egyszerű szótöbbségével hozza. Ha bármely tag kéri, úgy határozathozatal előtt az elnök titkos szavazást rendelhet el. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
28. Minden FB ülésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a jelenlévőket, az ülést helyét, idejét, a napirendet és a határozatokat. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell, vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelni. Rögzíteni kell a szavazás eredményét, az ellenszavazók véleményét.
29. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti és megküldi a tagoknak, továbbá szükség esetén az ügyvezetőknek, a könyvvizsgálóknak is.
30. A határozatokat sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.
31. Az FB anyagok iratkezelése, jegyzőkönyvek és határozatok megőrzése a társaság feladata.

### **Egyéb rendelkezések**

A szabályzat 2016. március 1.-jén lép hatályba.

Sellye, 2016. február 16.



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője illetményének megtárgyalása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Patkó László ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-

## ***Tisztelt Képviselő-testület!***

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves munkaterve alapján december hónapban tárgyalta az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok pénzügyi helyzetét, illetve a következő évi üzleti tervét. A 100 %-ban Sellye Város Önkormányzat tulajdonában lévő Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője február 3-án megküldte az ügyvezetői feladatok ellátására kötött megbízási szerződés módosítására irányuló kérelmét, valamint a Társaság Javadalmazási szabályzatát, mely dokumentumokat az előterjesztéshez mellékelten csatolunk.

A Javadalmazási szabályzat a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése alapján Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. és a legfőbb szerve, Alapítója, Sellye Város Önkormányzat a vezető tisztségviselőinek, felügyelőbizottsági tagjainak, valamint a vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről rendelkezik.

Az Ügyvezető Úr kéri megbízási jogviszony helyett a munkaviszonyban történő feladatellátás, illetve részére a havi br. 320. 000,- Ft illetmény 2016. március 1. napjától történő jóváhagyását.

Az Ügyvezető Úr a Társaság 2016.évi üzleti terve tárgyalása kapcsán elmondta, hogy a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás gazdálkodásában való közreműködése megszűnik, erre és a megnövekedett feladatokra tekintettel kéri a munkaviszonyban történő feladatellátást, valamint elmondta azt is, hogy a tulajdonos által jóváhagyott 2016.évi üzleti tervben az illetmény forrása biztosított.

### **Az előterjesztés mellékletei:**

- A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft ügyvezetőjének kérelme
- Javadalmazási szabályzat

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. február 23-i ülésén tárgyalja.*

### **Határozati javaslat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási szabályzatának, valamint az ügyvezető illetményének jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási szabályzatát az előterjesztéshez mellékelte tartalommal – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – jóváhagyja.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 1. napjától Patkó László ügyvezető munkaviszonyban történő feladatellátását, valamint a bruttó 320.000,- Ft összegű illetményét jóváhagyja.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a munkaszerződés aláírására.

Határidő: azonnal, ill. 2016.március 1.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és megvitatni, valamint az jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. február 19.

Nagy Attila  
polgármester



## Kérelem

Tárgy: ügyvezetői feladatok ellátására kötött megbízási szerződés módosítása

Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete és  
Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága  
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Tisztelt Képviselő Testület!  
Tisztelt Bizottság!

Ezúton kérelmezem Sellye Város Képviselő Testületénél és a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi Bizottságnál, mint a Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. tulajdonosánál az ügyvezetői megbízási szerződésem módosítását.

A módosítási kérelem benyújtásának oka, hogy megbízási jogviszonyban látom el a kinevezésem óta a feladatokat, ezt kérem munkaviszony keretei között megkötött munkaszerződésre módosítani.

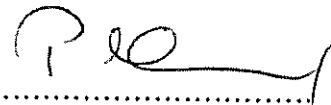
Emellett a módosítási kérelmem másik eleme, hogy a bérezés mértékére vonatkozóan is változást kezdeményezek. Ennek indoka ügyvezetői feladataim megnövekedése. Nevezetesen a kinevezésem óta feladataim kibővültek a temető üzemeltetési feladatokkal, termálfürdő üzemeltetési feladatokkal, kulcsos ház üzemeltetésével, startmunka projekt szakmai megvalósításának feladataival, városfejlesztési feladatokkal.

Tisztelt Képviselő Testülettől ezúton azt kérem, hogy **2016. március 1.-től** módosítsa az ügyvezetői feladatok ellátására szóló kinevezésem **megbízási jogviszony helyett munkaviszonyra**, továbbá a feladatok megnövekedett mértékére és a beosztással járó felelősség mértékére alapozva **bruttó 250.000,- Ft/hó megbízási díj helyett bruttó 320.000,- Ft munkabér mértékére**.

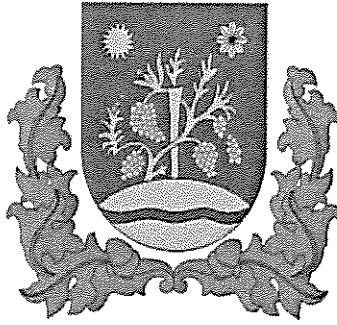
Bízva pozitív elbírálásukban, kérem a februári testületi és bizottsági üléseken kérelmem megtárgyalását!

Sellye, 2016. február 3.

Tisztelettel: .....



Patkó László  
ügyvezető



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2015. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	polgármester szabadságolási ütemtervének jóváhagyásáról
Előterjesztő:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
Előterjesztést készítette:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
Előzetesen tárgyalja:	
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egyes jogállási törvények módosításáról szóló 2014. évi LXXXV. törvény módosította a kormányzati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényt és azt a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezéseket tartalmazó VII./A. fejezettel egészítette ki.

A módosítás 2014. december 2.-én lépett hatályba.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény ( a továbbiakban Kttv. ) 225/C §-a alapján a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

A polgármester a szabadság ütemezésétől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. a polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

Nagy Attila polgármester 2014. évben minden szabadsága kivételre került.

Fentiek alapján Nagy Attila polgármester 2016. évre járó szabadsága:

Alapszabadság:	25 munkanap
<u>Pótszabadság:</u>	<u>14 munkanap</u>
Összesen:	39 munkanap

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet vitassa meg az előterjesztést és fogadja el az alábbi határozati javaslatot:

#### ...../2016.(II.15.) KT. Határozati javaslat

Polgármester szabadságolási ütemtervének a jóváhagyásáról

Sellye Város önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester szabadságolási ütemtervének jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Nagy Attila polgármester 2016. évben 39 munkanap szabadságra jogosult.

2.Képviselő-testület a polgármester szabadságolási ütemtervét- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv) 225/C § (2) bekezdés alapján- a határozat mellékleteként jóváhagyja.

**Határidő:** azonnal, illetve folyamatos

**Felelős:** polgármester, jegyző

Sellye 2016. február 10

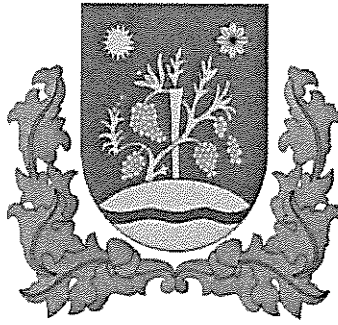
dr. Szalóky Ildikó  
jegyző

melléklet

Polgármester szabadságolási ütemterve

2016. év.

Hónap	Kivenni tervezett szabadságok száma (nap)
Január	
Február	
Március	
Április	
Május	
Június	
Július	
Augusztus	
Szeptember	
Október	
November	
December	
Összesen:	



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

<b>Tárgy:</b>	Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés módosítására vonatkozó kezdeményezés megtárgyalása
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű/minősített</u>
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/ <u>zárt ülésen</u> kell/ <u>zárt ülésen</u> lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Város Önkormányzat – közbeszerzési eljárás lefolytatását követően - hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést kötött Dél-Kom Déldunántúli Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft-vel a háztartási kommunális hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására 2010. február 1. napjától 2020. január 31. napjáig tartó meghatározott időre.

A szerződést a Ht. ( Hulladékgazdálkodásról szóló 2012.évi CLXXXV.tv.) előírásai alapján a felek közös megegyezéssel 2014. 06.30. napján módosították.

A szerződés jelenleg is az akkor rögzített feltételek szerint van hatályban, főbb előírások:

- 1050 ingatlan figyelembe vételével ugyanennyi kuka ürítése, melynek költségét az önkormányzat a lakosoktól átvállalta, s 118 Ft+ÁFA /tárolóedény, összesen 536.896.Ft+Áfa

- **havi ürítési díj** fizetésére vállalt kötelezettséget
- heti 1 alkalommal hulladékszállítás, évi 1 alkalommal lomtalanítás, , szelektív gyűjtőszigetek igény szerinti ürítése

A matricák bevezetése során volt nézeteltérés a szolgáltatóval, azonban az rendeződött, és az ingatlanszám- emelés lekerült a napirendről.

Az önkormányzatnak kötelező feladata a hulladékszállítási közszolgáltatási szerződés megkötése, azonban a díj fizetése a törvény alapján a tulajdonos kötelezettsége.

Az önkormányzat a bevezetett kommunális adóból finanszírozta a közszolgáltatás díját, ezzel a lakosságtól vett át egy nem kötelező feladatot.

Amennyiben az önkormányzat a Ht. előírásainak megfelelően - önként vállalt feladatainak kényszerű leépítésén belül – vissza kíván térni a jogszabály szerint kötelező felállásra, úgy teendői a következők:

1. A közszolgáltatási szerződést módosítani kell, melynek a 10 és 11. pontjai úgy módosulnak, hogy a szállítási szerződést a szolgáltató közvetlenül az ingatlan tulajdonosával/használójával köti meg, és a lakó fizeti negyedévenként számla alapján az ürítési díjat a szolgáltatónak. Az önkormányzat ezáltal teljesen mentesül a díjfizetés alól a háztartások vonatkozásában.
2. Ez jelentős többletterhet ró a közszolgáltatóra, ezért közszolgáltató csak abban az esetben egyezik bele a módosításba, ha az önkormányzat a 2016. január 20-án kelt, s jelen előterjesztéshez csatolt költségek viselését külön megállapodásban vállalja. Tehát eddig közszolgáltatási díjként fizetett az önkormányzat 6.442.275. Ft + 1.739.5431 Áfa, összesen 8.181.818. Ft-ot , ezzel szemben a költségek átvállalása évi 1.575.000. Ft. lenne
3. A szolgáltató vagy április 1, vagy július 1.napjával javasolja a szerződés módosítását.

Miután a közszolgáltatási díj forrása a kommunális adó, amennyiben a közszolgáltatási szerződést az önkormányzat módosítsa, úgy javasolt, hogy félévtől a kommunális adó is módosuljon, csökkenjen azzal, hogy a kedvezmények csak 2017. január 1. napjától szűnhetnek meg.

A jelenlegi rendszer fenntartását a következők miatt érdemes átgondolni:

- **A Ht. 2016. április 1-i módosítása értelmében a hulladékgazdálkodás állami közfeladat lesz, az állam e feladat ellátására „ Koordináló” szervet hoz létre, aki a lakosoktól beszedi a díjat és kifizeti a szolgáltatónak.**
- **Nem lehet tudni, hogy amennyiben most nem lép az önkormányzat, úgy a díjfizetés nem marad-e végképp rajta , a Koordináló szerv belépésével későbbiek szerint mennyire lesz módosítható**
- **A többletköltség megfizetése is csak addig terhelné az önkormányzatot, amíg az új rendszer feláll, hiszen innen a Koordináló szerv szedi be a pénzt, a szolgáltatóval sem a lakosság, sem az önkormányzat nem lesz vélhetőleg finanszírozási kapcsolatban**
- **Az önkormányzatoknak június 30-ig módosítani kell a közszolgáltatási szerződést az új tv. szerint**

A fent írtak alapján javasoljuk, hogy a testület foglaljon állást abban a kérdésben, hogy a díjfizetés átvállalását meg kívánja-e szüntetni, s ha igen mikortól , a külön díj megfizetését vállalja –e.

Igen válasz esetén állást kell foglalni abban a kérdésben a kommunális adót akarja-e csökkenteni, s ha igen, akkor milyen mértékben .

#### ...../2016.(II.15.) KT. Határozati javaslat

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dél-Kom Déldunántúli Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft-vel megkötött közszolgáltatási szerződés felülvizsgálatát határozta el az alábbiak szerint:

- a Közszolgáltatási szerződés 10.és 11. pont helyébe új rendelkezés lépjen, az Önkormányzat a

- díjfizetés szempontjából 2016. április 1. napjától nem kíván a tulajdonosok helyébe lépni.
- A képviselő-testület felkéri polgármestert és jegyzőt, hogy a testület döntéséről a Közszolgáltatót értesítsék, s a módosított közszolgáltatási szerződés szövegezését készítsék elő
  - A képviselő-testület a fizetési módban bekövetkező változás ellentételezéseként 2016. június 30-ig a többletköltség megfizetését vállalják.
  - 2. A képviselő-testület a közszolgálati szerződés módosítását követően a kommunális adó módosítását rendeli el, melyre vonatkozó előterjesztés kidolgozására jegyzőt és pénzügyi osztályvezetőt bízta meg azzal, hogy a kommunális adó mértékére vonatkozóan alternatív megoldást dolgozzon ki és mutasson be.

Sellye, 2016. február 11.

Nagy Attila  
polgármester



Sellye Város Önkormányzata  
Dr. Szalóky Ildikó Jegyző Asszony részére

Sellye  
Dózsa György utca 1.  
7960

Iktatószám:  
Előadó: Gálfi Andrea  
Telefon: 06-20/9529-352

Tárgy: 2016. évi hulladékgazdálkodási díj

*Tisztelt Jegyző Asszony!*

Telefonon történt egyeztetésünknek megfelelően tájékoztatom az egyedi fizetés bevezetésének feltételeiről:

A közszolgáltatási díj megfizetésének módjában bekövetkező változtatásnak jelentős többletköltség vonzata van, az egyedi számlázással kapcsolatban felmerülő költségek nem szerepelnek a jelenleg alkalmazott díjstruktúrában:

- számlalevél előállítás
- számla kiállítás és borítékolása
- postai küldeményként feladása
- befizetések postai jóváírása
- nem fizetők felszólításának emelt díjas küldeményként való feladása
- nem fizetők adatainak a NAV felé történő átadása
- szerződésmódosítások és reklamációs ügyintézés
- ügyféltörzs karbantartása

2016. évben fizetendő díjak az alábbiak szerint alakulnának:

Lakosság által fizetendő nettó ürtési díj (Ft / ürtés)	Lakosság által fizetendő bruttó negyedéves díj (Ft)	Önkormányzat által fizetendő nettó díj, ingatlan figyelembe vételével Ft / hó (1500 Ft / lakos / év)
118,-	1 948,-	131.210 150.000,-

Az egyedi számlázás bevezetését – 2016. április 1. napjától - abban az esetben tudjuk vállalni, ha a fent felsorolt többlet tevékenység kapcsán felmerülő költségek forrását a Dél-Kom Nonprofit Kft. számára a helyi önkormányzatok biztosítják. Vállaljuk továbbá, hogy a számlázási adatbázis létrehozásához szükséges információkat és adatokat legkésőbb 2015. február 29-ig a Közszolgáltató rendelkezésére bocsátják, valamint részt vállalnak az egyedi hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződések lakosság részére történő eljuttatásában illetve a kitöltött szerződések visszagyűjtésében.

Az adatszolgáltatás keretében az alábbi adatokat szükséges a Közszolgáltató rendelkezésére bocsájtani:

- szolgáltatással érintett ingatlan címe (utca, házszám)
- az ingatlan használójának és tulajdonosának adatai (név, anyja neve, születési hely és idő)

A szolgáltatási tartalom változása miatt szükséges az önkormányzattal kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés módosítása illetve a hulladékgazdálkodási díjfizetés változásának rendeletbe foglalása.

Pécs, 2016. január 20.

Tisztelettel:

Dél-Kom Nonprofit Kft.

7602 Pécs, 176

Adószám: 13641587-2-02

Számla: 0000000000

13602127-610027818-00000000

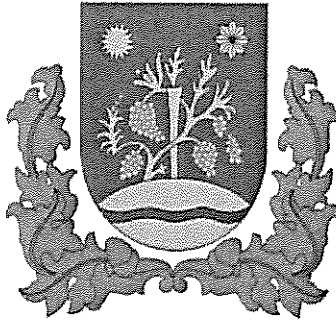
Biró Péter

ügyvezető

Kapják:

- címzett
- Dél-Kom Nonprofit Kft.

*Ény*



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testületének  
2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységről
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Nagy Attila polgármester
Előzetesen tárgyalja:	
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű/minősített</u>
Döntési forma:	<u>rendelet/határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni</u>
Véleményezésre megkapta:	

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A két ülés között végzett tevékenységemről szóló beszámoló az alábbiak szerint:

Minden héten megyei közgyűlésen vettem részt a TOP-os pályázatok egyeztetése ügyében.

2016. január 29.

Zsolnay Központban a Zsolnay kulturális év program meghirdetésén vettem részt.

12.00 órától az Iparkamaránál voltam

2016. február 1.,2.,4-én  
Hivatali feladatok ellátása

2016. február 3.  
Egyeztetésen vettem részt a TOP-os pályázatírókkal

2016. február 5-6  
Szekszárdon voltam a klímaváltozással kapcsolatban tartott rendezvényen

2016. február 8-11.  
szabadságon voltam

2016. február 15.  
SKTT ülésen vettem részt

2016. február 16.  
Megyei Közgyűlésen, LEADER elnökségi ülésen, EFOP pályázati tájékoztatón  
voltam

2016. február 17.  
MIOK egyeztetés

2016. február 18.  
Megyei Fejlesztési Bizottsági ülésen voltam

2016. február 19.  
Vajszlói Sportegyesület rendezvényén voltam

2016. február 22.  
Katasztrófavédőkkel voltam bejáráson, a sellyei külterületen lévő csapadékvíz  
elvezetése ügyében

Sellye, 2016. február 23.

Nagy Attila  
polgármester

**Lejárt határidejű és végrehajtás alatt lévő határozatok a 2016. február 24-i képviselő-testületi ülésre**

Az ülés ideje	A határozat tárgya	Hat. Száma	Vn. Határidő	Felölős	Végrehajtás módja, beszámolás ideje:
2016.01.25. együttes	A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi működéséről szóló beszámoló elfogadása	1	azonnal	Jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő testülete a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámoló az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.
	a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetési beszámolójáról	2	azonnal, ill. 2016. május 31.	polgármester, Jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetési beszámolóját az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.
	a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi költségvetéséről	3	azonnal, ill. 2016. február 15.	polgármester, Jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi költségvetését 138.143 e Ft kiadási-bevételei mérleg főösszegeggel jóváhagyja. A létszámkeretet az alábbiak szerinti határozza meg: 33 fő teljes munkaidős +1 fő részmunkaidős foglalkoztatott (rehab.) (1 fő jegyző+1 fő aljegyző+ 1 fő kirendeltség vezető+ 3 fő osztályvezető+22 fő közfelfelügyelő +3 fő utkarász, lefro +2 fő hivatalsegéd+1 fő rehab. részfogl.)
2016.01.27. nyilvános rendes	a Sellye Család- Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról	4	2016. február 11.	polgármester, jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az elhangzott szóbeli kiegészítésekkel együtt, az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja a Sellye Család- Gyermekjóléti Központ Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, oly módon, hogy az részletesen tartalmazza az intézmény nyitvatartási rendjét és az SZMSZ jogszabályban írt mellékleteit és függelékait. Önallo napirend 2016.02.24-i képviselő-testületi ülésen.
	a Sellye Család- Gyermekjóléti Központ Készenléti rendjéről	5	köv. KT ülés	polgármester, Jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a készenléti ügyelet rendjéről szóló előterjesztés ismeltelt tárgyalását rendeli el azzal, hogy annak elfogadásánál csak a napi és hétvégi készenléti ügyelet költségvetési vonatkozású ismertetébet dönt. Ennek érdekében a készenléti ügyelet személyi és járulék előirányzatát intézményvezető dolgozza ki és azt részleteiben mulassza be. Önallo napirend 2016. március havi képviselő-testületi ülésen.
	A sellyei főzőkonyha további működtetése érdekében szükséges intézkedésekről	6	értelem szerint	polgármester, intézményvezető, jegyző	1/ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 7960 Sellye, Zrínyi M. u. 13. szám alatti főzőkonyha dokumentált műszaki állapotá, valamint a gyermekétkeztetés feladatainak ellátásához nélkülözhetetlen főzőedények végleges elhasználódása miatt a főzőkonyha felújítása és a főzőedények pótlása a napi biztonságos ellátás érdekében tovább nem halasztható.2./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban írt műszaki felújítás és eszköz pótlás bruttó összegét az előterjesztés mellékletét képező ajánlattal egyezően fogadja el, azonban annak megvalósításához szükséges anyagi forrásai 2016. évi költségvetése terhére biztosítani sem saját bevételei, sem egyéb bevételei terhére nem tudja.3./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a sellyei főzőkonyha felújítására vonatkozóan 2015. évben pályázatot nyújtott be, amelyen támogatást nem nyert és a 2. pontban írtak szerint a finanszírozást 2016. évben sem látja biztosítottának, ezért az 500 adagos konyha megemléte érdekében rendkívüli támogatási igény benyújtását rendeli el a költségvetéssel egyező összegben. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatási igényt a Belsőügyminisztérium és a Miniszterelnökség felé továbbítsa és a kérelmet elvárható módon menedzselje. 4./ Amennyiben az 1. pontban jelzett műszaki állapot és meghibásodás már a napi működést lehetetlenné és vállalhatatlanná teszi, úgy felhívja az intézményvezetőt, hogy azai haladéktalanul jelezze, és az ellátás további biztosításáról Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendkívüli ülése dönt. A kérelem megküldésére került a Belsőügyminisztérium, az Nemzeti Gazdasági Minisztérium és az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére. Tájékoztató: a 2016.02.24-i képviselő-

A Sellye Kommunális Bernházó és Szolgáltató Kft 2016.évi részletes üzleti tervének jóváhagyásáról	7	azonnal	polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális Bernházó és Szolgáltató Kft. (7960 Sellye, Mátyás király u. 79.) 2016. évi részletes üzleti tervét az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.
A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény Alapító Okirata valamint a Módosító okirat elfogadásáról	8	azonnal	polgármester, jegyző, intézményvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény a Módosító Okirata, valamint módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát és fennmarló nyilatkozatát az előterjesztés szerinti tartalommal és a Magyar Államkincstár általi bejegyzés hatályával jóváhagyja. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a MÁK törzskönyvi módosításán érdekében a jogszabályi határidőn belül intézkedjen. Önálló napirend 2016.02.24-i képviselő-testületi ülésen.
A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatáról és intézkedési tervéről	9	köv. KT ülés	polgármester, jegyző, intézményvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézményel Szervezeti és Működési Szabályzatát és a vizsgálathoz kapcsolódó intézkedéseket megállapítja, s köteleze intézményvezetőt, hogy a szóbeli kiegészítéseket megvizsgálva a Szervezeti és Működési Szabályzatot dolgozza át és azt a hatályos szakmai jogszabályoknak megfelelően terjeszse a legközelebbi képviselő-testületi ülés elé. Önálló napirend 2016.02.24-i képviselő-testületi ülésen.
A Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár intézmény helyszíni vizsgálata megállapítására lent intézkedésről	10	köv. KT ülés	polgármester, jegyző, intézményvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézményről folytatott szakmai vizsgálat megállapításaira vonatkozóan az alábbi intézkedési tervet hagyja jóvá: • az intézmény 2016. évi költségvetésébe a szakértő által megjelölt intézkedések költség vonzata (katalógizáló elektronikus program, könyv átlomány egyaránt) keretjén belülre, • a könyvtáros munkajogi jogállását intézményvezető vizsgálja felül.
Drávanet Hálózatok Kft. 0231/12 hrsz. vonatkozásában a tulajdonosi hozzájárulás megadásának megállapítása	11	azonnal	polgármester, EVO vezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete Drávanet Hálózatok Kft. 0231/12 hrsz. vonatkozásában benyújtott tulajdonosi hozzájárulás megadásra iránti kérelemre vonatkozó előterjesztés megállapítja és az előterjesztés mellékletét képező tulajdonosi hozzájárulást és a helyrajzi számhoz tartozó megállapodási jóváhagyja, egyben felhatalmazza Nagy Anitla polgármestert a hozzájárulás és a megállapodás aláírására. Jelen rendelkezés nem érinti a Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének 27/2012. (XI. 30.) számú az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendeletben foglaltakkal. A hozzájárulás megadásra, a megállapodás aláírásra került és a megállapodás alapján a Penzlygyi Ösztyán a számlát kiállította.
Sellye Város Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására	16	2016.évi költségvetés elfogadása	polgármester, jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat saját bevételét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti táblázatban bemutatottak alapján jóváhagyja.
Sellye Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata	17	értelmen szerinti	polgármester	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében felülvizsgálta alapján a Sellye Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást - a határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja. A megállapodás aláírásra került.
Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata	18	értelmen szerint	polgármester	Sellye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében felülvizsgálta alapján a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást - a határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja. A megállapodás aláírásra került.
Sellye Város Önkormányzat 2016. évi közfoglalkoztatási programjának jóváhagyásáról	19	2016.évi költségvetés elfogadása	polgármester, jegyző	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a város 2016. évi közfoglalkoztatási programját br. 205.069.698.- Ft összköltséggel az előterjesztésben részletezettek alapján jóváhagyja. A Képviselő-testület a 2016. évi közfoglalkoztatási programok lebonyolításához vállalt 2.287.691,- Ft saját erőt a szociális feladatok központi támogatása keret terhére vállalja és azt a 2016. évi költségvetésbe beépíti.

						<p>I./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles nyilvántartásának módosítását az alábbi kormányzati funkció kódok felvételével elrendeli:041237</p> <p>Közfoglalkoztatási miniprogram</p> <p>042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások</p> <p>045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás</p> <p>081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás</p> <p>104037 Intézményen kívüli gyermekkezelés.</p> <p>A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásának módosításával kapcsolatos intézkedés megteremtése 2./ A képviselő-testület felkéri a jegyzőt arra, hogy Sellye Város Önkormányzat SZMSZ-nek 1. számú függelékét az I./ pontban megjelölt kormányzati funkció kódok kiegészítésével módosítsa. A MÁK a módosításról a határozatot megküldte.</p>
	Sellye Város Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásának módosításáról	20	KT döntési követő 8 nap	Polgármester, Jegyző		<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szabcai előterjesztéssel egyezően elfogadta a mezőőr beszámolóját a 2015. évben végzett tevékenységéről.</p>
	A Városi Sportkör Sellye támogatási kérelméről	22	azonnal	polgármester, jegyző, pu. osztályvezető		<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Városi Sportkör Sellye (székhely: 7960 Sellye, Sporttelep) részére a TAO önrésszel együtt a 2016. évi költségvetése terhére 3 000 000 Ft összegű vissza nem térítendő támogatás biztosítását jóváhagyja a mellékelt együttnyomkövetési megállapodásban foglalt feltételekkel. Az előterjesztéshez mellékelt Együttnyomkövetési megállapodás aláírására felhatalmazza a képviselő-testület a polgármestert. A megállapodás kiküldése megtörtént.</p>
	Használatba adási szerződés jóváhagyásáról (gépjármű)	23	azonnal	polgármester, jegyző		<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában lévő FORD gyártmányú, Focus C-Max típusú, MRB-931 forgalmi rendszámú gépjármű Sellye Közös Önkormányzati Hivatal részére (történo, 2016. január 1. napjától hatályos használatba adását az előterjesztés 1. számú mellékletét képező Használatba adási szerződés alapján jóváhagyja. A szerződés aláírása megtörtént.</p>
	Sellye Város Önkormányzat – és a Gyermekjóléti és Családsegítő Központ közötti használatba adási szerződés jóváhagyásáról	24	azonnal	polgármester, jegyző		<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ (7960 Sellye, Erdély utca 4., képviseli: Szekeresné Spang Livia, intézményvezető) mint Használatba vevő – a továbbiakban: Intézmény/használatba vevő részére az önkormányzat tulajdonát képező Sellye belterület 898/1 hrsz-ú, kivett egészségéhez ingatlanban 141,46 m<sup>2</sup> ingatlantervez. 2016. január 1. napjától hatályos használatba adását az előterjesztés mellékletét képező Használatba adási szerződés alapján jóváhagyja. A szerződés aláírása megtörtént.</p>
	Mozsgai József Sándor kérelmének megítéléséről	25	azonnal	polgármester, ÉVO vezető		<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Mozsgai József Sándor kérelmére megítélte a meglévő, huszolt atalakításához, és bővítéséhez szükséges új bejárat előit, az akadálymentes megközelítéshez szükséges emelkedő kialakításához a 7/4/L. helyrajzi számú ingatlan vonatkozásában a kérelemhez csatolt mellékleteknek megfelelően a járdát atalakításához hozzájárul. A kérelemhez a döntésről értesítve let.</p>

# SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

## TÁJÉKOZTATÓ

szociális rendelet alapján átruházott hatáskörben hozott döntésekről

### POLGÁRMESTER

2016. 01. hó

	Hatáskör megnevezése	Megállapított határozatok száma (db):
1.	Temetési települési támogatás	2

1.) Eseti rendkívüli települési támogatás	Összesen
Kérelmek száma	2
Támogatott kérelem	2
Elutasított kérelem	-
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	155.000,- Ft



**Polgármesteri hatáskörbe átruházott feladatok**  
**Építési és Városüzemeltetési Osztály**

<b>Közterület használati engedélyek 2016.01.23.-2016.02.15. között</b>		
<b>Határozat kelte/iktatószáma</b>	<b>Kérelmező</b>	<b>Tárgy</b>
2016. január 25./ 98-2/2016/E.	Matoricz Tibor Jánosné (7960 Sellye, Rákóczi u.6.)	„piacon” való árusítás engedély hatálya: 2016. március 15.
2016. január 25./ 99-2/2016.E.	Kőszegi Ildikó (7960 Sellye, Korongi tér 1.)	„piacon” való árusítás engedély hatálya: 2016. március 15.

<b>Házsám megállapítás, - rendezés 2016. 01.23.-2016.02.15. között</b>		
<b>Határozat kelte/iktatószáma</b>	<b>Kérelmező</b>	<b>Tárgy</b>
2016. január 29./ 51-2/2016/E. <i>(jogerős döntés)</i>	László Györgyné (7960 Sellye, Petőfi utca 46/B.)	7960 Sellye, 666/1. helyrajzi számú ingatlan házsámrendezés
2016. január 29./ 51-3/2016/E. <i>(jogerős döntés)</i>	László Györgyné (7960 Sellye, Petőfi utca 46/B.)	7960 Sellye, 666/2. helyrajzi számú ingatlan házsámrendezés
2016. február 01./ 51-4/2016/E. <i>(jogerős döntés)</i>	László Györgyné (7960 Sellye, Petőfi utca 46/B.)	7960 Sellye, 665. helyrajzi számú ingatlan házsámrendezés
2016.február 08./ 69-2/2016/E.	Antal János (7184 Lengyel, Petőfi Sándor utca 27.)	7960 Sellye, 1035. helyrajzi számú ingatlan házsámrendezés
2016.február 08./ 69-3/2016./E.	Antal János (7184 Lengyel, Petőfi Sándor utca 27.)	7960 Sellye, 1036. helyrajzi számú ingatlan házsámrendezés

# SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

## TÁJÉKOZTATÓ

szociális rendelet alapján átruházott hatáskörben hozott döntésekről

### SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG

2016. 01. hó

	Hatáskör megnevezése	Megállapított határozatok száma (db):
1.	Települési gyógyszer-támogatás	3
2.	Települési gyermeknevelési támogatás	1
3.	Települési létfenntartási támogatás	5
4.	Eseti rendkívüli települési támogatás	12

1.) Települési gyógyszer-támogatás	Összesen
Kérelmek száma	5
Támogatott kérelem	3
Elutasított kérelem	2
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	54.000,- Ft

2.) Települési gyermeknevelési támogatás	Összesen
Kérelmek száma	1
Támogatott kérelem	1
Elutasított kérelem	-
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	3.000,- Ft

<b>3.) Települési létfenntartási támogatás</b>	<b>Összesen</b>
Kérelmek száma	5
Támogatott kérelem	5
Elutasított kérelem	-
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	17.000,- Ft

<b>4.) Eseti rendkívüli települési támogatás</b>	<b>Összesen</b>
Kérelmek száma	19
Támogatott kérelem	12
Elutasított kérelem	7
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	181.200,- Ft

# SELLYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

## TÁJÉKOZTATÓ

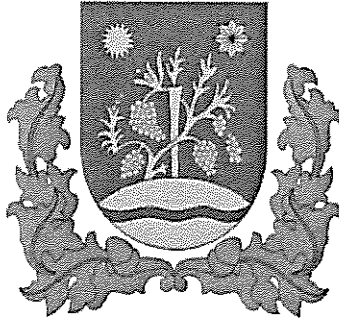
szociális rendelet alapján átruházott hatáskörben hozott döntésekről

### JEGYZŐ

2016. 01. hó

	Hatáskör megnevezése	Megállapított határozatok száma (db):	Támogatás időszakára megállapított összeg (6 havi):
1.	Települési lakásfenntartási támogatás	15	369.000 Ft

1.)Települési lakásfenntartási támogatás	Összesen
Kérelmek száma	15
Támogatott kérelem	15
Elutasított kérelem	-
Lakásfenntartási támogatás összege (Ft)	61.500 Ft



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. február 24-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kulcsos ház fűtés-kiépítésére vonatkozó kérelme
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Patkó László ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-

### ***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője február 4-én kérelemmel fordult a Képviselő-testülethez, melyben kérte a Termálfürdő területén, a Városi Sportkör Sellye egyesület tulajdonában lévő kulcsos ház (ifjúsági szálláshely) fűtés-kiépítése tárgyában. A kérelmet az előterjesztéshez mellékelten csatoljuk

Az Ügyvezető Úr – a Sportegyesülettel egyeztetve - kérelmében leírta, hogy a 2015. év elején elkészült beruházás a fűtés-kiépítést nem tartalmazta és ennek hiánya az épület állagára hatással van. A gázfűtés javasolt, melynek kivitelezési költsége br. 2.374.100,- Ft az általa kért árajánlat alapján. A fejlesztés a Termálfürdő kihasználtságára is pozitív hatást gyakorolna. Kéri a kérelmező, hogy az önkormányzat a 2016.évi költségvetésében számoljon a fejlesztéssel.

Tájékoztatásul: a város 2016.évi költségvetése a fűtési rendszer kiépítésére vonatkozóan tartalékot nem tartalmaz. A fejlesztés kivitelezése a Városi Sportkör Sellye egyesülettel, mint tulajdonossal kötött megállapodás alapján, többletforrások felkutatásával oldható meg.

### **Az előterjesztés mellékletei:**

A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kérelme  
1 db árajánlat fűtés kiépítésére

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. február 23-i ülésén tárgyalja.*

### **Határozati javaslat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kulcsos ház fűtés-kiépítésére vonatkozó kérelméről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kérelmével kapcsolatban – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – az alábbiakról határoz:

Sellye város 2016.évi költségvetése a fűtési rendszer kiépítésére vonatkozóan tartalékot nem tartalmaz. Mivel a fejlesztés a Városi Sportkör Sellye egyesülettel, mint tulajdonossal kötött megállapodás alapján, többletforrások felkutatásával oldható csak meg, ezért a képviselő-testület a kérelmet 2016. augusztus 31. napjáig újra tárgyalja.

Határidő: azonnal, ill. 2016. augusztus 31.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és megvitatni, valamint az jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. február 19.

Nagy Attila  
polgármester



Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.  
7960 Sellye, Mátyás király u. 79.  
Tel/Fax.: 73/580-003  
E-mail: patko@sellye.hu

## Kérelem

Tárgy: Sellye Városi Termálfürdő területén lévő Városi Sportkör tulajdonában álló Kulcsos Ház fűtés kiépítése

Sellye Város Önkormányzat  
Pénzügyi Osztály  
Osztályvezető részére

Tisztelt Osztályvezető Hölgy!

Ezúton kérem Önt, mint a Sellye Városi Termálfürdő üzemeltetője, hogy a Sellye Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetésének előkészítésekor tervezésre kerüljön a Sellye Városi Termálfürdő területén működő Városi Sportkör tulajdonában álló Kulcsos Ház fűtésének kiépítése.


Jelenleg nagy probléma a Kulcsos Ház állagának megóvása, mert a 2015. év elején elkészült beruházás során nem került kiépítésre a Házban fűtés. A második telet veszeli át az épület, és szemmel látható jelei vannak annak, hogy 4-5 év, és tönkremegy az épület (ajtók kezdenek használhatatlanok lenni, falakról jön le a vakolat, stb.)

Fűtési technikák közül a legmegvalósíthatóbb a gázfűtés kiépítése, amelyre a kérelemhez mellékletként csatoltam egy árajánlatot a gázfűtés kiépítésére vonatkozóan. Ebben a fűtés és gáz kivitelezési költség összesen *bruttó 2.374.100,- Ft.* Kérem, amennyiben lehetséges vegyék figyelembe, tervezzék ezt a költséget az éves költségvetésbe.

Fontos feladat a vagyon elemek megóvása, és hasznosítása. Ha van fűtés, akkor nem megy tönkre az épület, ráadásul a hasznosítási idejét ki tudjuk tolni a létesítménynek, azaz több bevételt tud termelni.

Sellye, 2016. február 4.

SELLYE KOMMUNÁLIS  
Beruházó és Szolgáltató Kft.  
7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79.  
J. Adószám: 11360755-2-02

  
Patkó László, ügyvezető

# Kulcsostól / Városi Sportkör Szellye /

## ÁRAJÁNLAT GÁZSZERELÉSHEZ

kerti gázóra szekrény	1 db	38.500,-
KPE cső gázra 1"	10 m	6.840,-
KPE átmenet 1"-32	2 db	4.860,-
fekete gázcső:		
1"	8 m	9.600,-
3/4"	8 m	7.850,-
1/2"	4 m	3.860,-
bilincs:		
1"	8 db	2.450,-
3/4"	8 db	2.160,-
1/2"	6 db	1.840,-
patentív 1"	5 db	2.440,-
golyóscsap gázra:		
3/4"	1 db	4.880,-
1/2"	1 db	3.950,-
bekötőcső:		
3/4"	1 db	6.200,-
1/2"	1 db	5.800,-
gázkazán Westen Star Condens 33	1 db	320.200,-
turbó átvezető szett	1 db	48.200,-
toldó cső	2 db	28.450,-
tisztító idom	1 db	14.800,-
indító idom	1 db	7.860,-
termosztát digitális programozható	1 db	18.800,-
indirekt tároló 150 l	1 db	198.900,-
összekötő szett	1 db	63.820,-
tetőcserép szett	1 db	38.200,-
Anyagdij:		840.060,-

Munkadíj:



Gázvezeték szerelése, gázkazán bekötése fűtés oldali, víz oldali, gáz oldali,  
gázrendszer átadása, gázkazán üzembe helyezése, jótállás érvényesítése  
205.000,-

Összesen:

1.040.560,-

**BALÁZS ISTVÁN**  
víz - fűtés szerelés és egyéb vállalkozás  
7967 Drávafok, Arany J. u. 24  
Telefon: 73/352-311  
Adószám: 43365357-2-22

---

Balázs István

víz-, gáz-, fűtés szerelő mester



## ÁRAJÁNLAT FŰTÉSHEZ

Lapradiátorok:		
900x600 22K	2 db	44.200,-
900x500 22K	1 db	19.590,-
600x1600 22K	3 db	107.700,-
600x1200 22K	1 db	28.400,-
600x700 22K	2 db	34.150,-
600x600 22K	2 db	32.200,-
600x900 22K	1 db	22.100,-
Radiátor szelep 1/2" sarok, hőfokszabályzóval	13 db	88.600,-
Visszatérő szelep 1/2" sarok	13 db	49.400,-
Geberit Mapress cső:		
28	30 m	62.200,-
22	44 m	98.600,-
18	28 m	51.800,-
15	10 m	14.000,-
Golyóscsapok:		
3/4" BB	4 db	16.800,-
1/2" BB	4 db	10.200,-
Geberit Mapress idomok:		
28	32 db	68.400,-
22	28 db	54.650,-
18	59 db	60.600,-
15	21 db	18.400,-
<u>Izszapleválasztó mágneses rendszerű 28</u>	<u>1 db</u>	<u>38.800,-</u>
Anyagdíj:		920.790,-
Munkadíj:		412.750,-
Összesen:		1.333.540,-

**BALÁZS ISTVÁN**  
víz - fűtés szerelés és egyéb vállalkozás  
7967 Drávacfok, Arany J. u. 24  
Telefon: 72/352-313  
Adószám: 43365357-2-22

