

Ikt. szám: 1381-2 /2025.

[illegible]

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. július 1-jén
tartott nyilvános üléséről

Határozatok: 19-25/2025.(VII.1.)
Rendeletek: 9/2025.(VII.3.)

[illegible]

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Fülöpszállás Község Képviselő-testületének 2025. július 1-jén, 17:00 órakor, a Polgármesteri Hivatal tanácstermében (6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.) tartott, nyilvános ülésén.

Jelen vannak: Gubacsi Gyula polgármester,
Cseh-Szakál Beáta
Kesik József
Losonczi Sándor
Ódorné Bíró Ilona
Sántha-Megyesi Fanny Aranka

Előzetes bejelentés mellett távol maradt: Nagy Mihály Zoltán képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző
Nagy Adrián
Mátyás Kinga családgondozó

Jegyzőkönyvvezető: Révész-Szabadi Éva

Gubacsi Gyula polgármester

Köszönti a megjelenteket, a jelenléti ív alapján megállapítja, hogy az ülés határozatképes (7 testületi tagból 6 jelen van), az ülést megnyitja. Javaslatot tesz a napirendi pontokra a kiküldött megívó szerint. Kéri, akinek más javaslata van, azt jelezze.

Más javaslat nem volt, így kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja 6 igen szavazattal - ellenszavazat nélkül- az alábbiak szerint elfogadja az ülés napirendjét.

Napirend

- 1.) Beszámoló a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
- 2.) Javaslat az önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítására.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
- 3.) A Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 2024/2025 évi nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása és elfogadása.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
- 4.) A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása és elfogadása.
Előadó: Mátyás Kinga családgondozó
- 5.) A Szabadszállási Tűzoltó Parancsnoksággal kötendő támogatási szerződés megtárgyalása és elfogadása.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

- 6.) Javaslat a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítására.
Előadó: Kesik József alpolgármester
- 7.) Javaslat ingatlanok önkormányzati vásárlására.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
- 8.) Díszpolgári cím adományozására vonatkozó javaslat megtárgyalása.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
- 9.) Az 52-es számú főút felújítása érdekében lakossági aláírásgyűjtés kezdeményezése.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
- 10.) Egyéb ügyek

1.) Napirend

Beszámoló a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről.

Gubacsi Gyula polgármester

A Magyar Falu Program keretében benyújtásra került egy 10 milliós járdafelújítási pályázat, ami tartalmazza az egészségház és a művelődési ház közötti járdaszakasz felújítását térköburkolattal, tartalmazza a bölcsőde előtti járdaszakasz kialakítását térköburkolattal, illetve a temető felé vezető járdaszakasz teljes felújítását térköburkolattal.

A költségvetésbe bekerült egy 5 millió forintos hasonló célú tétel is, amit a dohánybolt, valamint a Sanyi bolt környéki járdák felújítására fordítanak a pályázat kivitelezésével egyidőben.

A versenyképes járások keretében közel 11 millió forint összegre pályáztak, abból a virágbolt környékének rendbetétele valósul meg melegaszfalt burkolattal, valamint parkoló kialakítása az Ady E. utcában, illetve a Mátyás Király utca első szakaszának útburkolat felújítása a posta irányából indulva.

A TOP plusz pályázati forrás előlege visszautalásra került az Kincstár számlájára, mert nem tudták egy éven belül az előleg 60%-ának kifizetését kezdeményezni. Ennek oka a minisztériumok állásfoglalási képtelensége a projekt beruházási kerettörvény programba való beintegrálása kapcsán. Ezzel mintegy 8 hónapot veszítettek. A támogatás visszaigénylése már folyamatban van, elvileg rövid időn belül visszaérkezik az összeg.

A DVCS TOP Pluszos turisztikai pályázata keretében a Szabadszállás-Akasztó közötti DVCS szakaszt vízi turisztikai célokra szeretnék hasznosítani. A pályázat a vártnál gyorsabban kapott pozitív elbírálást, melynek köszönhetően Fülöpszállás 68 millió forintot fordíthat a projektre. Pihenő kerül kialakításra valahol a lengőhíd környékén, kiszálló-beszálló hellyel. Időközben a homokhátság vízpótlásának kialakítása is meg fog kezdődni, ami valamelyest majd bonyolítja a helyzetet, vagyis leginkább a szabadszállásiakét, mert a duzzasztómű oda fog kerülni.

A DTKH kért fagallyazásokat a településen, négy utcában kell visszanyesni a fákat. Ma már neki is fognak a fiúk.

Sántha-Megyesi Fanny Aranka

A Béke utcában is rendbe kellene tenni a fákat.

Gubacsi Gyula polgármester

Igen, beszéltek már arról is, csak nem sikerült eddig elérni a nénit, aki ott lakik. Jobb híján levelet fognak írni neki, hogy tájékoztassák a fák kivágásáról.

Cseh-Szakál Beáta

Szeretné jelezni a DTKH felé, hogy vigyázni kellene a hulladéktároló edényekre, mert ürítéskor rendszeresen tönkretesznek többet is.

Gubacsi Gyula polgármester

Az előző napon történt tüzeset kapcsán elmondja, reggel 5 órára sikerült eloltani a tüzet. Valaki szerint elektromos tűz volt, más szerint cigarettacsikk is okozhatta. Éjszaka 4 aggregátorról látták el árammal a települést az MVM munkatársai. Ma délelőtt helyreállították a megrongálódott oszlopot és vezetékeket. Köszöni Losonczi Sándornak és mindenkinek, aki a saját gépével nyújtott segítséget a tűz megfékezésében.

2019-ben kérték a közüttől, hogy csináljanak valamit azzal a fa lerakattal, mert baj lehet belőle, aztán 2022-ben kérte, hogy adják át az önkormányzatnak térítésmentesen, és ledarálják ami ott van. A válasz szerint térítésmentesen nem adhatták át, mert az náluk könyv szerinti értéken nyilvántartott faanyag, fizesse ki az önkormányzat, így az a próbálkozás sem járt sikerrel.

Losonczi Sándor

Megkérdezi, hogy áll a buszmegálló kivitelezése.

Gubacsi Gyula

A buszmegállóhoz vasanyag kell, az egyik már kész van, a másikhoz kell anyag.

Ódorné Bíró Ilona

Rendszeresen motorosok randalíroznak éjszaka a faluban, többen panaszkodnak, hogy nem lehet tőlük aludni.

Gubacsi Gyula

Annyit tudnak tenni, hogy felhívják erre a rendőrök figyelmét.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia

Talán, ha több lakossági bejelentés érkezne a rendőrséghez ezzel kapcsolatban, akkor tényleg tennének is valamit.

Gubacsi Gyula

A héten tovább fog bővülni a kamerarendszer, az egészségház kamerái be lesznek üzemelve, a szociális ellátón lesz egy, ami a központot figyeli, és a művelődési házban is lesz még egy kívülről, ami a Kossuth utcát nézi. A konyha udvara is be lesz kamerázva. Később, az anyagi lehetőségek függvényében tovább bővítik majd a térfigyelő kamera állományt.

2.) Napirend**Javaslat az önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítására.****Gubacsi Gyula polgármester**

A módosítást az időközben realizálódott bevételek és kiadások indokolják, ezeket módosítani szükséges a költségvetésben. Az ezzel kapcsolatos előterjesztést a képviselők megkapták, ami fontos ebben, az pl. az iparüzési adó, ami lényegesen magasabb összeg lesz, mint amennyire számítottak. Közmunkára kaptak egy jelentősebb összeget, a köztisztviselői bérfejlesztés bértámogatása is megérkezett. A kiadások között megjelent a járdafelújításra tervezett 5 milliós sor, illetve a kamerákra 1,5 millió van betervezve.

A közvilágítás megtakarítást az idén mindenképpen el kell költeni közvilágításfejlesztésre. Már 6 olyan hely van a településen, ahová lámpát kell telepíteni. Ami még megoldásra vár, az a József A. utca vége, ahol van egy 150-200 méteres szakasz, ahol egyáltalán nincs közvilágítási lámpa, de közvilágítás szál sincs kihúzva oda. A mostani oszlopos technológiával kivitelezve csak maga a szál 4 millió forint lenne. Terv szerint napelemes lámpákkal fogják bevilágítani azt a területet, erre már kaptak is árajánlatot, 8 millió körüli összegbe bele fog férni. Úgy tervezték, hogy ez a 8 millió körüli megtakarítási összeg jövőre is megmarad, mert eddig vezetékhossz alapján kapta az önkormányzat a támogatást, jövőre viszont megváltozik a jogszabály és a vezetékhossz mellett a tényleges költségeket is figyelembe fogják venni. Azaz, vélhetően csökkenni fog a normatív finanszírozás.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja az önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze. A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi rendeletet fogadta el:

**Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2025. (VII. 3.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

3.) Napirend

A Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. évi nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása és elfogadása.

Gubacsi Gyula polgármester

A beszámolót megkapták a képviselők, a vezetőváltás megtörtént. Szeptembertől új óvónő érkezik az óvodába. Bízunk abban, hogy az óvodavezető egy jobban összekovácsolt csapatot tud majd létrehozni.

A személyi struktúrát az óvodavezető és a beosztottak közösen alakították ki, közösen döntöttek a helyettes, illetve a munkaköri vezető személyéről. Az oviban is bevezetésre kerül a Kréta rendszer, amivel megemelkedik az egyébként is sok elektronikus munka, de az óvodavezető ennek ellenére is szeretett volna csoportban maradni, nem csak a vezetői feladatokat ellátni.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évről szóló beszámolójának elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi határozatot hozta:

19/2025.(VII.1.) kt. számú

H a t á r o z a t

A Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. évi nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
elfogadja a Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 2024/2025.
évi nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámolót a
jegyzőkönyv mellékletében foglalt tartalommal.

Felelős: A képviselő-testület

Határidő: Azonnal.

4.) Napirend

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása és elfogadása.

Gubacsi Gyula polgármester

Felkéri Mátyás Kinga családgondozót, hogy ismertesse beszámolóját.

Mátyás Kinga

Elmondja, hogy a 2024-es év már szinte történelem, de a problémák változatlanok. Két érdekességet szeretne kiemelni, amellet, hogy rengeteg jelzést kap, amelyeken vagy tud segíteni, vagy nem. Többnyire tűzoltó jelleggel vesz részt a problémákban. Ami furcsa volt a tavalyi évben, hogy két várandós kiskorú gyermek volt a gondozottak között. Azóta mindketten egészséges újszülöttet hoztak világra, és ők is nevelik a babáikat. Az egyikük 8. osztályos tanuló volt. Ez motiválta arra, hogy a 8. osztályban szexuális nevelés címmel foglalkozásokat tartson, ami véleménye szerint jól sikerült.

2024. szeptember 1-től bevezették azt, hogy az a jelzőrendszeri tag, aki elmulasztja a jelzési kötelezettségét, az komoly jogkövetkezményekre számíthat. Nemcsak személyes felelősségre vonás lehetséges, hanem büntetőjogi felelősségre vonás is. Nem gondolunk arra, hogy velünk ez megtörténhet, de olyan furcsa ügyek vannak, hogy igazából bárkivel megeshet, hogy jelzést igénylő helyzetbe kerül. Nemrégiben nagyon komoly egészségügyi veszélyeztetés volt egy kislánynál, aki 7 éves korában nem tudott még járni és egy nyomozás során kiderült, hogy mulasztás történt, vagyis a szülők nem vitték őt időben orvoshoz. Bírósági ügy lesz a dologból, amelyben a családot ellátó orvosok, védőnők felelőssége is felmerülhet.

Gubacsi Gyula polgármester

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi határozatot hozta:

20/2025.(VII.1.) kt. számú

H a t á r o z a t

Család-és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi beszámolója elfogadásáról

A képviselő-testület elfogadja a Család-és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi tevékenységéről szóló írásos beszámolót a jegyzőkönyv mellékletében foglalt tartalommal.

Felelős: A képviselő-testület.

Határidő: Azonnal.

5.) Napirend

A Szabadszállási Tűzoltó Parancsnoksággal kötendő támogatási szerződés megtárgyalása és elfogadása.

Gubacsi Gyula polgármester

Az állam nem finanszírozza teljes mértékben az önkormányzati tűzoltó parancsnokságok kiadásait, így az állami támogatás és a működési költségek közötti különbséget a tűzoltóság területén található önkormányzatoknak kell befizetni, lakosságarányosan, a tűzoltóság számlájára. Bár törvény írja elő, mégis meg kell szavaztatni a Képviselő-testülettel a 4 milliós támogatást. Korábban volt lehetőség ebből lefaragni, de már nincs, mert a törvény egyértelműen előírja a kötelezettséget.

A támogatással kapcsolatos megállapodás tervezetét a képviselők előzetesen megkapták.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Szabadszállási Tűzoltó Parancsnoksággal való szerződéskötésre vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi határozatot hozta:

21/2025.(VII.1.) kt. számú

H a t á r o z a t

Szabadszállás Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság támogatásáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Szabadszállás Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság támogatására kötendő megállapodást.

Felhatalmazza Gubacsi Gyula polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Gubacsi Gyula polgármester

Határidő: 2025. július 31.

6.) Napirend

Javaslat a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítására.

Gubacsi Gyula polgármester

Átadja a szót alpolgármester úrnak, egyúttal kéri a döntéshozatalból való kizárását.

Kesik József

Javasolja Gubacsi Gyula polgármester döntéshozatalból való kizárását.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Gubacsi Gyula polgármester döntéshozatalból való kizárására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett, az alábbi határozatot hozta:

22/2025.(VII.1.) kt. számú

H a t á r o z a t

Gubacsi Gyula polgármester döntéshozatalból való kizárásáról.

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdésben foglaltak alapján Gubacsi Gyula polgármestert az illetménye megállapítására vonatkozó döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: Azonnal.

Kesik József

A polgármesterek fizetésemelését törvény írja elő, ennek megfelelően szükséges módosítani polgármester úr illetményét. A pontos összegek a képviselőknek kiküldött előterjesztésben szerepelnek.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 5 szavazásra jogosult tagja, 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett, az alábbi határozatot hozta:

23/2025.(VII.1.) kt. számú

H A T Á R O Z A T

Gubacsi Gyula polgármester juttatásainak megállapításáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (4) bek. d) pontjában, valamint (6) bekezdésében foglalt rendelkezésekre tekintettel az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület 2025. július 1. napjától Gubacsi Gyula főállású polgármester

1.) illetményét 1.501.600 Ft/hó összegben,

2.) költségterítését pedig 225.240 Ft/hó összegben, állapítja meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a Pénzügyi Bizottság Elnökét, hogy a polgármester illetményének és költségterítésének megállapításával kapcsolatos iratokat a képviselő-testület nevében aláírja, valamint felkéri a jegyzőt, hogy az ezzel kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat végezze el.

Felelős: PÜB elnök, jegyző

Határidő: Azonnal

7.) Napirend

Javaslat ingatlanok önkormányzati vásárlására

Gubacsi Gyula polgármester

A Kurjantópuszta 1309 hrsz-ú, az iskolával szemben lévő 5000 m²-es terület, amin van egy romos tanya és rengeteg fa. A jelenlegi tulajdonos árverésen jutott hozzá az ingatlanhoz, amelyet most az árverésen kifizetett áron továbbadna az önkormányzatnak. A rengeteg tűzifa az, ami érték a területen, hosszú időre ellátná tüzelővel a települést.

Horváth Zoltán megvette a Petőfi-Kuthen u. sarkán az ék alakú területet, ami teli van nyárfával, oda akarta építeni a csarnokot, csak kiderült, hogy az vízgazdálkodási terület, nem beépíthető. Szeretné ezt az ingatlant elcserélni az önkormányzattal, abban az esetben, ha van olyan piacképes ingatlan, ami erre alkalmas. A Petőfi Sándor utcán van egy önkormányzati ingatlan, amelyet a Magyar Államtól kaptak meg ingyenesen, gyümölcsfák vannak a területen, plusz közművesítve van. Horváth Zoltán telke 2300 m² körül van, az önkormányzaté pedig 2200 körül van. Nem tudja, van-e másik ingatlan, ami erre alkalmas lehet, de ezzel nincsenek nagy tervei az önkormányzatnak, esetleg a csere megoldható lenne.

Tóth Imre bácsi szintén megkereste az önkormányzatot, hogy a vasút után az uzovicsi úton bal kéz felől két belterületi ingatlan az ő tulajdonában van, ami az önkormányzatnak jó lehetne. 1,4 és 0,4 ha területekről van szó. Ha egyszer az ott lévő 30 hektáros területen egy iparterületet tudnának kialakítani, akkor ez a két ingatlan nagyon hasznos lenne a faluval való összeköttetés miatt. A probléma az, hogy ezeken a területeken van a kádgyári hulladék, amelyet el kell takarítani.

Nem kell most dönteni ezekről, de érdemes elgondolkodni a lehetőségeken.

Kesik József

Véleménye szerint a nyárfás területre nem feltétlen érdemes elcserélni egy közműves telket, a kádgyári hulladékkal telerakott területnek padig nagy a kockázata. A kurjantói 5 ha területtel érdemes lenne foglalkozni.

8.) Napirend

Díszpolgári cím adományozására vonatkozó javaslat megtárgyalása.

Gubacsi Gyula polgármester

A Falunap augusztus 16-án lesz. Amennyiben a testület javasol díszpolgári címre valakit, akkor az ott kerül átadásra. Neki nincs javaslata, de ha a képviselőknek van elképzelése kitüntetésre érdemes személyről, akkor azt megtárgyalhatják.

Losonczy Sándor

Megkérdezi, elérhető-e valahol az eddigi kitüntetettek listája

Gubacsi Gyula

Nem tudja, hogy online fent van-e valahol, de neki van ilyen listája, előkeresi.

9.) Napirend

Az 52-es számú főút felújítása érdekében lakossági aláírásgyűjtés kezdeményezése.

Gubacsi Gyula polgármester

Lakatos Tamás polgármester úr kezdeményezésére Izsákon volt egy egyeztetés a Dunaföldvár és Kecskemét közötti polgármesterek részvételével az 52-es főút felújítása kapcsán.

Kiskunmajsa is volt egy hasonló kezdeményezés, ami sikerrel járt. Tamás kezdeményezett egy aláírásgyűjtést, melynek célja 10.000 aláírás begyűjtése az érintett régióból, őszig. Többször is nekifutottak már ennek a dolognak, frappáns válaszokon és ígéreteken túl azonban mást sohasem kaptak. Az előterjesztésben megtalálható a kormányrendelet, amelyben ezeknek az utaknak a felújítását elrendelték, a 2022-es energiaválság után ezeknek jelentős részét egy az egyben lehúzták, köztük az 52-es utat is. 10 milliárd forintos beruházásról van szó, még úgy is, ha a tervezett hidakat és körforgalmakat nem valósítják meg. Úgy gondolja, ez egy támogatható kezdeményezés.

Losonczi Sándor

Annyi értelmét látja ennek, mint a nemzeti konzultációnak. Érdekkörön kívül esik a terület, nincs rá politikai akarat.

Kesik József

Ő sem látja értelmét.

Gubacsi Gyula polgármester

Abból a szempontból jó az aláírásgyűjtés, hogy ha meglesz a 10.000 aláírás, annak azért van súlya, mindenképpen reagálni kell rá.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a lakossági aláírásgyűjtésre vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 4 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett, az alábbi határozatot hozta:

24/2025.(VII.1.) kt. számú

H A T Á R O Z A T

A közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat végrehajtása ügyében lakossági aláírás kezdeményezése

Fülöpszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy

1. a közlekedésbiztonság érdekében a közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. melléklet 11. pontjában meghatározott 52. számú Kecskemét-Dunaföldvár másodrendű főút 5+000-51+000 km szelvények közötti szakasz felújítása elengedhetetlen.
2. a Korm. határozat 1. melléklet 11. pontjának végrehajtása vonatkozásában kezdeményezi Izsákon az aláírásgyűjtést a „**Közlekedésbiztonság érdekében kérjük a Kormány segítő támogatását a közlekedésbiztonság érdekében a közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. melléklet 11. pontjában meghatározott 52. számú Kecskemét-Dunaföldvár másodrendű főút 5+000-51+000 km szelvények közötti szakasz felújítási munkálatainak folytatásához, illetve befejezéséhez.**” szövegezéssel.
3. felhatalmazza Gubacsi Gyula polgármestert
 - a. a szükséges intézkedések megtételére, valamint a személyes adatok védelme érdekében az adatvédelmi intézkedések megtételére.

- b. az összegyűlt aláírások az Építésügyi és Közlekedési Minisztérium részére történő megküldésre.

Határidő: Aláírásgyűjtés esetén: 2025. szeptember 30.
Felelős: polgármester

10.) Napirend Egyéb ügyek

Gubacsi Gyula polgármester

Soron kívül szükséges a Községi Könyvtár Szervezeti és működési szabályzatának elfogadása a közelgő államkincstári ellenőrzés miatt, mivel az önkormányzat költségvetési szerveit fogják vizsgálni és az alapdokumentumokat előzetesen bekérlik. A könyvtár szervezeti és működési szabályzata nagyon régi volt, ami most aktualizálva lett és a könyvtárvezető elkészítette az újat, amit előzetesen kiküldtek.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatra vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze. A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi határozatot hozta:

25/2025.(VII.1.) kt. számú

H A T Á R O Z A T

Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
elfogadja a Községi Könyvtár Szervezeti és Működés
Szabályzatát a jegyzőkönyvhöz mellékelt formában és
tartalommal.

Felelős: A képviselő-testület.

Határidő: Azonnal

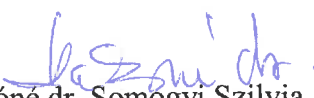
Gubacsi Gyula polgármester

Elmondja, jövő héttől szabadságon lesz két hétig. Augusztus 15-16-án falunap, a szervezése már erősen zajlik, kakasfőző verseny lesz, mert tavaly így döntött a testület. Péntek este szalonasütés lesz autósmozival egybekötve a piaccsarnoknál. Augusztus 2-án este 18 órától nótaest lesz a Művelődési Házban, Újvári Marika közreműködésével.

Rövid beszélgetést követően Gubacsi Gyula polgármester az ülést 18 óra 05 perckor bezárja.


Gubacsi Gyula
polgármester




Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző



Fülöpszállás Község Polgármestere

6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

Tel: 78/435-322

polghivfulop@t-online.hu

www.fulopszallas.hu

Ügyiratszám: 1381/2025.

M E G H Í V Ó

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2024.(XI.13.)
önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva

2025. július 1-én (kedd) 17:00 órára a

**Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános ülését összehívom,
melyre tisztelettel elvárom.**

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme
6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

Javasolt napirendi pontok:

1. Beszámoló a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
2. Javaslat az önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítására.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
3. A Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. évi nevelési évben végzett
tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása és elfogadása.
Előadó: Dr. Polereczkiné Nagy Ildikó óvodavezető
4. A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi tevékenységéről szóló
beszámoló megtárgyalása és elfogadása.
Előadó: Mátyás Kinga családsegítő
5. Szabadszállás Önkormányzati Tűzoltó Parancsnoksággal kötendő támogatási
szerződés megtárgyalása és elfogadása.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester
6. Javaslat a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítására.
Előadó: Kesik József alpolgármester
7. Javaslat ingatlanok önkormányzati vásárlására.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester



Fülöpszállás Község Polgármestere

6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

Tel: 78/435-322

polghivfulop@t-online.hu

www.fulopszallas.hu

8. Díszpolgári cím adományozására vonatkozó javaslat megtárgyalása.

Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

9. 52-es számú főút felújítása érdekében lakossági aláírásgyűjtés kezdeményezése.

Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

10. Egyéb ügyek

Fülöpszállás, 2025. június 24.

Gubacsi Gyula sk.
polgármester



JELENLÉTI ÍV

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. július 1-i nyilvános ülésére

Jelen vannak:

- 1.) Gubacsi Gyula
polgármester
- 2.) Cseh-Szakál Beáta
képviselő
- 3.) Kesik József
képviselő
- 4.) Losonczi Sándor
képviselő
- 5.) Nagy Mihály Zoltán
képviselő
- 6.) Ódorné Bíró Ilona
képviselő
- 7.) Sántha-Megyesi Fanny Aranka
képviselő

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tanácskozási joggal jelen van:

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Kőváriné Petrovics Ramóna
Pénzügyi Bizottsági tag

Nagy Adrián
Kulturális- és Sportbizottsági tag

Nagy Nóra
Kulturális- és Sportbizottsági tag

Petrovicsné Varga Éva
Kulturális- és Sportbizottsági tag

Dr. Polereczkiné Nagy Ildikó
óvodavezető

Mátyás Kinga
családsegítő

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jegyzőkönyvvezető:

Révész-Szabadi Éva

.....

A lakosság részéről érdeklődőként megjelentek

[illegible]

Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2025. (VII. 3.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) önkormányzati rendelet
módosításáról

[1] Fülöpszállás Község Önkormányzata és általa fenntartott költségvetési szervek kiegyensúlyozott gazdálkodásának fenntartása, a helyi közszolgáltatások színvonalának biztosítása, a feladatellátás finanszírozásának megteremtése, a fejlesztési elképzelések pénzügyi megalapozása, valamint a közpénzekkel való szabályszerű, áttekinthető, gazdaságos, hatékony, eredményes és ellenőrizhető gazdálkodásának biztosítása érdekében,

[2] Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) és 34. § (1) bekezdése, valamint a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseire Fülöpszállás Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletet az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodási időszakban teljesített bevételek és kiadások figyelembe vételével, az Áht. 23. §. (2) bekezdés c) pontjában foglalt előírásoknak is megfelelően, az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2025. évi költségvetése költségvetési bevételi főösszegét 750.782 ezer Ft-ról 847.928 ezer Ft-ban, költségvetési kiadási főösszegét 839.889 ezer Ft-ról 937.035 ezer Ft-ra módosítva állapítja meg.

(2) A képviselő-testület az Önkormányzat összesített költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előírányatonként az alábbiak szerint határozza meg az 1. melléklet mérlegszerűen és a 13. melléklet közzgazdasági tagolásban is bemutatva:

- a) **Működési költségvetési bevétel 577.363 ezer Ft, ebből:**
 - aa) Önkormányzatok működési támogatás 360.687 ezer Ft,
 - ab) Működési célú támogatások államháztartáson belülről 40.152 ezer Ft,
 - ac) Közhatalmi bevételek 110.500 ezer Ft,
 - ad) Működési bevételek 66.024 ezer Ft,
 - ae) Működési célú átvett pénzeszközök 0 ezer Ft.
- b) **Működési költségvetési kiadás 635.027 ezer Ft, ebből:**
 - ba) Személyi juttatások 343.410 ezer Ft,
 - bb) Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 38.540 ezer Ft,
 - bc) Dologi kiadások 229.630 ezer Ft,
 - bd)) Ellátottak pénzbeli juttatásai/önkormányzati segélyek 13.000 ezer Ft,
 - be) Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül) 6.947 ezer Ft,
 - bf) Működési célú általános tartalék 3.500 ezer Ft.
- c) **Működési költségvetés egyenlege: -57.664 ezer Ft.**
- d) **Felhalmozási költségvetési bevételek 270.565 ezer Ft,**
 - da) Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 270.200 ezer Ft,
 - db) Felhalmozási bevételek 365 ezer Ft,

- e) **Felhalmozási költségvetési kiadások 302.008 ezer Ft, ebből Beruházások feladatonként 266.125 ezer Ft,**
 - ea) Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (Önk+intézmények) 4.970 ezer Ft,
 - eb) Bölcsődei öntözőrendszer kiépítése 1.000 ezer Ft,
 - ec) „Élhető Fülöpszállás” –Buszforduló kialakítása, Faluház teljeskörű felújítása TOP-PLUSZ-1.2.1-21-.BK1-2023-00043 250.400 ezer Ft.
- f) **Felújítások 16.083 ezer Ft, ebből: Víziközmű- és szennyvízhálózat – felújítások- elszámolás 9.562 ezer Ft, Közmunkaprogram keretében ingatlan felújítása 1.521 ezer Ft, Járdák felújítása Fülöpszálláson 5.000 ezer Ft.**
- g) Egyéb felhalmozási célú kiadások (tám.előleg visszafizetése): 19.800 ezer Ft.
- h) **Felhalmozási költségvetés egyenlege: -31.443 ezer Ft**
- i) **Finanszírozási bevételek 100.585 ezer Ft, ebből:**
 - ia) belső finanszírozással biztosított: Előző évi maradvány igénybevétele 100.400 ezer Ft, Forgótőke megelőlegezés (nettó finanszírozás) 185 ezer Ft,
 - ib) külső finanszírozással biztosított: naptári éven belül lejáró hitel felvétele 0 ezer Ft.
- j) **Finanszírozási kiadások 11.478 ezer Ft, ebből: belső finanszírozási forrásból: Államháztartáson belüli (2024) megelőlegezés elszámolása 11.293 ezer Ft, Forgótőke megelőlegezés elszámolás 185 ezer Ft.**
- k) **Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege: 89.107 ezer Ft.”**

2. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 4. § a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület)

- „a) a Fülöpszállás Községi Önkormányzatnak, mint költségvetési egységnek a bevételi és kiadási főösszegét 805.821 ezer Ft-ról 903.152 ezer Ft-ra módosítva állapítja meg,
- b) a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv bevételi és kiadási főösszegét 161.204 ezer Ft-ról 164.788 ezer Ft-ra módosítva határozza meg, melyhez 121.248 ezer Ft intézményi finanszírozást,
- c) a Községi Könyvtár, mint önállóan működő költségvetési szerv bevételi és kiadási főösszegét 10.782 ezer Ft-ban hagyja jóvá, melyhez 10.782 ezer Ft-ról 12.687 ezer Ft-ra módosítva állapítja meg, amelyhez 11.073 ezer Ft intézményi finanszírozást,”

3. §

- (1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (III. 14.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

4. §

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

Fülöpszállás 2025. július 3.


Gubacsi Gyula
polgármester




Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Záradék:

A rendeletet Fülöpszállás Község Képviselő-testülete 2025. július 1. napján alkotta meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2025. július 3. napján.

Fülöpszállás 2025. július 3.


Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző



Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Előirányzat módosítást tartalmaz.

A 2. §-hoz

Bevételi és kiadási összegek módosításáról rendelkezik intézményi bontásban.

A 3. §-hoz

Mellékletek módosításáról rendelkezik.

A 4. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Áht. 24.§ (4) a) szerint Fülöpszállás Községi Önkormányzat módosított összevont mérlege közgazdasági tagolásban

2025

BEVÉTELEK	ÖSSZEG (ezer Ft)	KIADÁSOK	ÖSSZEG (ezer Ft)
1. Önkormányzatok működési támogatása	360 687	1. Személyi juttatások	343 410
2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	40 152	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	38 540
3. Közhatalmi bevételek	110 500	3. Dologi kiadások	229 630
4. Működési bevételek	66 024	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai/Önkormányzati segélyek	13 000
5. Működési célú átvett pénzeszközök		5. Egyéb működési célú kiadások	10 447
		Ebből: tartalékok	3 500
Működési költségvetési bevételek összesen:	577 363	Működési költségvetési kiadások összesen:	635 027
6. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	270 200	6. Beruházások	266 125
7. Felhalmozási bevételek	365	7. Felújítások	16 083
8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	8. Egyéb felhalmozási célú kiadások (előleg visszafizetés)	19 800
Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	270 565	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen:	302 008
9. Külső finanszírozás- Hiteľfelvétele államháztartáson kívülről	0	9. Államháztartáson belüli megelőlegezés elszámolása	11 478
10. Belső finanszírozás (-maradvány, értékpapír , forgótőke előleg)	100 585	10. Finansz. kiadások (értékpapír vásárlása)	0
Finanszírozási bevételek összesen:	100 585	Finanszírozási kiadások összesen:	11 478
BEVÉTELEK mindösszesen:	948 513	KIADÁSOK mindösszesen:	948 513

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSDÉ KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszí-rozás nélkül)
BEVÉTELEK	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)
Működési bevételek					
Önkormányzatok működési támogatása	360 687				360 687
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	40 152				40 152
Közhatalmi bevételek	110 500				110 500
Működési bevételek	28 729	36 795		500	66 024
Működési célú átvett pénzeszköz	0		0		0
Működési költségvetési bevételek összesen:	540 068	36 795	0	500	577 363
Plusz intézmény finanszírozási műveletek		121 248	190 467	11 073	322 788
Ellátó évi költségvetési maradvány igénybevétele	92 334	6 745	207	1 114	100 400
Működési célú bevételek belső - intézmény-finanszírozási műveletek nélkül	632 402	164 788	190 674	12 687	677 763
Külső finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0
Működési célú bevételek költségvetési egységenként összesen	632 402	164 788	190 674	12 687	677 763
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	632 402	164 788	190 674	12 687	677 763
Felhalmozási bevételek					
Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	270 200				270 200
Felhalmozási bevételek	365				365
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz					0
Felhalmozási célú bevételek finanszírozási műv. nélkül	270 565	0	0	0	270 565
	0				0
Államháztartáson belüli megelőlegezések forgótőke	185				185
Külső finanszírozási műveletek - hitel felvétele	0				0
Egyéb finanszírozási műveletek összesen:	185			0	185
Bevételek mindösszesen	903 152	164 788	190 674	12 687	948 513

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

BEVÉTELEK		ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG	POLGÁRMESTERI HIVATAL	MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSEDE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR	MIND-ÖSSZESEN
szemléletben		KÖLTSÉGVETÉSE	KÖLTSÉGVETÉSE	KÖLTSÉGVETÉSE	KÖLTSÉGVETÉSE	(int.finanszírozás nélkül)
BEVÉTELEK		2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)
KIADÁSOK						
Működési kiadások						
Személyi juttatások összesen		105 787	84 781	145 803	7 039	343 410
Foglalkoztatottak rsz. és eseti szem. juttatásai		103 287	79 781	145 803	6 839	335 710
Cafeteria juttatás nettó kiadásai		2 500	5 000	0	200	7 700
Szociális hozzájárulási adó, munkaadót terh. járulékok		10 477	9 637	17 433	993	38 540
rendszeres és eseti szem. juttatásra jutó járulékok		9 777	8 237	17 433	937	36 384
caferteria juttatásra jutó járulékok		700	1 400	0	56	2 156
Működési dologi kiadások		130 017	69 870	25 618	4 125	229 630
Működési dologi kiadások (+ford.ÁFA)		130 017	69 870	25 618	4 125	229 630
Eltérítések						
Eltérítések pénzügyi juttatásai/Önk. Szoc.jutt.		13 000				13 000
Egyéb működési célú kiadások, támogatások+416e		6 947				6 947
Működési célú tartalékok összesen		3 500				3 500
Általános tartalékok		3 500				3 500
Céltartalék						0
MÜKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS		269 728	164 288	188 854	12 157	635 027
ÖSSZESEN:						
Polgármesteri Hivatal működési támogatás (int.finanszírozás)		121 248				121 248
Községi Könyvtár működési támogatás (int.finanszírozás)		11 073				11 073
Mesevár Óvoda működési támogatás (int.finanszírozás)		190 467				190 467
Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények finanszírozása összesen		322 788	0	0	0	322 788
MÜKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		592 516	164 288	188 854	12 157	635 027
Felhalmozási kiadások						
Beruházások		263 275	500	1 820	530	266 125
Felújítások		16 083				16 083
Felhalmozási célú kiadások ÁH-on belül(előleg visszafizetése)		19 800				19 800
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		299 158	500	1 820	530	302 008
ÖSSZESEN:						
Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása(2024/2025 áll támogatás)		11 293				11 293
Államháztartáson belüli megelőlegezések - kö-foglalkoztatott bér-tervezőke elszámolás		185				185
Finanszírozási kiadások összesen:		11 478	0	0	0	11 478
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:		903 152	164 788	190 674	12 687	948 513

Államháztartáson belülről származó támogatások előirányzatai 2025. költségvetési évre

360 686 562 Ft

2.sz. melléklet szerinti általános működési és ágazati feladatok támogatása

360 686 562 Ft

I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása és központosított elői.

99 187 419 Ft

B111/	1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása	50 653 345 Ft
	a) Polgármesteri Hivatal működési támogatása	47 069 620 Ft
	b) Bérintézkedések támogatása	3 583 725 Ft
B111/	2. Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	30 197 270 Ft
	a) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása(5938400<)	6 923 800 Ft
	b) Közvilágítás fenntartásának támogatása(eév:	16 482 000 Ft
	c) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	1 613 640 Ft
	d) Közutak fenntartásának támogatása	5 177 830 Ft
	e) Működési célú központosított előirányzatok	749 700 Ft
B111/	3 Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	8 500 000 Ft
B111/	4 Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	9 087 104 Ft
II.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	122 034 028 Ft
B112/	a). Óvodapedagógusok és segítők bértámogatása (-12987400+608300)	82 328 900 Ft
B112/	b). Óvodaműködtetés támogatás (+120662)	17 779 216 Ft
	c) Bérintézkedések támogatása	12 987 400 Ft
	d) Esélyteremtési támogatás	8 938 512 Ft
III.	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	133 440 464 Ft
III.1.	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti támogatása	85 569 687 Ft
B1131/	1.1 Bölcsődei feladatok támogatása	44 373 213 Ft
B1131/	1.1. Kisgyermeknevelők, dajkák bértámogatása	35 980 000 Ft
B1131/	1.2. Bölcsőde üzemeltetési támogatása	8 393 213 Ft
B1131/	2.1 Szociális és gyermekjóléti feladatok egyéb támogatása	23 398 000 Ft
B1131/	3.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat	7 926 480 Ft
B1131/	3.1.1 Családs-és gyermekj. szolgálat normatív.támogat.	7 140 000
B1131/	3.1.2 Bérintézkedések támogatása.	
B1131/	3.1.3 Szoc. ágazati pótlék.	786 480
B1131/	4.1 Szociális étkeztetés	3 009 680 Ft
B1131/	4.1.1 Szociális étkeztetés normatív támogatása	3 009 680
B1131/	4.1.2 Bérintézkedés támogatása	0
B1131/	5.1 Házi segítségnyújtás (gondozás/segítés)	206 933 Ft
B1131/	5.1.1 Házi segítségnyújtás normatív támogatása	25 000
B1131/	5.1.2 Házigondozás normatív támogatása. (-648100)	0
B1131/	5.1.3 Szoc. ágazati pótlék	181 933
B1131/	6.1 Tanyagondnoki szolgáltatás	6 655 381 Ft
B1131/	6.1.1 Tanyagondnoki szolgáltatás normatív támogatása	6 343 500
B1131/	6.1.2 Bérintézkedések támogatása.	0
B1131/	6.1.3 Szoc. ágazati pótlék.	311 881
III.2	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatok támogatása	47 870 777 Ft
B1132/	1.1 Intézményi gyermekétkeztetés	48 774 311 Ft
B1132/	1.1.1 Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	23 387 271
B1132/	1.1.2 Intézményi bértámogatása.(-156960)	23 387 040
B1132/	2.1 Szünidei gyermekétkeztetés (+122942)	1 096 466 Ft
B1132/	IV.Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 024 651 Ft
	1.Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	5 238 171 Ft
	2. Települési önkormányzatok kulturális foglalkoztatottak bértámogatása	786 480 Ft
	3. Könyvtári állománygyarapításra érdekeltségnövelő támogatás	0 Ft
B115/	V.Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0 Ft
	1)	
B115/	VI.Elszámolásból származó bevételek	0 Ft
	a) Előző évi elszámolásból származó bevétel	0 Ft

Önkormányzati bevételek részletezése feladatonként 2025.

I. Önkormányzat költségvetési támogatásaiból származó bevételek		360 686 562 Ft
1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	99 187 419 Ft	
2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	122 034 028 Ft	
3 Telep. Önk. Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	133 440 464 Ft	
4 Telep. Önk. Kulturális feladatainak támogatása	6 024 651 Ft	
5 Működési célú költségvetési kiegészítő támogatások	0 Ft	
6 Elszámolásból származó bevételek	0 Ft	
II. Működési célú támogatások ÁH-on belülről		40 152 208 Ft
1 Közfoglalkoztatás programok támogatása (+36749458)	40 096 851 Ft	
2 Diákmunka támogatása	0 Ft	
3 MVH-területekhez kapcsolódó támogatások	55 357 Ft	
III. Közhatalmi bevételek		110 500 000 Ft
1 Helyi iparüzési adó (+40 000 000)	110 000 000 Ft	
2 Talajterhelési díj	0 Ft	
3 Egyéb közhatalmi bevételek	500 000 Ft	
IV. Működési bevételek		28 729 023 Ft
1 Készletértékesítés	150 000 Ft	
2 Szolgáltatások ellenértéke	12 750 000 Ft	
3 Közvetített szolgáltatások értéke	1 800 000 Ft	
4 Tulajdonosi bevételek	0 Ft	
5 Ellátási díjak	4 389 000 Ft	
a) szociális étkezők térítési díjbevételek	4 192 000 Ft	
b) Házi gondozottak térítési díjbevételek	197 000 Ft	
6 Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérítése	2 003 000 Ft	
7 Kamatbevételek	10 023 Ft	
8 Egyéb működési bevételek (+6127000)	7 627 000 Ft	
V. Működési célú átvett pénzeszközök		0 Ft
1	0 Ft	
VI. Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről		0 Ft
1 "Élhető Fülöszállás"- TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2023-00042		270 200 000 Ft
VII. Felhalmozási célú bevételek		365 000 Ft
1 Termőföld értékesítés bevételei	365 000 Ft	
VIII. Finanszírozási bevételek		92 519 207 Ft
1 Előző évi maradvány igénybevétele (előzetes)	92 333 984 Ft	
2 Forgótőke megelőlegezése	185 223 Ft	
Bevételek 2025. költségvetési évre mindösszesen:		903 152 000 Ft
(intézményi bevételek nélkül)		

2025.évi Önkormányzati beruházások feladatonként

2025. évi Beruházási kiadások részletezése intézményekkel együtt

		2025. év./mód.ei (ezer Ft-ban)
1	Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (önkormányzat [2120.E]+polgihiv[500.E]+könyvt.[530.E]+óvoda[500.E]+bölcsőde[1320.E]	4 970
2	Bölcsőde öntözőrendszer kiépítése	1 000
3	"Elhető Fülöpszállás" TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2023-00043 (Buszmegálló,buszforduló, Faluház teljeskörű felújítása) folyamatos	250 400
4	Közüvilágítás fejlesztése, bővítése Fülöpszálláson	8 255
5	Fülöpszállás közterületi kamerák bővítése	1 500
6		
	Beruházások összesen	266 125

2024. évi Felújítási kiadások részletezése

	2024. .ei (ezer Ft-ban)
1	Víziközmű és szennyvízhálózat - felújításai- elszámolás
2	Közmunkaprogram keretében ingatlan felújítás
3	Járdák felújítása
Felújítások összesen	
	16 083

TÁJÉKOZTATÓ KIMUTATÁS

a közfoglalkoztatás keretében tervezett pályázati támogatásokról és kiadásokról programonként évenkénti tagolásban

2024. évi támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
Támogatás összetétele									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		6 369 993	6 369 993	0	0	5 981 220	5 981 220	0	0
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		0	0	0	0	388 773	388 773	0	0
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		0	0	0	0	0	0	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	6 369 993	6 369 993	0	0	6 369 993	6 369 993	0	0
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		2 717 068	2 717 068	0	0	2 551 238	2 551 238	0	0
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		0	0	0	0	165 830	165 830	0	0
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		0	0	0	0	0	0	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	2 717 068	2 717 068	0	0	2 717 068	2 717 068	0	0
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		16 725 908	12 442 931	4 180 977	11 777 400	15 703 200	11 777 400	3 925 800	3 925 800
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		3 630 139	3 630 139	0	0	1 020 708	765 531	255 177	255 177
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		1 520 825	1 520 825	0	0	3 630 139	3 630 139	1 520 825	1 520 825
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	21 876 872	17 693 895	4 180 977	12 792 539	21 354 047	17 693 895	5 701 802	5 701 802
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		20 440 332	15 330 249	5 110 083	4 180 977	19 192 800	14 394 600	4 798 200	3 925 800
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		2 366 506	2 366 506	0	0	1 247 532	935 649	311 883	311 883
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		0	0	0	0	2 366 506	2 366 506	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	22 806 838	17 696 755	5 110 083	4 180 977	22 806 838	17 696 755	5 110 083	5 110 083
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		1 338 808	1 338 808	0	0	1 163 200	1 163 200	0	0
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		0	0	0	0	75 608	75 608	0	0
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	120 000	120 000	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	1 358 808	1 358 808	0	0	1 358 808	1 358 808	0	0
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060

2025. évi közfoglalkoztatási programok összesítő táblája									
Támogatás összetétele									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060

2025. évi közfoglalkoztatási programok összesítő táblája									
Támogatás összetétele									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060

Előlegállomány 2025.01.01-ig: 5 739 668
Előlegállomány aktuális: 7 652 498

2025. évi közfoglalkoztatási programok összesítő táblája									
Támogatás összetétele									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060
Támogatás előirányozása (BK-06M/01/0011840-4/2024) időtartam: 2024.03.01-2025.02.29-ig - Megvalósítás: 2024.03.01-2025.02.29-ig									
*Közfoglalkoztatottak bér és járulék támogatás	összesen	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi	2025.évi	2026.évi
*Munkaadó és egyéni védőeszköz, dolgozó kiadások beszerzéséhez támogatás		47 490 109	38 199 049	9 291 060	8 180 977	44 591 658	35 867 658	8 724 000	8 724 000
*Készenléti társasági adó beszerzéséhez támogatás		5 996 645	5 996 645	0	0	2 898 451	2 331 391	557 060	557 060
*Helyi érdeklődő társasági adó beszerzéséhez támogatás		120 000	120 000	0	0	5 996 645	5 996 645	0	0
*Pályázati támogatás összesen:	Előleg	53 606 754	44 315 694	9 291 060	8 180 977	55 127 579	45 836 519	9 291 060	9 291 060

TERVEZET

**Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. (VII.....) önkormányzati rendelete
 az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) önkormányzati
 rendelet módosításáról**

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.§ (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) és 34.§ (1) bekezdése, valamint a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseire Fülöpszállás Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról az alábbi rendeletet alkotja.

1.§

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (1) A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodási időszakban teljesített bevételek és kiadások figyelembevételével, valamint az Áht. 23.§. (2) bekezdés c) pontjában foglalt előírásra, az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2025. évi költségvetési bevételi főösszegét 750.782 ezer Ft-ról 847.928 ezer Ft-ban, költségvetési kiadási főösszegét 839.889 ezer Ft-ról 937.035 ezer Ft-ra módosítva

**847.928 ezer forint költségvetési bevételi főösszegben,
 937.035 ezer forint költségvetési kiadási főösszegben**

állapítja meg.”

(2) Az R. 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (2) A Képviselő-testület az Önkormányzat összesített módosított költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előírányatonként az alábbiak szerint határozza meg:

1. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS

a) Működési költségvetési bevétel
 ebből:

577.363 ezer Ft,

aa) Önkormányzatok működési támogatás

360.687 ezer Ft,

ab) Működési célú támogatások államháztartáson belülről

40.152 ezer Ft,

ac) Közhatalmi bevételek

110.500 ezer Ft.

ad) Működési bevételek

66.024 ezer Ft,

ae) Működési célú átvett pénzeszközök

0 ezer Ft,

b) Működési költségvetési kiadás

635.027 ezer Ft,

ebből:

ba) Személyi juttatások	343.410 ezer Ft,
bb) Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	38.540 ezer Ft,
bc) Dologi kiadások	229.630 ezer Ft,
bd) Ellátottak pénzbeli juttatásai/önkormányzati segélyek	13.000 ezer Ft,
be) Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	6.947 ezer Ft,
bf) Működési célú általános tartalék	3.500 ezer Ft.

c) Működési költségvetés egyenlege: -57.664 ezer Ft.

2. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS

a) Felhalmozási költségvetési bevételek 270.565 ezer Ft

aa) Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	270.200 ezer Ft,
ab) Felhalmozási bevételek	365 ezer Ft,

b) Felhalmozási költségvetési kiadások 302.008 ezer Ft,
ebből:

ba) Beruházások feladatonként	266.125 ezer Ft,
baa) Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (Önk+intézmények)	4.970 ezer Ft,
bab) Bölcsokei öntözőrendszer kiépítése	1.000 ezer Ft,
bac) „Élhető Fülöpszállás” –Buszforduló kialakítása, Faluház teljeskörű felújítása- TOP-PLUSZ-1.2.1-21-.BK1-2023-00043	250.400 ezer Ft,
bad) Közvilágítás fejlesztése, bővítése Fülöpszálláson	8.255 ezer Ft,
bae) Fülöpszállás- közterületi kamerák bővítése	1.500 ezer Ft.

bb) Felújítások	16.083 ezer Ft,
bba) Víziközmű- és szennyvízhálózat – felújítások- elszámolás	9.562 ezer Ft,
bbb) Közmunkaprogram keretében ingatlan felújítása	1.521 ezer Ft,
bbc) Járdák felújítása Fülöpszálláson	5.000 ezer Ft.

bc) Egyéb felhalmozási célú kiadások (tám.előleg visszafizetése) 19.800 ezer Ft.

c) Felhalmozási költségvetés egyenlege: -31.443 ezer Ft

3. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

a) Finanszírozási bevételek 100.585 ezer Ft

- belső finanszírozással biztosított	
aa) Előző évi maradvány igénybevétele	100.400 ezer Ft,
ab) Forgótőke megelőlegezés (nettó finanszírozás)	185 ezer Ft,
- külső finanszírozással biztosított	
ab) naptári éven belül lejáráó hitel felvétele	0 ezer Ft

b) Finanszírozási kiadások 11.478 ezer Ft

- belső finanszírozás forrásból	
ba) Államháztartáson belüli (2024) megelőlegezés elszámolása	11.293 ezer Ft,
ba) Forgótőke megelőlegezés elszámolása	185 ezer Ft.

c) Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege: 89.107 ezer Ft

2.§

Az R. 4. § a) - d) pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„4. § A képviselő-testület

- a) Fülöpszállás Községi Önkormányzat, mint költségvetési egység módosított bevételi és kiadási főösszegét 805.821 ezer Ft-ról **903.152 ezer Ft-ra módosítva** **állapítja meg.***
- b) A Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 161.204 ezer Ft-ról **164.788 ezer Ft-ban állapítja meg,** melyhez 121.248 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.*
- c) A Községi Könyvtár költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 10.782 ezer Ft-ról, **12.687 ezer Ft-ra módosítva** **állapítja meg,** melyhez 11.073 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.*
- d) A Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 190.674 ezer Ft-ról **változatlanul 190.674 ezer Ft-ban** **állapítja meg,** melyhez 190.467 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.”*

3.§

- a) Az R. 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- b) Az R. 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- c) Az R. 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- d) Az R. 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- e) Az R. 9. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.
- f) Az R. 15. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.§

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

TERVEZET

1. melléklet a) ö.r.hez

1. melléklet a 4/2025.(III. 14.) ö.r.-hez

Áht. 24.§ (4) a) szerint Fülöpszállás Községi Önkormányzat módosított összevont mérlege közgazdasági tagolásban

2025

BEVÉTELEK	ÖSSZEG (ezer Ft)	KIADÁSOK	ÖSSZEG (ezer Ft)
1. Önkormányzatok működési támogatása	360 687	1. Személyi juttatások	343 410
2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	40 152	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	38 540
3. Közhatalmi bevételek	110 500	3. Dologi kiadások	229 630
4. Működési bevételek	66 024	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai/Önkormányzati segélyek	13 000
5. Működési célú átvett pénzeszközök		5. Egyéb működési célú kiadások	10 447
		Ebből: tartalékok	3 500
Működési költségvetési bevételek összesen:	577 363	Működési költségvetési kiadások összesen:	635 027
6. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	270 200	6. Beruházások	266 125
7. Felhalmozási bevételek	365	7. Felújítások	16 083
8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		8. Egyéb felhalmozási célú kiadások (előleg visszafizetés)	19 800
Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	270 565	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen:	302 008
9. Külső finanszírozás- Hittelfelvétele államháztartáson kívülről		9. Államháztartáson belüli megelőlegezés elszámolása	11 478
10. Belső finanszírozás (-maradvány, értékpapír , forgótőke előleg)	100 585	10. Finansz. kiadások (értékpapír vásárlása)	0
Finanszírozási bevételek összesen:	100 585	Finanszírozási kiadások összesen:	11 478
BEVÉTELEK mindösszesen:	948 513	KIADÁSOK mindösszesen:	948 513

2. melléklet az/2025... (...) számú rendelethez

2. melléklet a 4/2025 (III.14.)ör. hez

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE					
Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszí-rozás nélkül)
BEVÉTELEK	2025.éi (ezer Ft-ban)	2025.éi (ezer Ft-ban)	2025.éi (ezer Ft-ban)	2025.éi (ezer Ft-ban)	2025.éi (ezer Ft-ban)
<i>Működési bevételek</i>					
Önkormányzatok működési támogatása	360 687				360 687
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	40 152				40 152
Közhatalmi bevételek	110 500				110 500
Működési bevételek	28 729	36 795		500	66 024
Működési célú átvett pénzeszköz	0		0		0
Működési költségvetési bevételek összesen:	540 068	36 795	0	500	577 363
Belső intézmény finanszírozási műveletek		121 248	190 467	11 073	322 788
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	92 334	6 745	207	1 114	100 400
Működési célú bevételek belső - intézmény-finanszírozási műveletek nélkül	632 402	164 788	190 674	12 687	677 763
Külső finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0
Működési célú bevételek költségvetési egységeként	632 402	164 788	190 674	12 687	677 763
ÖSSZESEN	632 402	164 788	190 674	12 687	677 763
<i>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</i>					
<i>Felhalmozási bevételek</i>					
Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	270 200				270 200
Felhalmozási bevételek	365				365
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz					0
Felhalmozási célú bevételek finanszírozási máv. nélkül	270 565	0	0	0	270 565
	0				0
Államháztartáson belüli megelőlegezések-forgóítáke	185				185
Külső finanszírozási műveletek - hitel felvétele	0				0
Egyéb finanszírozási műveletek összesen:	185			0	185
Bevételek mindösszesen	903 152	164 788	190 674	12 687	948 513

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszírozás nélkül)
BEVÉTELEK	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)	2025. éi (ezer Ft-ban)
KIADÁSOK					
<i>Működési kiadások</i>					
Személyi juttatások összesen	105 787	84 781	145 803	7 039	343 410
Foglalkoztatottak rsz. és eseti szem. juttatásai	103 287	79 781	145 803	6 839	335 710
Cafeteria juttatás nettó kiadásai	2 500	5 000	0	200	7 700
Szociális hozzájárulási adó, munkaadói terh. járuléka	10 477	9 637	17 433	993	38 540
rendszeres és eseti szem. juttatásra jutó járulékok	9 777	8 237	17 433	937	36 384
caféterea juttatásra jutó járuléka	700	1 400	0	56	2 156
Működési dologi kiadások	130 017	69 870	25 618	4 125	229 630
Működési dologi kiadások (+Ford.ÁFA)	130 017	69 870	25 618	4 125	229 630
Ellátottak pénzbeli juttatásaiÖnk. Szem.jutt.	13 000				13 000
Egyéb működési célú kiadások, támogatások+Áfa	6 947				6 947
Működési célú tartalékok összesen	3 500				3 500
Átalanos tartalékok	3 500				3 500
Céltartalék					0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS ÖSSZESEN:	269 728	164 288	188 854	12 157	635 027
Polgármesteri Hivatali működési támogatás (int.finanszírozás)	121 248				121 248
Községi Könyvtár működési támogatás (int.finanszírozás)	11 073				11 073
Mesevár Óvoda működési támogatás (int.finanszírozás)	190 467				190 467
Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények működési kiadásai összesen	322 788	0	0	0	322 788
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	592 516	164 288	188 854	12 157	635 027
<i>Felhalmozási kiadások</i>					
Beruházások	263 275	500	1 820	530	266 125
Felújítások	16 083				16 083
Felhalmozási célú kiadások ÁH-on belüli előleg visszafizetése)	19 800				19 800
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	299 158	500	1 820	530	302 008
Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása(2024/2025 áll.támogatás)	11 293				11 293
Államháztartáson belüli megelőlegezések - káriszalkozatiak pén. forrásbólke elszámolás finanszírozási kiadások összesen:	185	0	0	0	185
	11 478				11 478
					0
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:	903 152	164 788	190 674	12 687	948 513

Államháztartáson belülről származó támogatások előirányzatai 2025. költségvetési évre

2.sz. melléklet szerinti általános működési és ágazati feladatok támogatása

360 686 562 Ft

360 686 562 Ft

I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása és központosított elői.

99 187 419 Ft

B111/	1.Önkormányzati hivatal működésének támogatása	50 653 345 Ft
	a) Polgármesteri Hivatal működési támogatása	47 069 620 Ft
	b) Bérintézkedések támogatása	3 583 725 Ft
B111/	2. Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	30 197 270 Ft
	a) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása(5938400<)	6 923 800 Ft
	b) Közvilágítás fenntartásának támogatása(eév:	16 482 000 Ft
	c) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	1 613 640 Ft
	d) Közutak fenntartásának támogatása	5 177 830 Ft
	e) Működési célú központosított előirányzatok	749 700 Ft
B111/	3 Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	8 500 000 Ft
B111/	4 Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás	9 087 104 Ft

II. Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása

122 034 028 Ft

B112/	a).Óvodapedagógusok és segítők bértámogatása (-12987400+608300)	82 328 900 Ft
B112/	b).Óvodaműködtetés támogatás (+120662)	17 779 216 Ft
	c) Bérintézkedések támogatása	12 987 400 Ft
	d) Esélyteremtési támogatás	8 938 512 Ft

III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

133 440 464 Ft

III.1. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti támogatása

85 569 687 Ft

B1131/	1.1 Bölcsődei feladatok támogatása	44 373 213 Ft
B1131/	1.1. Kisgyermeknevelők, dajkák bértámogatása	35 980 000 Ft
B1131/	1.2. Bölcsőde üzemeltetési támogatása	8 393 213 Ft
B1131/	2.1 Szociális és gyermekjóléti feladatok egyéb támogatása	23 398 000 Ft
B1131/	3.1 Család- és gyermekjóléti szolgálat	7 926 480 Ft
B1131/	3.1.1 Családs-és gyermekj. szolgálat normatív.támogat.	7 140 000
B1131/	3.1.2 Bérintézkedések támogatása.	
B1131/	3.1.3 Szoc. ágazati pótlék.	786 480
B1131/	4.1 Szociális étkeztetés	3 009 680 Ft
B1131/	4.1.1 Szociális étkeztetés normatív támogatása	3 009 680
B1131/	4.1.2 Bérintézkedés támogatása	0
B1131/	5.1 Házi segítségnyújtás (gondozás/segítés)	206 933 Ft
B1131/	5.1.1 Házi segítségnyújtás normatív támogatása	25 000
B1131/	5.1.2 Házigondozás normatív támogatása. (-648100)	0
B1131/	5.1.3 Szoc. ágazati pótlék	181 933
B1131/	6.1 Tanyagondnoki szolgáltatás	6 655 381 Ft
B1131/	6.1.1 Tanyagondnoki szolgáltatás normatív támogatása	6 343 500
B1131/	6.1.2 Bérintézkedések támogatása.	0
B1131/	6.1.3 Szoc. ágazati pótlék.	311 881

III.2 Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatok támogatása

47 870 777 Ft

B1132/	1.1 Intézményi gyermekétkeztetés	46 774 311 Ft
B1132/	1.1.1 Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	23 387 271
B1132/	1.1.2 Intézményi bértámogatása.(-156960)	23 387 040
B1132/	2.1 Szünidei gyermekétkeztetés (+122942)	1 096 466 Ft

IV.Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

6 024 651 Ft

	1.Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	5 238 171 Ft
	2. Települési önkormányzatok kulturális foglalkoztatottak bértámogatása	786 480 Ft
	3. Könyvtári állománygyarapításra érdekeltségnövelő támogatás	0 Ft

V.Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások

0 Ft

VI.Elszámolásból származó bevételek

0 Ft

B1.../	a) Előző évi elszámolásból származó bevételek	0 Ft
--------	---	------

Önkormányzati bevételek részletezése feladatonként
2025.

I. Önkormányzat költségvetési támogatásaiból származó bevételek		360 686 562 Ft
1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	99 187 419 Ft	
2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	122 034 028 Ft	
3 Telep. Önk. Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	133 440 464 Ft	
4 Telep. Önk. Kulturális feladatainak támogatása	6 024 651 Ft	
5 Működési célú költségvetési kiegészítő támogatások	0 Ft	
6 Elszámolásból származó bevételek	0 Ft	
II. Működési célú támogatások ÁH-on belülről		40 152 208 Ft
1 Közfoglalkoztatás programok támogatása (+36749458)	40 096 851 Ft	
2 Diák munka támogatása	0 Ft	
3 MVH-területekhez kapcsolódó támogatások	55 357 Ft	
III. Közhatalmi bevételek		110 500 000 Ft
1 Helyi iparüzési adó (+40 000 000)	110 000 000 Ft	
2 Talajterhelési díj	0 Ft	
3 Egyéb közhatalmi bevételek	500 000 Ft	
IV. Működési bevételek		28 729 023 Ft
1 Készletértékesítés	150 000 Ft	
2 Szolgáltatások ellenértéke	12 750 000 Ft	
3 Közvetített szolgáltatások értéke	1 800 000 Ft	
4 Tulajdonosi bevételek	0 Ft	
5 Ellátási díjak	4 389 000 Ft	
a) szociális étkezők térítési díjbevételek	4 192 000 Ft	
b) Házi gondozottak térítési díjbevételek	197 000 Ft	
6 Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérítése	2 003 000 Ft	
7 Kamatbevételek	10 023 Ft	
8 Egyéb működési bevételek (+6127000)	7 627 000 Ft	
V. Működési célú átvett pénzeszközök		0 Ft
1	0 Ft	
VI. Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről		0 Ft
1 "Élhető Fülöszállás"- TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2023-00042		270 200 000 Ft
VII. Felhalmozási célú bevételek		365 000 Ft
1 Termőföld értékesítés bevételei	365 000 Ft	
VIII. Finanszírozási bevételek		92 519 207 Ft
1 Előző évi maradvány igénybevétele (előzetes)	92 333 984 Ft	
2 Forgótőke megelőlegezése	185 223 Ft	

Bevételek 2025. költségvetési évre mindösszesen:

903 152 000 Ft

(intézményi bevételek nélkül)

2025.évi Önkormányzati beruházások feladatanként

2025. évi Beruházási kiadások részletezése intézményekkel együtt

		2025. er./mód.ei (ezer Ft-ban)
	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (önkormányzat [2120.E] +polgihiv[500.E]+könyvt.[530.E]+óvoda[500.E]+bölcsőde[1320.E]	4 970
1		
2	Bölcsőde öntözőrendszer kiépítése	1 000
3	"Elhető Fülöpszállás" TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2023-00043 (Buszmegálló, buszforduló, 3 Faluház teljeskörű felújítása) folyamatos	250 400
4	Közüvilágítás fejlesztése, bővítése Fülöpszálláson	8 255
5	Fülöpszállás közterületi kamerák bővítése	1 500
6		
	Beruházások összesen	266 125

2024. évi Felújítási kiadások részletezése

	2024. .ei (ezer Ft-ban)	
1	Víziközmű és szennyvízhálózat - felújításai- elszámolás	9 562
2	Közmunkaprogram keretében ingatlan felújítás	1 521
3	Járdák felújítása	5 000
Felújítások összesen		16 083

3. napirend

Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde 6085 Fülöpszállás József A. u. 3.



fulopovi@gmail.com, 78/435-030 OM: 202056

Fülöpszállás Község Önkormányzata
6085 Fülöpszállás
Kossuth L. u.2.

Tisztelt Képviselő-testület!

Mellékelten megküldöm a Fülöpszállási Mesevár Óvoda 2024/2025-ös nevelési évben végzett munkájáról készült beszámolót.

Kérem, beszámolómm elfogadását.

Tisztelettel:

Dr. Polereczkiné Nagy Ildikó
óvodavezető

FÜLÖPSZÁLLÁSI MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Beszámoló a 2024/25-ös nevelési
évről

ÓVODAI ÉVES BESZÁMOLÓ

Fenntartói tájékoztató az óvodai nevelési év tapasztalatairól

Intézményvezető: Dr. Polereczkiné Nagy Ildikó

Időszak: 2024. augusztus 16 - 2025. június

Vezetőváltás és beilleszkedés

2024. augusztus 16-án új intézményvezetőként kezdtem meg munkámat. A vezetői feladatok átvétele, a kollégákkal és szülőkkel történő kapcsolattartás ki és átalakítása, valamint az óvoda működésének vezetői szemszögből történő átlátása komoly kihívásokat jelentett, különösen a megváltozott jogi környezet, az újonnan bevezetett nyilvántartások fényében. Ebből adódóan a kezdeti időszak fokozott szervezettséget és alkalmazkodóképességet igényelt a nevelőtestület minden tagjától.

Személyi feltételek**Óvodapedagógusok rendszeresített létszáma 6 fő,**

- Ebből 1 fő, Csepregi Lászlóné - volt óvodavezető - 2025 áprilisától a felmentési idejét tölti, munkaviszonya augusztus 31-én megszűnik. Távozása kisebb nehézséget okozott és az elvégzett tevékenységek újra gondolását igényelte, azonban a testület konstruktív hozzáállásának köszönhetően a nevelőmunka - előírt szintű - folyamatos biztosítása megoldott volt. 2025. szeptember 1-től új óvodapedagógus érkezik, így a meghatározott létszám biztosított marad, a munka zökkenőmentesen folytatható.

- Intézményvezetői területen további változás, hogy az óvodavezető vezetői feladatainak ellátása mellett, saját óvodai csoportjában is dolgozik napi szinten, ezzel is elősegítve a gazdaságos és hatékony működést.
- Egy nyugdíjas kolléga továbbra is segíti az óvoda működését, teljes állásban.

Nevelési feltételek

- Gyermekek összetétele:
 - Az óvodai csoportokban magas a száma a kiemelt figyelmet és intenzív gondoskodást igénylő gyermeknek, ami fokozott pedagógiai és szervezési feladatokat ró a nevelőtestületre.
 - A csoportonkénti előírt két óvodapedagógus biztosított volt a 2024/2025 -ös nevelési évben.
- A csoportbeosztások és a napirend összeállítása során arra törekedtünk, hogy a gyermeki szükségletekhez és a dolgozók munkaterheléséhez is alkalmazkodó rendszer jöjjön létre.

Nem várt kiadások, épületkarbantartás:

A 2024/2025-ös nevelési év során két jelentősebb, előre nem tervezett kiadás merült fel, amelyek komoly terhet róttak az intézmény költségvetésére:

- **Fa szerkezet állagmegóvása:**
 - Az óvoda épületének faszervezete állagmegóvás céljából festésre szorult.
 - A karbantartási munkálatokat el kellett végezni a szerkezeti elemek tartósságának és biztonságának érdekében.
- **Kazánmeghibásodás:**
 - 2025 januárjában az óvoda fűtési rendszerét biztosító kazán meghibásodott.

- A meghibásodás következtében sürgős javításra került sor, amely szintén jelentős kiadást jelentett a fenntartó számára, ugyanakkor elengedhetetlen volt a folyamatos és biztonságos működés biztosítása érdekében.

Mindkét esetben a gyors beavatkozás szükséges volt a gyermekek biztonsága és az intézmény zavartalan működésének biztosítása érdekében. a felmerült kiadások ugyanakkor érzékenyen érintették az éves költségvetést.

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Az óvodapedagógusok a tervező munkájuk során figyelembe vették:

- a Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde Munkatervében meghatározott kiemelt feladatokat,
- a PP céljait, feladatait,
- adott csoport nevelési céljait,
- életkori sajátosságait,
- és a gyermekek egyéni képességeit.

Ezek alapján elkészítettük a csoport nevelési és a tevékenységi ágaknak megfelelő éves terveket. Az összeállított tematikus tervet, a heti tervet tartalmazza a csoportnapló, amit szeptember 1-től az OVIKRÉTA rendszerben került vezetésre. Az óvodapedagógusok a játék, a játékba integrált tanulás és más szenzitív módszerek segítségével teremtették meg a hatékony tanulás környezetét.

A személyre szabott differenciálás megjelent a feladatadásban, módszerben, az eszközben, az egyénre szabott értékelésben.

Óvodánkban az intézményi dokumentumok összhangban állnak egymással, egymásra épülnek, azok folyamatos frissítése, naprakészen tartása kiemelt figyelmet kap.

Az óvodai éves munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év rendjét, a kiemelt nevelési feladatokat. A munkatervet az óvodavezető készíti el, a szakmai munkaközösség javaslata alapján, a nevelőtestület hagyja jóvá.

Beszámoló az ovikréta rendszer bevezetéséről

Az OVIKRÉTA alkalmazás óvodánkban - ahogy országosan is - 2024 szeptemberétől került bevezetésre az óvodai adminisztráció digitalizálása céljából. A rendszer bevezetésétől azt vártuk, hogy megkönnyíti a pedagógusok adminisztrációs terheit, egyszerűsíti a dokumentációt, valamint átláthatóbbá teszi a napi működést.

Sajnálatos módon a gyakorlati tapasztalatok ezzel szemben eddig inkább negatív irányba billennek. A rendszer jelenlegi formájában kiforratlannak tűnik, napi szintű használata több problémát is felszínre hozott:

- a felhasználói felület nem felhasználóbarát, sok a felesleges kattintás,
- több funkció logikája nem illeszkedik az óvodai munka menetére,
- időnként lefagy, nem menti az adatokat,
- bizonyos dolgok nem felelnek meg az óvodai gyakorlat követelményeinek, ezért néhány esetben párhuzamosan kell vezetnünk papíralapú dokumentumokat is.

A fentiek is mutatják, hogy bár a szándék valószínűleg jó volt, és biztosan ki is fog majd alakulni, de jelen pillanatban nemhogy megkönnyítené a munkát, jelentős többlet terhet ró a dolgozókra.

A rendszer folyamatos fejlesztése és a felhasználói visszajelzések mielőbbi beépítése elengedhetetlen ahhoz, hogy valóban hatékony platformmá váljon, és segítse az óvoda mindennapi működését.

Teljesítmény Értékelő Rendszer (TÉR) tapasztalatai-összefoglaló jellemzés

Az óvodai TÉR bevezetésének célja a pedagógusok munkájának objektív értékelése és a teljesítmény alapú motiváció erősítése volt. A gyakorlati tapasztalatok azonban sajnálatos módon azt mutatják, hogy a rendszer jelenlegi formájában nem szolgálja hatékonyan sem az intézmény működését, sem a dolgozók megbecsülését.

Főbb problémák:**1. Felesleges adminisztráció:**

A rendszer komoly idő- és energiabefektetést igényel a pedagógusoktól és a vezetőktől egyaránt, miközben a tényleges szakmai munka rovására megy. A pedagógiai érték hozzáadása minimális.

2. Anyagi forrás hiánya:

A teljesítményalapú jutalmazás alapvetően forrásigényes lenne, de jelenleg nincsenek biztosított pénzügyi keretek a valódi ösztönzésre, így az értékelés demotiválónak válik.

3. Kollektívát romboló hatás:

Egy korábban jól működő, összetartó munkaközösségben is bizalmatlanságot, versengést és ellenséges hangulatot hozhat a rendszer.

Összességében kijelenthető, hogy a TÉR jelenlegi formájában nem illeszkedik az óvodai nevelés speciális világába. Felesleges adminisztrációval terheli a pedagógusokat, anyagi fedezet híján eredménytelen, belső feszültségeket generál.

Beiratkozás

Óvodánkban személyes beiratkozásra május 5-6 között volt lehetőség. Az érintett szülők közül senki nem élt az elektronikus eljárás lehetőségével. Minden óvodaköteles kisgyermek gondviselője levélben értesítésre került az időpontról. Első körben 23 óvodaköteles kisgyermek került felvételre, ebből 12 a bölcsődéből

érkezik. Szülői kérésre 3 kora őszi születésű gyermeket is fel tudunk venni, elősegítve ezzel az édesanyák munkába állását.

Az első szülői értekezlet is megrendezésre került.

Fejlesztőpedagógiai ellátás

Óvodánk Alapító Okiratában szerepel, hogy milyen típusú, milyen speciális igényű gyermeket kell ellátnunk. Természetesen igyekszünk a gyermekek számára a lehető leghatékonyabb módszer-és feltételrendszert kialakítani, de ez néhány speciális igényű gyermeknél nagy erőpróba, mind a csoport tagjainak, mind az ott dolgozó óvodapedagógusoknak egyaránt.

A BTMN-es gyermekekkel Dr. Polereczkiné Nagy Ildikó, az SNI-s gyermekekkel Gyenesné Miskolczi Aranka foglalkozott a szakértői véleményekben megfogalmazottak szerint. Logopédiai ellátásukat is ő biztosította. A velük való konzultáció során készült el a gyermekek csoporton belüli egyéni fejlesztési terve. 2025 szeptembertől Petrekanics Zsófia utazó logopédus végzi óvodánkban a terápiákat.

Munkaközösség

Munkaközösségünk is a mozgásfejlesztésre fókuszált. A munkaterv szerint történtek a bemutató foglalkozások, megbeszélésre kerültek a tapasztalatok, ötletek.

Ellenőrzés

Óvodánk éves munkaterve alapján belső ellenőrzés történt. Továbbképzési terv felülvizsgálata és aktualizálása elvégzésre került.

Fejlődési naplók törvényi elvárás szerinti megfelelése

A mérési rendszer ebben az évben is folytatódott. A mérési/megfigyelési rendszerben történő egyéni megfigyelések képességek szerint kerülnek rögzítésre. E megfigyelés és rögzítés a tanév során megtörtént az OVIKRÉTA rendszerben.

Korrekción

Megtörtént az intézmény stratégiai dokumentumainak átdolgozása. Óvodánkban évek óta bevált folyamata van a következő nevelési év fő pedagógiai irányvonal meghatározásának. Javaslatokat kerültek kidolgozásra a következő év feladataira.

Gyermekevédelem

Minden nevelési évben kiemelt feladat az esélyegyenlőség biztosítása, az esetleges hátrányos helyzet kompenzálása, amely az éves munkatervben rögzítve van. A gyermek óvodai jelenléte során kiemelten figyelmeztetve élvezt a gyermek viselkedése, játéka, ruházata, étkezési jellemzői, a negatív változások okának feltárása, a probléma jelzése a gyermekevédelmi felelős felé.

Az egyes gyermekek fejlődésének nyomon követése, pozitívumok, hiányosságok értékelése a gyakorlatban

Fejlődést nyomon követő napló, a gyermekek folyamatos megfigyelése, megismerése céljából az OVIKRÉTA felületén van vezetve. A gyermekek egyéni fejlesztése nyomon van követve, a szülők a gyermekük fejlődéséről tájékoztatást kapnak. Itt kerül rögzítésre az egyéni tényfeltárás és fejlesztő feladatok tervezése, ez minden gyermekről külön és folyamatosan vezetésre kerül.

Minden gyermekről félévente egy összegző értékelés készül.

Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény külső kapcsolatai az SZMSZ-ben szabályozottak, és ennek megfelelően működtetjük is. Törekszünk a hatékony együttműködésre a gyermekek és az intézmény érdekében egyaránt.

Az óvodai munka során kiemelt jelentőséggel bír a fenntartóval való rendszeres és konstruktív kapcsolattartás. Intézményünk ebben a tekintetben szerencsés helyzetben van, hiszen a kapcsolatunk a fenntartóval folyamatos, támogató együttműködésen alapul.

A közös célunk az, hogy a gyermekek számára a lehető legjobb feltételeket biztosítsuk a neveléshez, fejlődéshez és biztonságos környezethez. Ennek érdekében a fenntartóval való kapcsolattartás során törekszünk a pontos információátadásra, valamint a kölcsönös segítségnyújtásra, legyen szó napi működésről, szervezési kérdésekről vagy váratlan helyzetek megoldásáról. A fenntartóval kialakított jó kapcsolat és az egymás munkájának támogatása elengedhetetlen az óvoda sikeres működéséhez.

A Pedagógiai Szakszolgálattal (logopédus, szakvélemény kérése) a kapcsolat folyamatos, ennek köszönhetően lehetséges segítségnyújtás a családoknak és a gyerekeknek.

A szülői kapcsolattartás a gyerekek eredményes fejlődése szempontjából volt fontos. A szülők számára igyekeztünk körültekintően megfogalmazni észrevételeinket, hangsúlyozva, hogy közös érdek vezérel bennünket.

A kötelező felvételt biztosító iskola hagyományos tájékoztatója a szülőknek a szokásos formában megtörtént, szülői értekezlet a leendő tanító nénivel. Óvodánk a jogszabályban előírt módon eleget tett tájékoztatási kötelezettségeinek.

A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata

A kollégák felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. A feladatelosztásnál figyelembe vételre került a feladatok arányos és egyenletes elosztása, az egyének terhelhetőségének mértéke.

Rendszeresen felmérjük igényeinket, reális képpel rendelkezünk nevelőmunkánk humánerőforrás szükségletéről.

Igazgató helyettes:

Munkájában nagyon pontos, alapos, precíz. A rá bízott feladatokat határidőre elvégzi. Az adminisztrációs feladataiban is naprakész. A szervezeten belüli pontos, lényegre törő információáramlást nagymértékben segíti. A szervezeti működés átlátása, az emberi hozzáállása, támogató jelenléte nagy segítség számomra.

Munkaközösség-vezető:

Munkáját tudatosan, az éves célokhoz igazítva tervezte. Magas szintű szakmai tudásának átadása, az óvodai szakmai munka színvonalának emelése többféle módszerrel valósulhatott meg.

Az év folyamán folyamatosan változott a gyermekek létszáma. Az óvodaváltoztatásokra több okból került sor. Az esetek túlnyomó többségében költözés miatt nőtt, vagy csökkent a létszám, illetve néhány esetben másik óvodába történő felvétel miatt került sor kiíratkozásra.

Intézményünk gyermeklétszáma a 2024/2025-ös nevelési év végén az alábbiak szerint alakult:

	kiscsoport	középső csoport	nagy csoport	összesen
létszám	24	25	19	68
tanköteles korú étkezők száma	-	-	14	14
BTMN	24	25	19	68
SNI	-	1	3	4
	1	2	1	4

Az alábbi összefoglaló bemutatja óvodánk programjait és rendezvényeit a 2024-25-ös nevelési év hónapjai szerint.

Szeptember

- **Népmese napja** - A gyerekek a könyvtárban vettek részt a Népmese napja alkalmából szervezett programon.
- **Papírszínház mese** - Meghallgatták „A kiskakas gyémánt félkrajcárja” című mesét, Cseh-Szakál Bea előadásában.

Október

- **Állatok hete** - Állati jó bemutatón élő állatokkal ismerkedhettek meg a gyerekek.
- **Hüllőkiállítás** - Az iskolában hüllőkiállításon vehettek részt a gyerekek.
- **Bőröndmese** – „Az égig érő paszuly” című mesét tekinthették meg a Szegedi Utazószínház előadásában.

November

- **Tök jó hét** - Töklámpás faragás, tökös játékok és őszi dekorációk készítése, a szülők aktív közreműködésével.
- **Libás hét** - Grecs Anita interaktív előadásán játékos feladatokon keresztül készültünk a Márton napra.

December

- **Mikulásvárás** - A gyerekek csomagjait Ungor Erik vállalkozó ajánlotta fel.
- **Mesezenekar fellépése** - Mikulás - napi zenés előadás.
- **Adventi vásár** - Karácsonyi kézműves és játékonysági vásár a szülők hozzájárulásával és részvételével.
- A költségvetésből megmaradt összegből csoportszobai játékokat és egyensúlyozó játékot tudtunk vásárolni a gyermekek részére.

Január

- **Léghajó társulat** – „Farsanghercegnő” című előadásukkal szórakoztatták a gyerekeket.

Február

- **Farsangi vigadalom** - Molnár Orsi zenés műsorával színesítette a farsangot.
- **Farsangi rajzpályázat** - A gyerekek bekapcsolódhattak farsangi témájú rajzpályázatba.

Március

- **Víz világnapja** - Csoportonkénti foglalkozásokkal hívtuk fel a figyelmet a víz fontosságára.
- **Nemzeti ünnep** -Megemlékezés Petőfi Sándor szobránál. A parkba leszúrtuk a saját készítésű zászlókat, és elhelyeztük az ünneppel kapcsolatos egyéb, a gyerekek által készített nemzeti jelképeket.

Április

- **Húsvéti játékonysági vásár** - A befolyt összeget a gyereknap megrendezésére fordítottuk.
- **Gasztronómiai program** - Bableves, palacsinta és lángos vásár a falu lakóinak. Az összeg egy részét a gyermeknapra fordítottuk.

Május

- **Tűzoltók világnapja** - A gyerekek látványos tűzoltóbemutaton vehettek részt.
- **Madarak és fák napja**- Természetismereti foglalkozások a csoportokban.
- **Ismerkedés a tanító nénivel** - A nagycsoportosokat meglátogatta leendő tanítónénijük.
- **Gyereknapi fagy** - Hatos Éva jóvoltából minden gyermek fagyizhatott.

Június

- **Évzáró műsorok** - Kiscsoport és középső csoport ünnepsége az óvodában, nagycsoportos ballagás a Művelődési házban.
- **Gyereknapi az óvodában** - Ugrálóvár, cukorágyú, Kalap Jakab zenés előadása tette emlékezetessé a napot.

Az idei nevelési évben is kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek élményszerű fejlesztésére, hagyományörzésre, a szülők mind szélesebb körű bevonására és közösségünk erősítésére. A programok sokszínűsége hozzájárult a gyerekek személyiségfejlődéséhez, közösségi élmény gazdagításához.

Köszönjük a fenntartó, a szülők és minden közreműködő támogatását.

Összegzés, Kilátások

Az elmúlt nevelési év és a vezetőváltással járó időszak során több személyi és szervezési kihívással kellett szembenézni. A nehézségek ellenére az óvoda működése zavartalan volt, és minden gyermek számára biztosítottuk a neveléshez, fejlődéshez szükséges feltételeket. A nevelőtestület elkötelezetten és rugalmasan reagált a változásokra.

A 2025/2026-os nevelési évre felkészültünk, a szükséges dolgozói létszám biztosított, és bízunk abban, hogy az óvoda szakmai munkája a következő nevelési évben is színvonalas és kiegyensúlyozott marad.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Fülöpszállási Mesevár Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2025. 06. 15-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2024/2025-ös nevelési év beszámolóját elfogadta.

Kelt: Fülöpszállás, 2025. 06.15.

.....

Dr. Polereczkiné Nagy Ildikó

igazgató

TERVEZET

**Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (VII.....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.§ (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) és 34.§ (1) bekezdése, valamint a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseire Fülöpszállás Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról az alábbi rendeletet alkotja.

1.§

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025.(III.14.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (1) A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodási időszakban teljesített bevételek és kiadások figyelembevételével, valamint az Áht. 23.§. (2) bekezdés c) pontjában foglalt előírásra, az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2025. évi költségvetési bevételi főösszegét 750.782 ezer Ft-ról 847.928 ezer Ft-ban, költségvetési kiadási főösszegét 839.889 ezer Ft-ról 937.035 ezer Ft-ra módosítva

**847.928 ezer forint költségvetési bevételi főösszegben,
937.035 ezer forint költségvetési kiadási főösszegben**

állapítja meg.”

(2) Az R. 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (2) A Képviselő-testület az Önkormányzat összesített módosított költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előírányatonként az alábbiak szerint határozza meg:

1. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS

a) Működési költségvetési bevétel	577.363 ezer Ft,
ebből:	
aa) Önkormányzatok működési támogatás	
	360.687 ezer Ft,
ab) Működési célú támogatások államháztartáson belülről	40.152 ezer Ft,
ac) Közhatalmi bevételek	110.500 ezer Ft.
ad) Működési bevételek	66.024 ezer Ft,
ae) Működési célú átvett pénzeszközök	0 ezer Ft,
b) Működési költségvetési kiadás	635.027 ezer Ft,

ebből:

ba) Személyi juttatások	343.410 ezer Ft,
bb) Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	38.540 ezer Ft,
bc) Dologi kiadások	229.630 ezer Ft,
bd) Ellátottak pénzbeli juttatásai/önkormányzati segélyek	13.000 ezer Ft,
be) Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	6.947 ezer Ft,
bf) Működési célú általános tartalék	3.500 ezer Ft.

c) Működési költségvetés egyenlege: -57.664 ezer Ft.

2. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS

a) Felhalmozási költségvetési bevételek 270.565 ezer Ft

aa) Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	270.200 ezer Ft,
ab) Felhalmozási bevételek	365 ezer Ft,

b) Felhalmozási költségvetési kiadások 302.008 ezer Ft,
ebből:

ba) Beruházások feladatonként	266.125 ezer Ft,
baa) Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (Önk+intézmények)	4.970 ezer Ft,
bab) Bölcsődei öntözőrendszer kiépítése	1.000 ezer Ft,
bac) „Élhető Fülöpszállás” –Buszforduló kialakítása, Faluház teljeskörű felújítása- TOP-PLUSZ-1.2.1-21-.BK1-2023-00043	250.400 ezer Ft,
bad) Közvilágítás fejlesztése, bővítése Fülöpszálláson	8.255 ezer Ft,
bae) Fülöpszállás- közterületi kamerák bővítése	1.500 ezer Ft.

bb) Felújítások	16.083 ezer Ft,
bba) Víziközmű- és szennyvízhálózat – felújítások- elszámolás	9.562 ezer Ft,
bbb) Közmunkaprogram keretében ingatlan felújítása	1.521 ezer Ft,
bbc) Járdák felújítása Fülöpszálláson	5.000 ezer Ft.

bc) Egyéb felhalmozási célú kiadások (tám.előleg visszafizetése) 19.800 ezer Ft.

c) Felhalmozási költségvetés egyenlege: -31.443 ezer Ft

3. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

a) Finanszírozási bevételek	100.585 ezer Ft
- belső finanszírozással biztosított	
aa) Előző évi maradvány igénybevétele	100.400 ezer Ft,
ab) Forgótőke megelőlegezés (nettó finanszírozás)	185 ezer Ft,
- külső finanszírozással biztosított	
ab) naptári éven belül lejáró hitel felvétele	0 ezer Ft

b) Finanszírozási kiadások	11.478 ezer Ft
- belső finanszírozás forrásból	
ba) Államháztartáson belüli (2024) megelőlegezés elszámolása	11.293 ezer Ft,
ba) Forgótőke megelőlegezés elszámolása	185 ezer Ft.

c) Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege: 89.107 ezer Ft

2.§

Az R. 4. § a) - d) pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„4. § A képviselő-testület

- a) Fülöpszállás Községi Önkormányzat, mint költségvetési egység módosított bevételi és kiadási főösszegét 805.821 ezer Ft-ról **903.152 ezer Ft-ra módosítva** **állapítja meg.**
- b) A Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 161.204 ezer Ft-ról **164.788 ezer Ft-ban állapítja meg,** melyhez 121.248 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.
- c) A Községi Könyvtár költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 10.782 ezer Ft-ról, **12.687 ezer Ft-ra módosítva állapítja meg,** melyhez 11.073 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.
- d) A Fülöpszállási Mesevár Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 190.674 ezer Ft-ról **változatlanul 190.674 ezer Ft-ban állapítja meg,** melyhez 190.467 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.”

3.§

- a) Az R. 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- b) Az R. 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- c) Az R. 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- d) Az R. 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- e) Az R. 9. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.
- f) Az R. 15. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.§

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

**Fülöpszállás Községi Önkormányzat
Család- és Gyermejjóléti Szolgálat**

**ÉVES BESZÁMOLÓ
KÉPVISELŐ-TESTÜLETNEK
2024.**

**Készítette: Mátyás Kinga
családsegítő**

Fülöpszállás, 2025. július 1.

Bevezetés

A gyermekek, családok, egyének problémáinak minél előbbi felismerésére, enyhítésére, megoldására az állam a szociális és gyermekjóléti ellátórendszer keretén belül észlelő és jelzőrendszert működtet. Ez az észlelő- és jelzőrendszer együttműködést takar a jelzőrendszeri tagok között, a célja pedig a veszélyeztetettség minél előbbi felismerése, folyamatos információáramlás a probléma megoldása érdekében és jelzése az erre kijelölt szerv felé. Ennek a rendszernek a működtetését, a törvény a család és gyermekjóléti szolgálatok kezébe adta.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. § (3) bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 9. § (1) bekezdés k) pontja, valamint (4) bekezdése értelmében a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család-és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít. Ez tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évből megvalósult elemeket, az évi célkitűzéseket, és a célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A család-és gyermekjóléti központok járási szintű (Fülöpszállás esetében Kiskörösi Járás) feladatrendszerében jelzőrendszeri tanácsadók dolgoznak, feladatuk a járás településein folyó észlelő-és jelzőrendszeri munka koordinálása, szakmai támogatás nyújtása az érintetteknek. Az egyszemélyes szolgálatok esetében a különféle feladatok által hozott pozíciókat egy szakember látja el: szolgálat vezetője, családsegítő és települési jelzőrendszeri tanácsadó is.

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évre vonatkozóan intézkedési tervet hozott létre.

1. A jelzőrendszeri tagok

Az intézkedési terv célja az adott településen felmerülő, család-és gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák megoldásának eredményesebbé, a közreműködő szervezetek, jelzőrendszeri tagok együttműködésének hatékonyabbá tétele érdekében szükséges lépések megfogalmazása, azok eléréséhez megfelelő programok megvalósításának beütemezése.

Az alábbi szempontok alapján kértem azon jelzőrendszeri tagok értékelését, akikkel a leggyakrabban kapcsolatba kerülök:

- Meg van-e elégedve a személyes találkozások számával? (családsegítő-intézmény)
- Amikor jelzéssel élt, kapott-e megfelelő segítséget?
- Milyen esetekben és milyen formában szokta felkeresni a Család- és Gyermejjóléti Szolgálatot?
- Témajavaslat szakmaközi megbeszéléssel kapcsolatosan.
- 1-5-ös skálán osztályozza, hogy mennyire elégedett a(z):
 - településünkön működő szolgálat intézkedéseivel?
 - családsegítő szakmai tevékenységével?
 - jelzőrendszer működésével?
 - jelzéseire történő visszajelzésekkel?
 - jelzéseire történő intézkedésekkel?
 - intézkedések hatékonyságával?
 - jelzőrendszer tagjai közötti szakmai együttműködéssel?
 - esetmegbeszélések hatékonyságával?

A következő jelzőrendszeri tagok írásban megküldték az értékelésüket:

Védőnő:

- A legszorosabb kapcsolattartás a védőnő és a családsegítő között működik. 2023 januártól dolgozunk együtt Stadler Beátával, az együttműködést kidolgoztuk.
- Új jelzések száma: 3, közösen gondozott családok száma: 6. **Két kiskorú várandós** is volt most a látókörünkben, akik közül az egyik 15 év alatti.
- A gyermekvédelmi jelzést nem igénylő problémák: válás, egyszülős gyermekvállalás, apai felelősségvállalás hiánya, anyagi problémák.
- Mindkét háziorvossal, a tanácsadást kijáró gyermekorvossal működő és kölcsönösen segítő kapcsolat áll fenn.

Kiskorúsi Rendőrkapitányság:

- Ideiglenes megelőző távoltartás: 1 esetben, családon belüli erőszak. Ugyanebben a családban könnyű testi sértés.
- Csoportosan elkövetett garázdaság: 1 eset.
- Kiskorú veszélyeztetése büntett: 1 eset, egészségügyi elhanyagolás.

- A Kapitányságon nyilvántartott bántalmazottak száma 46, a bántalmazóké is 46.
- Internetes zaklatás, gyermekpornográfia miatt több ügy is folyamatban van.
- A kábítószerhasználat kapcsán több alkalommal is tartottunk egyeztetéseket.
- Jó együttműködésünk van a rendőrökkel, bármikor fordulhatunk egymáshoz segítségért.

Az alábbi jelzőrendszeri tagok szóban mondták el az értékeléseiket:

Herpai Vilmos Általános Iskola:

- 179 tanulójuk volt 2024-ben.
- Az iskolai szociális segítő munkáját 2022/2023-as tanévtől egyre többet veszik igénybe.
- Az esetek típusai: igazolatlan hiányzások, nagyszámú igazolt hiányzások, pszichés megsegítés, magatartásproblémák, tanulás elhanyagolása, pótvizsgára való felkészülés.
- Legfőbb problémák: beilleszkedési, tanulási, magatartászavar, iskolai hiányzás, gyermekneveléssel kapcsolatos probléma, egészségügyi probléma, elhanyagolás, szülők életvitele, kapcsolati problémák.
- Egyéb gyermekvédelmi tevékenység, amelyet az iskola végez: nyári táborok, iskolarendőrrel kapcsolattartás, közösségépítő és egészségfejlesztő programok, sportos rendezvények.

Mesevár Óvoda:

- Óvodás gyermekek száma: 70 fő.
- Az együttműködés főként telefonon, személyes találkozás, valamint szakmaközi tanácskozás formájában, esetenként esetkonferencián valósult meg.
- Az óvodai szociális segítő jelen van az óvodában.
- Szülők részvétele nélkül nem tud hatékony lenni a problémamegoldás.

Összegzés

A Szolgálat és a jelzőrendszeri tagok között egy jól kialakult kapcsolat van. A kölcsönös információáramlás hatására a veszélyeztetettség megelőzésére vonatkozó lépések gördülékenyebbek.

Az iskolai-óvodai szociális segítő heti jelenléte az intézményeinkben elfogadottá vált. Az iskolában csoportos segítést is végez, illetve egyéni beszélgetéseket is folytat.

A jelzőrendszeri tagok körében nem népszerű közös esetmegbeszélések és konferenciák kezdenek visszatérni a közös együttműködés erősítése érdekében. A kétszemélyes találkozók még mindig előnyben részesítik a tagok a csoportos találkozóval szemben. Ahány intézmény és szakember, annyiféle módon tartják a kapcsolatot a szülőkkel, kliensekkel. A családsegítő pedig a kapocs a különféle területek között.

A jelzés megtételének fontosságára már többször, több fórumon felhívtuk a jelzőrendszeri tagok figyelmét. Az ezzel kapcsolatos felvilágosító tevékenységet már az előző években elkezdtük: a jelzés megtételének előírásairól hosszasan beszéltünk, a mulasztás következményeiről is. Ez a cél teljesült: a tagok jeleznek, ha baj van. További feladat azt tudatosítani, hogy a jelzést írásban kell megtenniük. Ma már azt mondhatom, hogy elegendő jelzés érkezik hozzám, tudok a problémákról. Következő cél pedig az, hogy időben megérkezzen hozzám a jelzés. A veszélyeztetés azon szakaszában kellen beavatkoznom, amikor még „menthető” a helyzet.

A külső, társadalomból érkező, tőlünk független ok-okozati összefüggésekre, tényezőkre nemigen van ráhatásunk, de megpróbálunk úgy tevékenykedni, hogy tőlünk telhető módon minimálisra csökkentsük annak negatív hatásait, és minél inkább tudjunk alkalmazkodni a felmerülő problémákhoz.

A gyermekvédelem nyújtotta intézkedésekben sok jelzőrendszeri tag nem lát hatékonyságot. Ennek egy része a gondozottak által generációkon át hordozott problémák jellege miatt van. A minimális társadalmi elvárásokat sem teljesítő családok (pl. egyik szülő sem rendelkezik munkahellyel) nem tudnak kilépni a helyzetükből, amiben évek óta szélmalomharcot vívnak.

2. Személyes találkozások

Esetvitelnél a kapcsolattartást a társszakemberekkel naprakész. Az információcsere email-en, telefonon, személyesen történik. Előre egyeztetett időpontban közös családlátogatás formájában is megvalósul. Ha az esetkezelésben nehézség merül fel a jelzőrendszer érintett tagjaival esetmegbeszélés, esetkonzultáció, esetkonferencia megszervezésére kerül sor. Ilyen találkozó havonta többször is volt.

3. Együttműködések

A településre érkező mindennemű adomány, megkeresés fogadása érdekében a szervezetekkel és magánszemélyekkel, vállalkozókkal a kapcsolat kiépítése rendkívül fontos. A faluban zajló események szervezéséből a gyermekprogramok lebonyolítása a családsegítőre hárul. A közösségi élet pezsdítésében is részt veszek. A gyerekeken kívül az időseket érintő eseményekben is érintett vagyok.

4. Célkitűzések

Célkitűzés megnevezése	A kitűzött cél elérésének módja
Beszámoló elkészítése a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységének, valamint a jelzőrendszer működésének 2024. évi értékeléséről	A jelzőrendszeri tagok által beérkezett tájékoztatók figyelembe vételével a beszámoló megírása.
Éves tanácskozás megszervezése	A meghívók elkészítése és a jelzőrendszeri tagok meghívása az éves tanácskozásra.
Éves jelzőrendszeri intézkedési terv elkészítése	A jelzőrendszer hatékony működtetése, működése. Az előző év tapasztalatai alapján munkaterv kidolgozása az adott évre.
Szaktanácskozások megrendezése	Az év folyamán legalább 6 alkalommal szaktanácskozás szervezése a településen felmerülő problémák hatékonyabb kezelése érdekében. Kapcsolatfelvétel az előadóval, egyeztetés a program megvalósításáról és időpontjáról.
Óvodai és iskolai szociális munka	Az óvodai és iskolai szociális segítővel történő együttműködés a köznevelési intézményekben járó gyermekeket, családjaikat és a pedagógusokat érintő

	problémák hatékonyabb kezelése érdekében.
Nyári táboroztatás: napközis és ottalvós egyaránt	Pályázati kiírás figyelése, pályázat beadása
Természetbeni adományok, és pénzbeli támogatások	Természetbeni adományok (élelmiszer, és ruhaadományok) közvetítése
Helyi civil szervezetekkel való kapcsolatfelvétel, a már meglévő kapcsolatok ápolása	Közös programszervezés
Prevenációs programok	Rendszeresen, más intézményekkel (könyvtár, rendőrség, iskola) társulva történhet a hatékony szervezés.
Droghasználat megelőzése a gyerekek körében	Egyre több gyanús esetről szerzünk tudomást szülők, pedagógusok, lakossági tapasztalt alapján. A kiskorúak már 12-13 éves korban találkoznak az illegális szerekkel. Ennek a felderítése, megakadályozása minden helybeli szereplőtől és családtól nagy összefogást igényel.
Szexuális nevelés	Az általános iskolában a megfelelő korosztályokkal folytatott csoportos, rendszeres foglalkozások megtartása a pedagógusok aktív közreműködésével.

A feladatok teljesüléséért a családsegítő felelős, a szakmai szabályozás szerint meghatározott határidőig.

5. Együttműködés, hatékonyság növelése

Az együttműködés és az intézmények közötti információáramlás segítése szempontjából az alábbiak erősítésre van szükség a településen:

- A **kéthavi szakmaközi megbeszélés** megtartása kötelező, időpontja: minden hónap utolsó hétfőjén, 9 órakor. Állandó meghívottjai az iskola és az óvoda gyermekvédelmi felelősei, a védőnő és az illetékes eszményvezser. Szükség esetén a jelzőrendszer többi tagját (házi orvosok, gyámügyi ügyintéző) is meghívom a találkozóra.
- A tagokkal történő **közös családlátogatás** gyakoriságának a megnövelése.
- A településre **újként érkező szakemberek** (pl. intézményvezető, pedagógus, házi orvos) felkeresése és információkkal való ellátása, az együttműködés szorgalmazása.
- A Szolgálat és az **Önkormányzat** jó kapcsolatából adódó lehetőségek felhasználása.
- Az **idősek** és a **pszichiátriai betegek** által hozott új problémákhoz alkalmazkodni kell. Az általuk igénybe vehető ellátások, azokra való jogosultságok terén nagyobb ismeretre van szükség. A Kormányablakba, vagy a települési ügysegédhez történő továbbküldés nem működik a legtöbb esetben, hiszen mozogni és utazni nehezen tudó kliensekről van szó.
- Az új szabályozások naprakész ismerete. Egy-egy jelzőrendszeri tag segítségkérése esetén a szociális háló aktuális ismerete hitelesség szempontjából is fontos.
- Civil szervezetekkel élő kapcsolat kiépítése, közösségi életükben való részvétel.
- az óvodai-iskolai szociális segítő tevékenységének a beépítése a falu életébe. A jelzőrendszer tagjait érdekeltté tenni, lehetőségként és plusz erőforrásként megvilágítani az új szereplőt.

6. Szakmai tevékenység számokban

Esetek, jelzések száma

Jelzések egész éves száma: 78

Jelzéssel érintett személyek száma: 42

Gondozott családok száma (havi átlag): 22-28 család

Hatósági ügyek

Családból történő kiemelés: 1 családban (1 gyermek, részben izsáki ügy)

Védelembe vétel (rég+új+megszűnt): 1+3+2

Egyéb hatósági intézkedéssel érintett esetek:

Családba fogadott kiskorúak („gyámolt” gyermekek): 3

Kiskorú várandós: 2

Átutazó vagy „rendszerből menekülő” és ideköltöző : 7

Egyéb hatósági intézkedéssel érintett esetek: 13

Nem hatósági ügyek

„Sima” alapellátás, gyermekkel:

-Együttműködés alapján megoldható, gyermekkel kapcsolatos problémák.

-Hosszú évek óta tartó gondozások.

-Kb. 10 állandó család, 5-6 rövid ideig gondozott család.

-Alapellátás és védelembe vétel határán gondozott családok száma: 4

Segítségnyújtás gyermek nélküli családokban:

-Minden egyéb problémával érintett ügyintézés vagy esetkezelés.

-Átlagosan heti 15 ügyintézést jelent.

Fülöpszállás, 2025. július 1.

Mátyás Kinga
családsegítő

Támogatási szerződés

Amely létrejött egyrészről

Szabadszállás Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság

6080 Szabadszállás, Kálvin tér 6.

Adószáma: 18355800-1-03

Képviselője: Boczka János elnök (a továbbiakban: Tűzoltóság),

valamint, másrészről az általa védett települések önkormányzatai:

Fülöpszállás Községi Önkormányzat, 6085 Fülöpszállás, Kossuth Lajos u. 2.

képviselője Gubacsi Gyula polgármester,

Izsák Város Önkormányzat, 6070 Izsák, Szabadság tér 1.

képviselője Lakatos Tamás polgármester,

Kunadacs Községi Önkormányzat, 6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2.

képviselője Farkas Ildikó polgármester,

Soltszentimre Községi Önkormányzat, 6223 Soltszentimre, Hősök tere 1.

képviselője Nagy István polgármester és,

Újsolt Községi Önkormányzat, 6321 Újsolt, Petőfi Sándor utca 3.

képviselője Gergelyné Mészáros Renáta polgármester

(a továbbiakban: Önkormányzatok)

között, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzatok tudomásul veszik, hogy a székhely szerinti önkormányzat, összhangban a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 34. § (1) bekezdése alapján Szabadszállás Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság, mint köztestület, amely a Kalocsai Hivatásos Tűzoltóparancsnoksággal kötött együttműködési megállapodás alapján és annak szakmai iránymutatásai szerint tűzoltási és műszaki mentési célokra folyamatosan igénybe vehető készenléti szolgálatot lát el, és közreműködik közvetlen tűz- és robbanásveszély esetén a biztonsági intézkedések végrehajtásában. A Tűzoltóság elsődleges műveleti körzetét a Fülöpszállás, Izsák, Kunadacs, Soltszentimre és Újsolt települések közigazgatási területei képezik.

2. Az 1. pontban meghatározott feladatok ellátása érdekében a Tűzoltóság biztosítja az önkormányzati tűzoltóság legkisebb létszámáról, létesítményei és felszerelései minimális mennyiségéről, minőségéről és a szolgálat ellátásáról

szóló 48/2011. (XII. 15.) BM rendelet szerinti híradó-ügyeleti szolgálatot, valamint szükség szerint gondoskodik a készenlétben tartott gépjárműfecskendő és az arra beosztott négy fő tűzoltó vonultatásáról.

3. A Tűzoltóság fenntartását egyrészt a központi költségvetés által biztosított tárgyévi hozzájárulása, másrészt pedig az Önkormányzatok hozzájárulása biztosítja, melynek mértékét az Önkormányzatok a települések lakosságszámának nagysága alapján állapítanak meg.

4. A megállapodásban részt vevő felek a fenti lényeges előzmények után a Tűzoltóság 2025. évi fenntartási költségeinek biztosítására az alábbiak szerint állapodnak meg.

5. A Tűzoltóság 2025. évi teljes fenntartási összegét a megállapodásban részt vevő felek 95.621.728 Ft összegben állapítják meg, amelyből a központi költségvetés által biztosított összeg 65.200.000 Ft, az Önkormányzatok hozzájárulása pedig 30.421.728 Ft.

6. Az Önkormányzatok hozzájárulását a 2025. évben, figyelembe véve a 5. pontban meghatározottakat, a megállapodásban résztvevők az állandó lakónépesség száma alapján, az alábbiak szerint állapítják meg:

Szabadszállás	6.252 fő	10.953.504 Ft
Izsák	5.807 fő	10.173.864 Ft
Fülöpszállás	2.367 fő	4.146.984 Ft
Kunadacs	1.432 fő	2.508.864 Ft
Soltszentimre	1.342 fő	2.351.184 Ft
Újsolt	164 fő	287.328 Ft

Összesen: 17364 fő

30 421 728 Ft

7. Az Önkormányzatok kötelezettséget vállalnak, hogy a jelen szerződés 6. pontjában meghatározott támogatási összeget havi egyenlő (1/12) részben teljesítik, a Tűzoltóság 11732356-20020196 számú számlájára, minden tárgyhót követő hónap 8-ik napjáig, kivéve a december havi támogatási összeget, melyet 2025. december 20. napjáig kötelesek teljesíteni. Az Önkormányzatok a 2025. január, február hónapra eső támogatási összeget március 8. napjáig teljesítik egy összegben.

8. A Tűzoltóság kötelezettséget vállal arra, hogy önállóan, mint köztestület, vagy az önkormányzatokkal együtt minden olyan pályázatra jelentkezik, amellyel csökkentheti működési költségeit.

9. Amennyiben a Tűzoltóság olyan állami vagy egyéb támogatásban részesül, amely a Tűzoltóság költségvetésébe beépül, és ezáltal csökkenhet az

Önkormányzatok hozzájárulása, azt a források beérkezésével köteles azonnal jelezni, és a jelen szerződés módosítását kezdeményezni.

10. A Tűzoltóság tudomásul veszi, hogy a fenntartásához biztosított hozzájárulás felhasználásáról köteles negyedévente pénzügyi kimutatást készíteni. A pénzügyi kimutatás teljeskörűen bemutatja a bevételeket és a kiadásokat az adott időszakban. A kimutatást a negyedévet követő hónap 5. napjáig kell benyújtani, kivéve az utolsó negyedév kimutatását, melyet 2026. január 31. napjáig köteles benyújtani.

Amennyiben a negyedéves elszámolás alkalmával a felek megállapítják, hogy a Tűzoltóságnak külső forrásból származó bevétel növekedése keletkezett, és ez a bevétel növekedés annak jellegére és mértékére tekintettel lehetőséget biztosít az önkormányzati támogatások összegének csökkentésére, úgy a támogatás mértékének csökkentéséről a felek külön megállapodásban írásban rendelkeznek.

11. Amennyiben a Tűzoltóság 2025. évi költségvetésében maradvány keletkezik, köteles azt beépíteni a Tűzoltóság 2026. évi költségvetésébe.

12. A Tűzoltóság tudomásul veszi, hogy az Önkormányzatok évente egy beszámolót, szükség szerinti tájékoztatásokat, és közérdekű információkat kérhetnek.

13. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződést határozott időre kötik, a 2025. évi támogatásra vonatkozóan, amely szerződés megszűnik 2026. január 31. napjával.

14. A megállapodásban résztvevő felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a települési önkormányzatok Képviselő-testületeinek jóváhagyó határozata alapján aláírták.

Boczka János

elnök

Szabadszállás Önkormányzati
Tűzoltó Parancsnokság

Szabadszállás, 2025. hó
nap

Gubacsi Gyula

polgármester

Fülöpszállás Községi
Önkormányzat

Szabadszállás, 2025. hó
nap

.....
pénzügyi ellenjegyző
Szabadszállás, 2025. hó
nap

Lakatos Tamás

polgármester

Izsák Város Önkormányzat
Szabadszállás, 2025. hó
nap

.....
pénzügyi ellenjegyző
Szabadszállás, 2025. hó
nap

Farkas Ildikó

polgármester

Kunadacs Községi Önkormányzat
Szabadszállás, 2025. hó
nap

.....
pénzügyi ellenjegyző
Szabadszállás, 2025. hó
nap

Nagy István

polgármester

Soltszentimre Községi
Önkormányzat
Szabadszállás, 2025. hó
nap

.....
pénzügyi ellenjegyző
Szabadszállás, 2025. hó
nap

Gergelyné Mészáros Renáta

polgármester

Újsolt Községi Önkormányzat
Szabadszállás, 2025. hó
nap

.....
pénzügyi ellenjegyző
Szabadszállás, 2025. hó
nap

Darabos József

polgármester

Szabadszállás Város
Önkormányzat
Szabadszállás, 2025. hó
nap

.....
pénzügyi ellenjegyző
Szabadszállás, 2025. hó
nap

ELŐTERJESZTÉS
Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. július 1-én tartandó ülésére

Tárgy: Javaslát a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) módosításáról szóló 2024. évi LVIII. törvény 2024. november 29-én lépett hatályba. A módosítás érintette a polgármesteri illetmény megállapítására vonatkozó szabályokat.

Az Mötv. 71. § (1)-(6) bekezdése határozza meg a polgármester illetményének összegét, amely a módosítás eredményeként a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset függvényében kerül megállapításra.

71. § (4) A polgármester megbízatásának időtartamára havonta

- a) az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,5-szeresének;
- b) az 501–1500 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,75-szeresének;
- c) az 1501–2000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset kétszeresének;
- d) a 2001–5000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset a település 2,25-szeresének;**
- e) az 5001–10 000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset két és félszeresének;
- f) a 10 001–30 000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset háromszorosának;
- g) a 30 000 fő feletti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset három és félszeresének

megfelelő összegű illetményre jogosult.

(4a) A főpolgármester, a megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke, a polgármester (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban együtt: polgármester) illetményének számításánál a tárgyévet megelőző évnek a január első napjától december utolsó napjáig tartó időszakára vonatkozó, a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél teljes munkaidőben

alkalmazásban állók bruttó átlagkeresetére vonatkozóan a nemzetgazdasági átlagkeresetet kell alapul venni. A nemzetgazdasági átlagkereset alapján számított illetményre a polgármester a tárgyév július 1-jétől jogosult.

(...)

(6) A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

A Központi Statisztikai Hivatal 2025. február 25-én megjelent hivatalos értesítője szerint a havi bruttó átlagkereset 2024. évben 667.365 Ft/hó.

Fenti rendelkezések alapján Gubacsi Gyula polgármester illetményét és költségtérítését 2025. július 1. napjától a határozat-tervezetben foglaltak szerint javasolom megállapítani!

Fülöpszállás, 2025. június 25.

Kesik József
alpolgármester



..../2025.(.....) kt. számú

H A T Á R O Z A T - tervezet

Gubacsi Gyula polgármester juttatásainak megállapításáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (4) bek. d) pontjában, valamint (6) bekezdésében foglalt rendelkezésekre tekintettel az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület 2025. július 1. napjától Gubacsi Gyula főállású polgármester

1.) illetményét 1.501.600 Ft/hó összegben,

2.) költségtérítését pedig 225.240 Ft/hó összegben,
állapítja meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a Pénzügyi Bizottság Elnökét, hogy a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításával kapcsolatos iratokat a képviselő-testület nevében aláírja, valamint felkéri a jegyzőt, hogy az ezzel kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat végezze el.

Felelős: PÜB elnök, jegyző

Határidő: Azonnal

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület 2025. július 1-én tartandó ülésére

Tárgy: A közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat végrehajtása ügyében lakossági aláírás kezdeményezése

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző

Előterjesztő: Gubacsi Gyula polgármester

Ügyszám:

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 52-es számú főút Kecskeméttől Dunaföldvárig tartó magyar másodrendű főút. A főút érinti Kecskemét, Ballószög, Kerekegyháza, Fülöpháza, Izsák, Fülöpszállás, Solt és Dunaföldvár közigazgatási területeit.

Ez Magyarország leghosszabb egyenes útszakasszal rendelkező közútja.

A főutat megközelítőleg napi 8500 gépjármű veszi igénybe. Az úthálózat állapota több tízezer embert érint közvetlenül a régióban.

A nagymértékű károsodás az úttest aszfaltrétegén, a veszélyes kátyúkkal teli útburkolat számos esetben okoz károkat a gépjárművekben, továbbá akadályozza a biztonságos közlekedést, a teherforgalom számára pedig gazdasági hátrányt jelent a lassított haladás. A statisztikai adatok alapján a főútvonalon évente több halálos kimenetű baleset is történik.

A Kormány 2010 óta több útvonal felújítását és az úthálózat fejlesztését valósította meg.

A Kormány egyetértett a közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósításának szükségességével, 1744/2020. (XI.11.) számú határozatában (a továbbiakban: Korm. határozat) döntött az 52. számú Kecskemét-Dunaföldvár másodrendű főút 5+000-51+000 km szelvények közötti szakasz felújításáról, 4 új körforgalom létesítéséről.

A Korm. határozat 1. melléklet 11. pontjában meghatározott útszakasz felújítása részben megtörtént, a lakosság részéről az igény fennáll a munkálatok fennmaradó részének a folytatására.

Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény) 32. cikk (1) bekezdésének j) pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között feladat- és hatáskörrel rendelkező szervtől tájékoztatást kérhet, döntést kezdeményezhet, véleményt nyilváníthat.

E felterjesztési, petíciós jog lényegében eljárás-kezdeményezési jogot jelent, amelynek keretében a képviselő-testületnek alanyi joga van – helyi közügyhöz kapcsolódó ügy tekintetében.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 7. § (1) bekezdése alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének j) pontja szerint megkeresett szerv a helyi önkormányzat megkeresésére harminc napon belül érdemben köteles válaszolni.

A helyi közügy fogalma többféle módon is értelmezhető: szűkebb értelemben a települési és településrészi érdekekkel függ össze, azonban a választó polgárok közösségének is lehet közös ügye, közös érdeke.

Véleményem szerint az 52-es számú főút felújítása helyi közügynek minősül.

Az Alaptörvényben foglaltak alapján a helyi önkormányzat és az állami szervek a közösségi célok elérése érdekében együttműködnek.

A fenti indokok, valamint a balesetveszélyre tekintettel a lakosság nyomatékos vélemény nyilvánítása céljából aláírásgyűjtés kezdeményezéséhez szükséges a Képviselő-testület felhatalmazása.

Az összegyűlt aláírások az Építésügyi és Közlekedési Minisztérium részére megküldésre kerülnek.

A társadalom aktív bevonása megerősíti a demokratikus döntéshozatali folyamatot, továbbá hozzájárul a politikai felelősségvállalás és átláthatóság növeléséhez.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Fülöpszállás, 2025. június 25.

Gubacsi Gyula sk.
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT
.../2025. (VI. .) kt. számú határozat

A közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat végrehajtása ügyében lakossági aláírás kezdeményezése

Fülöpszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy

1. a közlekedésbiztonság érdekében a közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. melléklet 11. pontjában meghatározott 52. számú Kecskemét-Dunaföldvár másodrendű főút 5+000-51+000 km szelvények közötti szakasz felújítása elengedhetetlen.
2. a Korm. határozat 1. melléklet 11. pontjának végrehajtása vonatkozásában kezdeményezi Izsákon az aláírásgyűjtést a **„Közlekedésbiztonság érdekében kérjük a Kormány segítő támogatását a közlekedésbiztonság érdekében a közúti felújításokra vonatkozó kiemelt társadalmi igények megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1744/2020. (XI. 11.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. melléklet 11. pontjában meghatározott 52. számú Kecskemét-Dunaföldvár másodrendű főút 5+000-51+000 km szelvények közötti szakasz felújítási munkálatainak folytatásához, illetve befejezéséhez.”** szövegezéssel.
3. felhatalmazza Gubacsi Gyula polgármestert
 - a. a szükséges intézkedések megtételére, valamint a személyes adatok védelme érdekében az adatvédelmi intézkedések megtételére.
 - b. az összegyűlt aláírások az Építésügyi és Közlekedési Minisztérium részére történő megküldésre.

Határidő: Aláírásgyűjtés esetén: 2025. szeptember 30.

Felelős: polgármester

A KÖZSÉGI KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette :

Cseh-Szakál Beáta
könyvtárvezető

Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések.....	3
1.1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	3
1.2.	A könyvtárra vonatkozó adatok	3
1.2.1.	A könyvtár elnevezése	3
1.2.2.	Székhely, cím, telefon	3
1.3.	A könyvtár fenntartása, felügyelete.....	3
1.3.1	Alapító.....	3
1.3.2	Fenntartó.....	4
1.3.3	Irányító és felügyeleti szerve.....	4
1.4	A legfontosabb működési feltételek.....	4
1.5	A könyvtár bélyegzői	4
1.6	Könyvtár jellege és helye a könyvtári rendszerben	5
1.6.1	Jogállása:	5
1.6.2	Az intézmény költségvetési törzsszáma:	5
1.6.3	Adószám:.....	5
1.6.4	Önálló fizetési számlaszám:	5
1.6.5	KSH statisztikai számjel:	5
1.6.6	Az intézmény szakágazati jelszámai:	5
1.6.7	Az intézmény típusa	5
1.6.8	Működési területe	5
1.7	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	6
2.	Az intézmény feladatai.....	6
2.1	A könyvtár tevékenysége	6
2.1.1	Alaptevékenysége: 910110	6
2.1.2	Kiegészítő tevékenység	8
2.1.3	Szakmai tevékenység, feldolgozás	8
3.	Az intézmény szervezeti felépítése	9
4.	Az intézmény működésének főbb szabályai	10
4.1	A munkaviszony létrejötte	10
a)	A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje.....	10
b)	A költségvetési szerv vezetője feletti egyéb munkáltatói jogok gyakorlása.....	10
c)	A költségvetési szervnél foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony megjelölése	10
4.2	A könyvtáros felelős a munkaköri kötelezettségek teljesítéséért, minden dolgozó a hivatali titok megőrzéséért.	10
4.3	A munkaidő beosztása	10
4.4	Szabadság.....	10
4.5	Díjazás.....	11
4.6	Kiküldetés	11
4.7	Anyagi felelősség.....	11
4.8	Az intézmény szolgáltatási rendje.....	11
5.	A gazdálkodásra vonatkozó szabályok	11
5.1	A költségvetési szerv besorolása a gazdálkodás módja szerint	11
5.2	A vagyon feletti rendelkezés.....	12
5.3	Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés	12
6.	Záró rendelkezések	13

A Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata

Fülöpszállás Község Önkormányzatának Képviselő – Testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 8.§ (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. Rendelet (továbbiakban Ávr.) 13.§-a és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény és a végrehajtására kiadott 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet előírásai alapján, valamint figyelembe véve a Munka Törvénykönyve előírásait a Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó Fülöpszállás Község Önkormányzati Képviselő – Testülete a módosításokkal egységes szerkezetben az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Általános rendelkezések

Az 1997. évi CXL. törvény, és a végrehajtására kiadott 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet rendelkezik a nyilvános könyvtári ellátásról, annak rendszeréről, a könyvtárak feladatáról és tevékenységeiről.

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működését.

1.2. A könyvtárra vonatkozó adatok

1.2.1. A könyvtár elnevezése

Neve: Községi Könyvtár

Jogelődje: Általános Művelődési Központ Községi Könyvtár

1.2.2. Székhely, cím, telefon

Magyarország – Bács- Kiskun Vármegye – Fülöpszállás község Petőfi u. 12.

Telefon: 78/ 435- 688

Levélcím: 6085 Fülöpszállás, Petőfi u. 12.

1.3. A könyvtár fenntartása, felügyelete

1.3.1 Alapító

1899. január 9. Ingyenes Népkönyvtár néven

Alapító szerve: Fülöpszállás Község Önkormányzati Képviselő - testülete
6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

Községi Könyvtár Alapító Okirata az SZMSZ melléklete

Alapító Okirat: Hatályos: 2022.12.12

Azonosító szám: 56/2022. (XI.14.) Képviselő – Testületi határozat

Alapítás időpontja: 2003.09.01.

1.3.2 Fenntartó

A fenntartó neve és címe: Fülöpszállás Község Önkormányzati Képviselő-
testülete
6085 Fülöpszállás, Kossuth Lajos u. 2.
Telefon: 78/ 435- 322

1.3.3 Irányító és felügyeleti szerve

- a) A könyvtár, mint költségvetési szerv irányító és felügyeleti szerve Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete. Az irányító és felügyeleti szerv vezetője Gubacsi Gyula polgármester.
- b) A könyvtár szakmai-ágazati felügyeletét a Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

1.4 A legfontosabb működési feltételek

- a rendeltetésszerű működéshez szükséges megfelelő elhelyezés a szakmailag képzett megfelelő számú személyzet
- a könyvtár vezetőjének és dolgozóinak szakmai képzésen, továbbképzéseken, valamint tapasztalatcseréken való részvétel biztosítása
- a könyvtár gyűjteményének, információs adatbázisának folyamatos gyarapodása
- a működéshez szükséges korszerű felszerelések, gépek és egyéb szakmai eszközök beszerzése
- a szolgáltatások korszerűsítésének folyamatos biztosítása

1.5 A könyvtár bélyegzői

Hivatali körbélyegző, felirata: Községi Könyvtár Fülöpszállás (A kör közepén a Magyar Köztársaság címerével.)

Fejbélyegző felirata: Községi Könyvtár

6085 Fülöpszállás, Petőfi S. u. 12.

Adószám: 16640760 – 2 – 03

Számlaszám: 52500013 - 11042844

Tulajdonbélyegző:

Községi Könyvtár Fülöpszállás (ovális alakú)

1.6 Könyvtár jellege és helye a könyvtári rendszerben

1.6.1 Jogállása:

Önálló jogi személy, a könyvtár képviselőjét a könyvtárvezető látja el.

1.6.2 Az intézmény költségvetési törzsszáma: 632746

1.6.3 Adószám: 16640760 – 2 – 03

1.6.4 Önálló fizetési számlaszám: *K & H Bank*
10400621-50527083-90861008

1.6.5 KSH statisztikai számjel: *16640760-9101-322-03*

1.6.6 Az intézmény szakágazati jelszámai:

Alaptevékenységi szakágazat: 910100

Alaptevékenység szakfeladatrend szerint: 68/2013 NGM rendelet
alapján

841169	M. n. s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841907	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	<i>Közművelődés-hagyományok, kulturális értékek gondozása</i>
086020	<i>Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése</i>
082091	<i>Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése</i>

TEÁOR besorolás: 9101

1.6.7 Az intézmény típusa

Nyilvános községi könyvtár, mely iskolai könyvtári feladatokat is ellát. Helyi önkormányzat által alapított helyi önkormányzati költségvetési szerv.

1.6.8 Működési területe

Fülöpszállás Község közigazgatási területe

1.7 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, területi határozatokban megfogalmazott feladat – és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ – ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére
- az intézmény dolgozóira
- az intézményben működő, közösségekre
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre

2. Az intézmény feladatai

2.1 A könyvtár tevékenysége

2.1.1 Alaptevékenysége: 910110

Ellátási kötelezettséggel járó feladat, amit az önkormányzati törvény, az ágazati törvény és az alapító okirat alapján köteles végezni.

Nyilvános könyvtár, közszolgáltató intézmény. A könyvtár Fülöpszállás község lakosságának könyvtári és külön megállapodás alapján *KT Bem József Általános Iskola Herpai Vilmos Általános Iskolája*, *Fülöpszállás* tagintézmény iskolai könyvtári feladatok ellátását végzi. Állampolgári jog alapján rendelkezésére áll minden érdeklődőnek.

A nyilvános könyvtár alapfeladatának ellátása a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55 és 65. §-a alapján

- *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 közti 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 információkeresés 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,*
- *közreműködik a helyi közösségi élet szervezésében.*

Feladata továbbá:

- *a könyvtár gyűjteményének szervezése, különös tekintettel a község helyismereti anyagára*
- *a cédulakatalógusok és on-line katalógus vezetése*
- *felnőtt és gyermek olvasószolgálati tevékenység végzése*
- *a dokumentumok kölcsönzése*
- *a kézikönyvtár és a folyóirat olvasó helyben használatának biztosítása*
- *könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatás*
- *a megyei és az országos könyvtári ellátás szolgáltatásainak közvetítése a használókhoz (ODR szolgáltatások)*
- *a helyi közéleti és egyéb közhasznú információk gyűjtése, közvetítése*
- *segédanyag biztosítása a község hagyományos rendezvényeinek megszervezéséhez*
- *elektronikus információ szolgáltatása*
- *irodai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, színes nyomtatás, fotónyomtatás, igazolványkép készítés, laminálás, önéletrajz írás segítése és faxolás biztosítása*
- *közművelődési intézmények, közösségi színterek (Integrált Községi Szintér) működtetése*

A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.

2.1.2 Kiegészítő tevékenység

- elősegíti az iskola SZMSZ-ében és pedagógiai programjában rögzített célok megvalósulását
- biztosítja az iskola és az óvoda nevelői részére az oktatáshoz, a tanuláshoz, a tájékozódáshoz szükséges információkat, ismereteket
- közreműködik a tanulók önálló könyv – és könyvtárhasználatra való felkészítésében, az iskolai könyvtári tevékenységben (könyvtárhasználati tanóra tartása)
- számítógép- és internet használat segítése
- *közreműködik a digitális kompetenciafejlesztésben, és a digitális médiaműveltség elsajátításában*

2.1.3 Szakmai tevékenység, feldolgozás

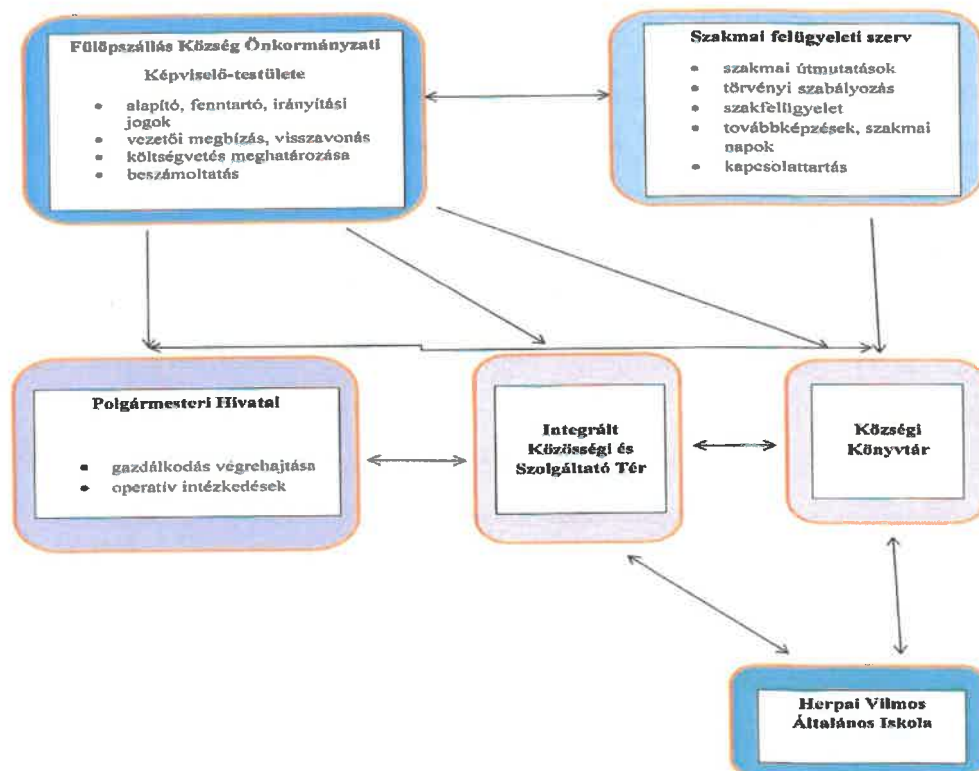
- a könyvtár arculatának, a könyvtárhasználók igényeinek, az iskola helyi tantervének figyelembevételével folyamatosan bővíti állományát a költségvetési kereten belül
- a beszerzett dokumentumokat 8 napon belül bevételezi, a számítógép Szirén adatbázisába nyilvántartásba veszi, gondoskodik a számlák pontos utalásáról
- naprakészen vezeti az egyedi (cím) -, az összesített állomány-nyilvántartást (csoportos leltárkönyvet)
- a selejtezéssel kapcsolatos nyilvántartásokat elvégzi
- az állomány leltározását a 3/1975 KM – PM. rendelet alapján a könyvtárvezető által készített üzemterv jóváhagyásával a fenntartó rendeli el
- a könyvek szabadpolcon való elhelyezését, tagolását, azok tartalmának, jellegének figyelembevételével végzi az ETO szabályai szerint
- raktári-, betűrendes-, és online katalógusban dolgozza fel az állományt
- naprakészen vezeti a nyilvántartásokat
- a könyvtárhasználót segíti a tájékozódásban
- tájékoztat, statisztikai adatokat szolgáltat
- pályázatokat szorgalmaz

3. Az intézmény szervezeti felépítése

A Községi Könyvtár feladatait egy személy látja el. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető, akit pályáztatás útján a Község Önkormányzata nevez ki.

A könyvtárvezető munkáltatója a Község Önkormányzata.

Kapcsolatrendszer:



4. Az intézmény működésének főbb szabályai

4.1 A munkaviszony létrejötte

a) A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje

A költségvetési szerv vezetőjét Fülöpszállás Község Önkormányzati Képviselő-testülete a 2020. évi XXXII. törvény, a 2012. évi I. törvény a Munka Törvényéről, valamint a 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet felhatalmazása és előírásai alapján, nevezi ki.

A költségvetési szerv vezetőjének foglalkoztatása munkaviszonyban történik.

Az intézmény magasabb vezetői megbízása legfeljebb 5 évre szólhat, pályáztatási eljárásra a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és az ágazatra vonatkozó jogszabályok szerinti eljárásrend vonatkozik.

b) A költségvetési szerv vezetője feletti egyéb munkáltatói jogok gyakorlása

A költségvetési szerv vezetője vezetőjének megbízásával, a vezetői megbízás visszavonásával, fegyelmi, kártérítési felelősség megállapítására irányuló eljárás lefolytatásával, fegyelmi illetve kártérítési felelősség megállapításával kapcsolatos jogkörökön kívüli egyéb munkáltatói jogköröket az irányító szerv vezetője gyakorolja.

c) A költségvetési szervnél foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony megjelölése

A költségvetési szervben foglalkoztatottak a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartoznak. A foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói jogköröket a költségvetési szerv vezetője gyakorolja.

4.2 A könyvtáros felelős a munkaköri kötelezettségek teljesítéséért, minden dolgozó a hivatali titok megőrzéséért.

4.3 A munkaidő beosztása

Az intézmény munkarendjére a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény által előírt heti 40 óra munkaidő ledolgozása kötelező, a nyitva tartási rendhez valamint a rendezvényekhez igazítottan.

4.4 Szabadság

A munkavállaló évi rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírásoknak megfelelően kell megállapítani.

4.5 Díjazás

A Munka Törvénykönyve besorolása alapján történik. A könyvtárvezetőt vezetői pótlék illeti meg.

4.6 Kiküldetés

Hivatalos kiküldetésre, továbbképzésre való utazásra autóbusz igénybevétele engedélyezett. Indokolt esetben saját gépkocsi használható.

4.7 Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (*Pl. : számítógép, laptop, projektor stb...)*

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, könyvek stb. megóvásáért. A használók kártérítési kötelezettségét a könyvtárhasználati szabályzat rögzíti, mely az SZMSZ melléklete.

4.8 Az intézmény szolgáltatási rendje

A könyvtár vezetője nyitvatartási időben elérhető a könyvtárhasználók számára. A nyitvatartási rend a könyvtárhasználati szabályzatban rögzítendő.

5. A gazdálkodásra vonatkozó szabályok

5.1 A költségvetési szerv besorolása a gazdálkodás módja szerint

A Községi Könyvtár önállóan működő költségvetési szerv.

a) Az önállóan működő költségvetési szerv működési költségvetése, költségvetési és létszám előirányzatai az önkormányzat tárgyévi költségvetésében elkülönítetten szerepelnek, külön költségvetési címet alkotnak. A szerv a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével működik és gazdálkodik az Áht. 87. § (2) – (6) bekezdéseiben meghatározott alapelvek figyelembe vételével.

b) A költségvetési szerv vezetője a szerv részére eredetileg jóváhagyott illetve módosított

előirányzatokon belül a személyi juttatások és járulékaik, a létszám valamint a dologi működési kiadások előirányzatai felett önállóan rendelkezik.

c) Az irányító szerv a pénzügyi- gazdasági feladatok ellátására az önállóan működő és gazdálkodó Polgármesteri Hivatalt jelöli ki, a költségvetési tervezésre, a beszámolásra, az információ szolgáltatásra és a pénzügyi- gazdálkodási tevékenység lebonyolítására a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és az önállóan működő költségvetési szerv között létrejött – az alapító okirat mellékletét képező- Megállapodás előírásait kell alkalmazni.

5.2 A vagyon feletti rendelkezés

a) Az ingatlanvagyon az önkormányzat vagyonáról szóló 9/2012.(VI.28.) számú önkormányzati rendelet szerint az önkormányzat törzsvagyonához tartozik, mely felett a képviselő-testület, a kis- és nagyértékű tárgyi eszközök használata felett a költségvetési szerv vezetője rendelkezik a b) pontban foglalt eltérésekkel. A használatra átadott vagyontárgyakat az önkormányzat vagyonaként kell nyilvántartani, azt az önkormányzat mérlegeiben kell szerepeltetni.

b) Az ingatlannak és helyiségeinek, továbbá a tárgyi eszközöknek a kötelező alapfeladatok ellátásának sérelme nélküli bérbeadása, ezekkel való szolgáltatások nyújtása a költségvetési szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik.

c) A feladatellátást szolgáló ingatlan felújításával, beruházásnak minősülő bővítésével, valamint a nagy értékű tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzésével kapcsolatos döntések a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak, az önkormányzat költségvetésében önálló költségvetési cím(ek)et alkotnak. E döntések meghozatalára a költségvetési szerv vezetője is javaslatot tehet.

5.3 Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés

a) A költségvetési szerv kötelezettségvállalásainak utalványozására a pénzügyi-gazdálkodási feladatok végrehajtására vonatkozó külön megállapodásban foglaltak figyelembe vételével az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal vezetője jogosult a könyvtár vezetőjének erre vonatkozó megbízása alapján.

A Községi Könyvtár gazdálkodással kapcsolatos minden tevékenységét Fülöpszállás Polgármesteri Hivatal végzi. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatának előírásai alkalmazandók.

6. Záró rendelkezések

- Az SZMSZ hatálybalépése után a benne megfogalmazott feladatok maradéktalan teljesítéséért a könyvtárvezető felelős.
- Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. lép hatályba.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2014. napján kelt, Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

- A Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítő mellékletei:
 - 1. számú melléklet: Alapító Okirat
 - 2. számú melléklet: Munkaköri leírás
 - 3. számú melléklet: A könyvtár Használati Szabályzata
 - 4. számú melléklet: A könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata
 - 5. számú melléklet: Állomány- nyilvántartási- és feltérési Szabályzat
 - 6. számú melléklet: A könyvtár Számítógép-használati Szabályzata
 - 7. számú melléklet: Küldetésnyilatkozat
 - 8. számú melléklet: A Herpai Vilmos Általános Iskolával kötött Megállapodási Szerződés
 - 9. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat

Fülöpszállás, 2025. június

.....
Cseh-Szakál Beáta
könyvtárvezető

Záradék

*A Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát Fülöpszállás, Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a számú határozatával jóváhagyta.*

Fülöpszállás, 2025. június

.....
Gubacsi Gyula
polgármester

A könyvtárvezető munkaköri leírása

1. A könyvtárvezető munkaköri leírása:

1. A könyvtárvezető neve:	Cseh-Szakál Beáta
Iskolai végzettsége:	főiskola
Szakképzettsége:	informatikus könyvtáros (tartalomszolgáltatás)
További képesítése:	eTanácsadó, Kulturális rendezvényszervező, Intézményvezető, Településfejlesztési referens
Egyéb:	C típusú középfokú német nyelvvizsga

2. a) Munkáltatói jogkör gyakorlója: Fülöpszállás Község Önkormányzati-testülete
6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

b) Egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója: -----

3. Munkahelye:	Községi Könyvtár 6085Fülöpszállás, Petőfi u. 12.
4. A munkakör megnevezése :	könyvtárvezető
5. Napi munkaideje:	8 óra

A munkakör célja: a nyilvános könyvtári feladatok ellátása, a könyvtár szakszerű és pontos működtetése, a társintézményekben folyó nevelő – oktató munka segítése megfelelő könyvtári szolgáltatások nyújtásával. A könyvtár vezetője egyben a könyvtári munkaterületek feladatait is ellátó szakalkalmazott.

A könyvtáros mint könyvtárvezető köteles az SZMSZ II. fejezet 1.1., 1.2., 1.3. pontjaiban tagolt alap-, kiegészítő, valamint szakmai tevékenységet maradéktalanul teljesíteni.

Ezen kívül korlátozott jogkörrel gazdálkodási feladatokat is ellát:

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény alapító okiratában előírt tevékenységek jogszabályokban meghatározott követelményeknek a megfelelő ellátásáért, a

2. számú melléklet

működéséért és gazdálkodásáért

- tervezi, szervezi, végzi a könyvtárosi munka valamennyi területét
- felelős az intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben a vezető részére előírt feladatokat
- elkészíti az intézmény SZMSZ – ét és más, kötelezően előírt szabályzatait
- képviseli a könyvtárat külső szervek előtt
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel
- támogatja a könyvtár munkáját segítő testületek, szervezetek tevékenységét
- felelős az integrált számítógépes rendszer működéséért

2. A könyvtárvezető, mint szakalkalmazott munkaköri leírása:

- az állomány gondozása
- az állomány gyarapítása, a beszerzett művek állományba vétele
- az állomány selejtezése, védelme
- az állomány feltárása, katalógusok építése elektronikus feldolgozás
- a könyv- és könyvtárhasználat biztosítása, egyéni foglalkozások
- könyvtári szolgáltatások nyújtása
- folyóiratok rendelése, nyilvántartása
- kölcsönzés, helyben használat biztosítása
- könyvtári statisztikák készítése
- nyilvántartások pontos vezetése
- pályázatok készítése
- tájékoztatás
- propaganda
- vetélkedők, foglalkozások, rendezvények szervezése a használók részére
- *DJP Pont és irodai szolgáltatások működésének biztosítása*
- *digitális kompetenciafejlesztés*
- *közhasznú információk szolgáltatása*

3. A teljesítményértékelés módszere :

- évente beszámoló, statisztika
- vezetői ellenőrzés, szakfelügyelet

2. számú melléklet

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a munkáltató a könyvtár tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében, a munkaköri leírás módosításával feladat átcsoportosítást végezhet. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén, amennyiben ebből eredően kár következik be, kártérítési felelősséggel tartozom.

Fülöpszállás, 2025. június

.....
Cseh-Szakál Beáta
könyvtárvezető

.....
Gubacsi Gyula
polgármester

Községi Könyvtár

Könyvtárhasználati szabályzata

3. számú melléklet

A fülöpszállási könyvtár önálló intézmény, kettős funkciót lát el, lakóhelyi közművelődésit és iskolai könyvtári feladatokat. A település teljes lakossága számára területi jelleggel nyilvánosan működik. Gyűjteményét és szolgáltatási rendszerét a két feladatkör egyértelmű, maradéktalan teljesítésének célja jellemzi.

Könyvtárhasználat

- *A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.*
- *A Könyvtárhasználati Szabályzat nem ismerése nem mentesít a be nem tartásukkal járó következmények alól!*
- *Azt az olvasót, aki a könyvtárhasználati szabályokat nem tartja be, illetve szándékosan kárt okoz, a könyvtár vezetője kizárhatja a szolgáltatásokból, súlyosabb esetben eljárást kezdeményezhet.*

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- a könyvtár által kijelölt gyűjtemények helyben használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- napilapok, folyóiratok helyben olvasása

Az alapszolgáltatásokon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe:

- A beiratkozásért a Községi Önkormányzat döntése alapján megszabott beiratkozási díj szedhető. (3/1998. (II.2.) számú KT. határozat)
- A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat.
- *Az olvasójegy érvényessége a beiratkozás napjától számított 365 napra szól.*
- *A 25 éven aluliak, a 70 éven felüliek a fogyatékkal élők, közgyűjteményi, levéltári és múzeumi dolgozók mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól: (a 25 éven aluliak a 2024. évi XXX. tv.); a 70 éven felüliek (1997. évi CXL. tv. 56 § (6), a könyvtári dolgozók (6/2001. (01.17.) 3 § (1) Korm. rendelet), a muzeális intézmények és levéltárak dolgozói (6/2001. (01.17.) 3 § (2) Korm. rendelet).*
- A pedagógusok és a diákok kedvezményezettek, tagsági díjuk 100 Ft, a 25 – 69 év közötti olvasók évi 300 Ft- os tagdíjat fizetnek.

A könyvtárhasználónak beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme (1997. évi CXL. tv. 57.§ (1), és 1996.évi XX. törvény 4.§ (4).)

➤ *A 16 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, 18 éven felüli magyar állampolgárnak, mint jótállónak a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges.*

➤ *Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyi adatainak a rögzítéséhez és annak kezeléséhez.*

➤ *A könyvtár a személyi adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, illetéktelen személynek vagy szervnek azokat át nem adja.*

➤ *A könyvtárhasználati szabályzatot az olvasó a beiratkozáskor megismeri, a benne foglaltakat tudomásul veszi, és ezt aláírásával megerősíti.*

➤ A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

➤ A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni.

➤ A könyvtáros a beiratkozó adatait a beiratkozási naplóba, a Szirén Integrált Könyvtári

3. számú melléklet

rendszerbe valamint az olvasó törzslapján nyilvántartásba veszi.

- Az olvasó olvasójegyet kap, melyet minden kölcsönzéskor magával kell hoznia.

A beiratkozott olvasó az alapszolgáltatásokon kívül ingyenesen:

kölcsönözhet: könyvet, folyóiratot

kérhet: témafigyelést, bibliográfiai összeállítást,

könyvtárközi kölcsönzést, ODR szolgáltatást:

- *A könyvtárközi kölcsönzés során felmerülő költségek (postaköltség, másolás költsége) az olvasót terhelik.*
- *A könyvtár az állományából hiányzó nyomtatott dokumentumokat a használók kérésére a könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai könyvtárakból eredetiben vagy másolatban megkéri.*
- *A könyvtárközi szolgáltatás költsége a kérő olvasót terheli, melyet a kért dokumentum könyvtárunkba érkezésekor kell kiegyenlíteni. A fénymásolat szolgáltatása a küldő könyvtár díjszabása szerint történik, amit a postaköltséggel együtt az igénylő olvasónak kell kifizetnie.*

használhatja: a lemezjátszót, az online katalógusokat, az audiovizuális eszközöket (TV, DVD, HI- FI torony)

szolgáltatási díj ellenében:	<i>fénymásolhat:</i>	20 Ft/oldal
	<i>nyomtathat:</i>	20 Ft/oldal
	<i>internetezhet:</i>	200 Ft/óra
	<i>faxolhat:</i>	200 Ft/lap
	<i>laminálhat:</i>	100 Ft/lap
	<i>fotót nyomtathat</i>	200 Ft/lap
	<i>színeset nyomtathat</i>	100 Ft/lap
	<i>igazolványképet készíthet</i>	500 Ft/lap
	<i>önéletrajzot készíthet</i>	400 Ft/db

A kölcsönzés szabályai:

- Az érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó egy kölcsönzési alkalommal legfeljebb 3 - 6 db dokumentumot kölcsönözhet
- A kölcsönzési idő három hét, amely kérésre két alkalommal meghosszabbítható.
- A határidőre vissza nem hozott dokumentumok után késedelmi díjat kell fizetni: hetenként 20 Ft-ot.
- A könyvtárhasználónak a megrongált, elveszített dokumentumokat meg kell térítenie. (A mindenkori forgalmi érték megfizetése vagy ugyanaz a kiadvány beszerzése kívánatos.)

Kölcsönzési idő:

<i>Hétfőtől– Csütörtökig</i>	7:30-16:00	óraig
<i>Pénteken:</i>	7:30-13:00	óraig

Irodai szolgáltatások igénybevétele:

<i>Hétfőtől– Csütörtökig</i>	7:30-16:00	óraig
<i>Pénteken:</i>	7:30-13:00	óraig

3. számú melléklet

A könyvtárhasználat módjára és az állomány védelmére vonatkozó rendelkezések:

- *A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges.*
- *A könyvtár szolgáltató helyiségeibe kabátot, valamint A/4-es méretnél nagyobb táskát bevinni tilos.*
- *Állományvédelmi szempontból a ruhatár használata kötelező és díjtalan.*
- *A ruhákban, táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.*
- *Mobiltelefon használata kizárólag a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.*
- *A könyvtár dokumentumaiban elhelyezett kódok megrongálásáért az olvasónak kártérítést kell fizetnie.*
- *A könyvtár közönségforgalmi tereiben az étkezés, az alkohol- és a drogfogyasztás, a dohányzás tilos! Kijelölt dohányzóhely az épület bejárata mellett 5 méterre található.*
- *A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.*

Egyéb rendelkezések:

- *A könyvtáros jogosult arra, hogy intézkedéseket tegyen a könyvtári fegyelmet szándékosan vagy rendszeresen megsértő olvasók esetében.*
- *Ha a dokumentumot az olvasó a kölcsönzés megkerülésével próbálja kivinni a könyvtárból, az minden esetben rendőrségi feljelentést von maga után.*
- *Ha az olvasó figyelmeztetés ellenére a szabályzatnak nem tesz eleget, a dokumentumokat, a könyvtár hagyományos és számítógépes adathordozóit, használati tárgyait gondatlanul kezeli, a könyvtár igazgatója az eset súlyosságát mérlegelve kártérítés megfizetésére kötelezi, vagy büntetőfeljelentést tesz. Az okozott kár mértékét figyelembe véve bizonyos időre, vagy végleg kizárhatja az olvasót a könyvtár használatából.*

Kérjük a könyvtárhasználót:

- *A könyvtár technikai eszközeit csak a könyvtáros felügyelete mellett használja!*
- *Ügyeljen a rendre, tisztaságra!*
- *Ne dohányozzon!*
- *Ne zavarja a többi olvasót!*
- *Vigyázzon a dokumentumok épségére, tisztaságára!*
- *Őrizze meg a raktári rendet!*
- *A könyvtár dokumentumait, feltáró eszközeit (katalógusok) rendeltetésszerűen használja!*

Jogi védelem:

A könyvtárvezető anyagilag és fegyelmileg felel a gyűjtemény tervszerű gyarapításáért, a könyvvásárlási keret felhasználásáért, ezért hozzájárulása nélkül a könyvtár számára dokumentumot senki nem vásárolhat. A leltári fegyelem megköveteli a nyilvántartások pontos naprakész vezetését. A könyvtáros felelősségre vonható a dokumentum vagy eszközhiányért, ha bizonyíthatóan nem tartotta meg a könyvtár nyilvántartási, kezelési, használati és működési szabályait.

A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok vagy technikai eszközök megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért. A tanulók és a dolgozók munkaviszonyát csak a könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni.

A könyvtár biztonsági zárainak kulcsai a könyvtárvezetőnél és Polgármester Úrnál vannak.

A fenti szabályzatoknak a be nem tartásával keletkezett károk megtérítésére a könyvtárhasználó és a könyvtár dolgozói is kötelezhetők.

A Községi Könyvtár

Gyűjtőköri Szabályzata

Tartalomjegyzék

1. Állománygyarapítás, feltárás:.....	3
2. Állományapasztás.....	4
3. Főgyűjtőkör meghatározása.....	4
4. Mellékgyűjtőkör meghatározása	4
5. A főgyűjtőkörbe tartozó ismeretterjesztő művek felsorolása ETO alapján	5
6. A fő- és mellékgyűjtőkörbe tartozó ismeretterjesztő és szépirodalmi művek részletes felsorolása a könyvtár arculatának megfelelően, mind a gyermek, mind a felnőtt könyvtárhasználók részére	7

4. számú melléklet

A Fülöpszállási Községi Könyvtár általános gyűjtőkörű, kettős funkciójú, községi közkönyvtári és iskolai könyvtári feladatokat is ellátó könyvtár.

1. Állománygyarapítás, feltárás:

A könyvtár az állományát :

- vásárlás
- csere
- ajándék

révén gyarapítja.

A könyvtár vásárlásait a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel kötött éves szerződés alapján intézi, az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig. A könyvtár átutalással egyenlíti ki a követeléseket. A gyarapítás mindhárom formájában elsődleges szempont az, hogy a dokumentum a jelen Gyűjtőköri Szabályzatban lefektetett elveknek megfelelően integrálható legyen a könyvtári gyűjteménybe.

A könyvtár elsősorban kurrens gyarapítást folytat, vagyis folyamatosan megjelenő dokumentumokból válogat. Retrospektív szerzeményezésre kizárólag helyismereti dokumentumok vásárlásánál kerülhet sor, illetve az állományból eltűnt, de nélkülözhetetlen dokumentumok pótlásánál.

A könyvtár elsősorban a hagyományos dokumentumokból gyarapítja gyűjteményét (könyvek, időszaki kiadványok). A gyűjteményben csak válogatva jelenik meg más dokumentumtípus (hanglemez, CD, DVD, hangos könyv). A könyvtár arra törekszik, hogy a használói számára a lehető legszélesebb körben nyújtsa szolgáltatásait, biztosítsa az információhoz való korlátlan hozzáférést.

Helytörténeti gyűjtemény gyarapításának elvei:

A könyvtár teljességre törekvően gyűjti a helyismereti irodalmat, és dokumentumokat.

Ezek megjelenési formái:

- könyvek
- időszaki kiadványok
- kéziratok, plakátok, képeslapok

A dokumentumok feltárása a Szirén Integrált Könyvtári Rendszer által történik. A könyvtár a beszerezett dokumentumokat a címleltár-, és csoportos leltárkönyvbe való bevezetés után, vonalkóddal ellátva rögzíti a Szirén könyvtári rendszerbe. Emellett a használók teljesebb tájékoztatása érdekében cédulakatalógusunkat is építjük.

4. számú melléklet

2. Állományapasztás

Az állomány apasztása a gyűjteményszervezés része, formái a következők:

- elhasználódott és elveszett dokumentumok kivonása az állományból
- tartalmilag elavult dokumentumok kivonása az állományból

Az elhasználódott, elveszett és tartalmilag elavult dokumentumokat a könyvtár a jogszabályok betartásával selejtezi. Valamennyi dokumentumtípus selejtezéséről törlési jegyzék készül.

Településünkön ez az egy könyvtár működik, így a község teljes lakosságának igényeit ki kell elégíteni. Az állomány gyarapításánál mindig követtük a gyűjtőköri elvet, a meglévő állományt jó alapgyűjteménynek tekintjük, amely azonban állandó fejlesztésre, alakításra szorul. Így felehet csak meg a nyilvános könyvtáraktól elvárt követelményszintnek.

Az alapfokú közművelődési funkciókat és az iskolai könyvtári feladatokat is összhangba hozva, a nevelési és oktatási célok, illetve azok követelményei alapján a könyvtár gyűjti a nemzeti könyvtermésből az Új Könyvekben referált általános gyűjtőkörű könyvtárak törzsanyagát (T), valamint a javasolt dokumentumokat (J) válogatva. Könyvtárunk gyűjti az általános iskolai könyvtárba javasolt irodalmat (i), illetve a magyar nyelvű kézikönyvek (K) és segédkönyvek (S) válogatott példányaikat.

3. Főgyűjtőkör meghatározása

A főgyűjtőkörbe sorolandó dokumentum, amely az az iskola pedagógiai programja által megjelölt célrendszerben a tanulás és tanítás során eszközként jelenik meg. A főgyűjtőkörbe tartoznak tehát a tankönyveken kívül, a tantervekben felsorolt házi és ajánlott olvasmányok, a tananyaghoz közvetlenül kapcsolódó szak- és szépirodalom, a kézikönyvek, a tanári segédkönyvek, valamint a felnőtt olvasótábor részére az alapvető ismeretterjesztő és szépirodalmi kiadványok.

4. Mellékgűjtőkör meghatározása

A mellékgűjtőkörbe tartoznak a tananyaghoz nem közvetlenül kapcsolódó kiegészítő, illetve a könyvtár kevésbé hangsúlyos feladatai szempontjából beszerzett dokumentumok.

Az alábbi részletes szabályzatban rögzítjük a gyűjtés szintjét. A „teljességgel”, a „teljességre törekvően” meghatározással jelölt művek a főgyűjtőkörbe tartozó dokumentumok, míg a „válogatással” jelöltek a mellékgűjtőkörbe sorolandók. A felnőtteknek szóló műveket „F” betűvel jelöljük. A főgyűjtőkörbe tartozó ismeretterjesztő művek részletes felsorolása az ETO alapján készült.

4. számú melléklet

5. A főgyűjtőkörbe tartozó ismeretterjesztő művek felsorolása ETO alapján

Általános művek:

008	Művelődés
024	Könyvtárhasználat
030	Általános lexikonok, Enciklopédiák

Filozófia, pszichológia:

150	Lélektan általában - összefoglaló művek
159	Gyermeklélektan - kézikönyvek
170	Etika, Erkölc

Vallás:

23/280	Kereszténység, keresztény vallás - alpművek
292	Klasszikus mitológia, görög-római vallás – alpművek

Társadalomtudomány:

3	Általános művek
323	Belpolitika - összefoglaló művek
370	A nevelés általában, közoktatásügy, nevelési alapfogalmak, családi, iskolai nevelés
37.04	Pedagógia
379.81	A szabadidő felhasználása
38	Néprajz - kézikönyvek, összefoglaló művek
394	Közéleti és társadalmi szokások, nemzeti és állami ünnepek. Népi játékok és táncok - összefoglaló művek, módszertani kiadványok
398	Folklór, népmesék, legendák, ünnepi szokások - összefoglaló művek, módszertani kiadványok

A fenti témákban beszerzendők: alpművek, összefoglaló és kézikönyvek, módszertani kiadványok.

Természettudomány:

50	Természettudomány általában – enciklopédikus művek, lexikonok
502	Környezet és természetvédelem, természetrajz
51	Matematika
521/524	Csillagászat
53	Fizika
57	Biológia

4. számú melléklet

A fenti témákban beszerzendők: alpművek, enciklopédikus összefoglaló művek, lexikonok.

Alkalmazott tudományok:

60	Általános művek – alpművek, összefoglaló művek
63	Mezőgazdaság – alpművek
64	Háztartás, élelmiszerek házi elkészítése
643/645	Lakás, lakberendezés

A fenti témákban beszerzendők: az iskolai programoknak megfelelő alapszintű művek.

Művészet, Sport:

7.01/03	Művészetek általában, művészeti stílusok
741/744	Rajzművészet
745/749	Iparművészet, díszítőművészet
75	Festészet
78	Zene
79	Társas szórakozás
796.3	Labdajáték

A fenti témákban beszerzendők: összefoglaló művek, kézikönyvek, módszertani kiadványok.

Nyelvtudomány, irodalomtudomány:

801	A nyelvészet általános kérdései
801.1	Helyesírás
801.2	Lexikológia, szókincs, szótárak

A fenti témákban beszerzendők: az iskolai oktatás mélységének megfelelő alpművek, összefoglaló művek, módszertani kiadványok.

Helyesírási szótárak, szabályzatok, nyelvművelő kézikönyvek:

82	Irodalomtudomány
82(091)	Irodalomtörténet
894.511	Magyar irodalom

A fenti témákban beszerzendők: az oktatás mélységének megfelelő enciklopédiák, lexikonok, monográfiák.

Földrajz, életrajz, történelem:

908.4	Magyarországról szóló honismereti művek
91	Földrajz, utazások
929	Életrajzok
931	Ókori történelem általában

4. számú melléklet

94 Középkori és újabb kori történelem általában

943.9 Magyarország történelme

A fenti témákban beszerzendők: alapművek, összefoglaló művek, kézikönyvek.

A szépirodalmi alkotások közül kiemelten soroljuk a főgyűjtőkörbe a kötelező és ajánlott olvasmányokat.

6. A fő- és mellékgyűjtőkörbe tartozó ismeretterjesztő és szépirodalmi művek részletes felsorolása a könyvtár arculatának megfelelően, mind a gyermek, mind a felnőtt könyvtárhasználók részére

A gyűjtés terjedelme és szintje:

- átfogó lírai, prózai és drámai antológiák a világ- és magyar irodalom bemutatására
- az általános és középiskola tananyagának megfelelően a házi- és ajánlott olvasmányok
- a tananyag által meghatározott klasszikus és kortárs szerzők válogatott művei, gyűjteményes kötetei
- a tananyag által meghatározott klasszikus és kortárs szerzők életműve
- a magyar és külföldi népköltészet és meseirodalmat reprezentáló antológiák, gyűjteményes kötetek
- nemzetek irodalmát bemutató klasszikus és modern antológiák
- klasszikus magyar és világirodalmi alkotások
- kiemelkedő kortárs magyar és külföldi alkotók művei
- tematikus antológiák
- regényes életrajzok, történelmi regények
- ifjúsági regények, elbeszélések, versek
- szórakoztató irodalom (lektűr)
- kötelező és ajánlott irodalom
- ismeretközlő irodalom, alap- és középszintű általános lexikonok és általános enciklopédiák
- felsőszintű általános lexikonok és általános enciklopédiák
- a tudományok, a kultúra, a hazai és az egyetemes művelődéstörténet
 - alap- és középszintű elméleti és történeti összefoglalói
- a tananyaghoz közvetlenül kapcsolódó, a tudományok egészét vagy azok részterületeit bemutató
 - alapszintű szakirányú segédkönyvek

A gyűjtés mélysége:

- teljességre törekvően
- teljességre törekvően
- teljességgel
- válogatással
- válogatással F
- válogatással F
- válogatással F
- válogatva
- válogatással F
- válogatva
- válogatva
- válogatással F
- teljességgel
- teljességgel
- válogatással F
- teljességre törekvően
- teljességre törekvően

4. számú melléklet

- a tantárgyak (szaktudományok)
 - alapszintű elméleti és történeti összefoglalók - teljességre törekvően
- munkáltató eszközként használatos művek
 - alapszintű ismeretközlő irodalom - teljességgel
- a tananyagot kiegészítő vagy ahhoz közvetve kapcsolódó
 - alapszintű ismeretközlő irodalom - válogatással
- pályaválasztási útmutatók, felvételi követelményeket tartalmazó kiadványok
 - a nevelés, oktatás elméletével foglalkozó legfontosabb kézikönyvek - teljességre törekvően
 - az oktatást segítő módszertani kézikönyvek - teljességre törekvően
 - pszichológiai művek, enciklopédiák, szakszótárak - válogatva
 - állománygyarapításhoz kiadványok, jegyzékek, mintakatalógusok, tantárgyi bibliográfiák - teljességgel
- az adott tájegységre vonatkozó helytörténeti kiadványok - teljességgel

A Gyűjtőköri Szabályzatban foglalt témakörök és dokumentum-igények abban az esetben teljesíthetőek, amennyiben elegendő anyagi forrása van az intézménynek a fejlesztéshez!

**A Községi Könyvtár szabályzata
a könyvtári állomány nyilvántartásáról,
leltározásáról, leltári ellenőrzéséről és az
állományból történő törlés rendjéről**

5. számú melléklet

A szabályzat hatálya kiterjed a könyvtár teljes könyvtári állományára.

Könyvtári állományhoz tartozónak (könyvtári dokumentumnak) minősül a könyv, kézirat, film, CD, DVD, hangos könyv, és hanglemez illetve minden olyan egyéb szöveg, kép- és hangrögzítés, amely a könyvtár feladatainak ellátásához szükséges ismereteket rögzít és közvetít.

Az állomány tartós és ideiglenes megőrzésre beszerzett dokumentumokból áll.

Tartós megőrzésre beszerzett dokumentumok: minden olyan dokumentum, amelyet a könyvtárnak – funkciójából és gyűjtőköréből eredően – tartósan őriznie kell. Tartós megőrzésre és egyedi leltárba kerülnek a gyűjtőkörbe tartozó könyvek, hanglemezek, Cd-k, DVD-k, hangos könyvek és egyéb könyvtári dokumentumok.

Ideiglenes megőrzésre beszerzett dokumentumok az időszakos érvénnyel közzétett kiadványok, folyóiratok.

Ezekről az állományrészekről a következő **nyilvántartásokat** kell vezetni:

Tartós megőrzésre beszerzett dokumentumok:

a/ cím leltár, csoportos leltár

b/ számítógépes nyilvántartás (Szirén Integrált Könyvtári Rendszer)

Ideiglenes megőrzésre beszerzett dokumentumok:

Ideiglenes megőrzésre, összesített leltárba kerülnek azok a dokumentumok, amelyekről egyedi leltár nem készül.

A leltári nyilvántartásba vétel rendje

Leltárba vételkor a könyvtári dokumentumot tulajdonbélyegzővel kell ellátni. A könyvtári állományhoz tartozó valamennyi dokumentumon fel kell tüntetni az állomány-nyilvántartás sorszámát (leltári számot), be kell vezetni a címleltárkönyvbe, csoportos leltárkönyvbe valamint a számítógépes nyilvántartásba.

Egyedi leltár, számítógépes nyilvántartás: a nyilvántartásban fel kell tüntetni a dokumentum azonosításához szükséges adatokat: cím, szerző, megjelenési hely, év, kiadó, terjedelem, méret, eredet, egyedi leltári szám, vonalkód száma, beszerzési ár vagy becsérték. Továbbá törlés esetén fel kell tüntetni a leltárból való törlés indokát és a törlési jegyzék számát.

A könyvtári állomány ellenőrzése

A könyvtári állomány ellenőrzésének szabályait a 3/1975. KM-PM együttes rendelet (más néven állományvédelmi rendelet) tartalmazza, mely kimondja, hogy az állományellenőrzés során az állományt össze kell hasonlítani a nyilvántartásokkal. Ezt a munkát a rendeletben előírt időszakban és módon kell elvégezni.

5. számú melléklet

Az állományellenőrzés lebonyolítására a könyvtár ütemtervet készít, melyet a fenntartó hagy jóvá. Tartalmaznia kell a leltározás kezdő időpontját, időtartamát, valamint a záró jegyzőkönyv benyújtásának határidejét és a leltározással kapcsolatos összes munkafolyamat megkezdésének és befejezésének időpontját, a leltározás jellegét (időszaki vagy soron kívüli), a leltározás módját (folyamatos vagy fordulónapi), a leltározás mértékét (teljes vagy részleges), továbbá a leltározás munkálataiban résztvevő személyek nevét, felelősségét.

A teljes állományellenőrzést a könyvtár dolgozója végzi. Az állományellenőrzés idejére a könyvtár zárva tart.

Az állományellenőrzés alapjául a könyvtár állomány-nyilvántartásai szolgálnak: a dokumentumokat egyeztetni kell a cím leltár könyvvel, a cédulaleltárral, illetve a számítógépes nyilvántartással.

Az állományellenőrzés eredményéről a jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet 1 példányban 30 napon belül el kell juttatni a fenntartónak.

Az egyedi nyilvántartású dokumentumok megengedhető hiánya évi 4 ezrelék, mert a dokumentumok több mint 70%-át szabadpolcon tároljuk.

A megengedhető hiány megállapítása az állomány összértékének meghatározott ezreléke és az utolsó állományellenőrzés óta eltelt évek száma alapján történik.

Felelősség az állományért

Az állományellenőrzés során, amennyiben a tényleges hiány meghaladja a megengedett mértéket, a fenntartó köteles a felelősség megállapítására vizsgálatot indítani és indokolt esetben felelősségre vonni a vétkesekét. A hiányt – a fenntartó engedélyével – normán felüli hiány címen kell az állomány-nyilvántartásból kivezetni.

Kivezetés (törlés) az állomány-nyilvántartásból

Az állomány-nyilvántartásból a dokumentumokat a következő okok alapján lehet törölni:

- **Selejtezés** (rendszeresen):
 - **tervszerű állományapasztás** (avulás, fölös példány):
A kivont dokumentumokat
 - elajándékozzuk,
 - eladásra felkínáljuk,
 - ipari hasznosításra átadjuk
 - **természetes elhasználódás:**
A kivont dokumentumokat ipari hasznosításra átadjuk.
- **Egyéb ok:**
 - elháríthatatlan esemény
 - bűncselekmény
 - behajthatatlan követelés
 - pénzben megtérített követelés
 - megengedhető hiány
 - normán felüli hiány

Elavult, fölöslegessé vált dokumentumok törlését a fenntartó engedélyezheti.

5. számú melléklet

Az elveszett (megsemmisült, megrongált) dokumentumot a kölcsönző a dokumentum egy másik példányával köteles pótolni. Ha a pótlásnak ez a módja nem valósítható meg, akkor a könyvtár által végzett pótlás esetén a költségeket megtéríteni köteles. Ha a pótlás lehetősége nem áll fenn, az olvasó a napi forgalmi értéket köteles megtéríteni.

A Községi Könyvtár Számítógép-használati Szabályzata

Tartalomjegyzék

1. CÉLJA	3
2. INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS	3
3. HÁLÓZATI SZOLGÁLTATÁSOK.....	3
4. FELHASZNÁLÓI SZINTEK	3
5. A FELHASZNÁLÓK KÖTELESSÉGEI	4
6. SZÁMÍTÓGÉP-HASZNÁLAT	4
7. KATASZTRÓFA HELYZETEK.....	5
8. SZÁMÍTÓGÉP-HASZNÁLATI SZABÁLYZAT HATÁLYA, ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	5

6. számú melléklet

1. Célja

A Számítógép-használati Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a Könyvtár területén található számítógépek felhasználási módjáról, a felhasználói jogokról, a különböző helyzetekben követendő eljárásokról.

2. Információs szolgáltatás

Elektronikus levelezés: a könyvtár látogatói számára a könyvtár nem kötelezhető e-mail-szolgáltatásra, ellenben a könyvtár vállalja, hogy lehetőséget biztosít az ingyenes e-mail-rendszerek elérésére.

3. Hálózati szolgáltatások

A rendszergazda az intézmény vezetőjével egyetértésben annak érdekében, hogy a Rendszer védett legyen a jogosulatlan használat, illetve károkozás ellen, fenntartja a jogot magának, hogy

- bárkit a hálózat használatából kizárjon erre utaló alapos gyanú felmerülése esetén;
- megtekintsen, átmásoljon, megváltoztasson, vagy töröljön bármely fájlt, amely kapcsolatban lehet a rendszer vagy a hálózat jogosulatlan használatával;
- a Rendszer bármely részét bármikor ellenőrizze, indokolt esetben leállítsa, vagy átkonfigurálja, illetve fenntart magának bármely egyéb intézkedésre jogot, amely szükséges lehet a könyvtár számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további működés biztosításához.
- amennyiben a fent említett jogai sérülnek, nem felelhet a rendszerben bekövetkezett hibákért, károkért.

4. Felhasználói szintek

A hálózati erőforrások elérésére a Rendszergazda különböző felhasználói csoportokat hoz létre, amelyek különböző jogosultsággal rendelkeznek:

- **Rendszergazda:** teljes jogú felhasználó, hozzáfér valamennyi erőforráshoz, valamennyi felhasználói felülethez, bármely adathoz.
- **Belső felhasználók:** a könyvtár dolgozói. Korlátlan jogosultsággal rendelkeznek: integrált könyvtári rendszer valamennyi moduljának használata; elektronikus levelezés; web szolgáltatás; információforrások használata; erőforrások, perifériák (nyomtató, szkennер) használata; irodai alkalmazások használata.
- **Külső felhasználók:** könyvtárlátogatók, olvasók (továbbiakban: olvasók). Korlátozott jogosultsággal rendelkeznek: web szolgáltatás; nyomtató használata; információforrások használata; irodai alkalmazások használata.

6. számú melléklet

A könyvtár munkatársainak használatában levő gépek nem használhatók az olvasók számára. A rendszeren futó alkalmazások telepítése, beállításainak módosítása, a rendszererőforrások, eszközök elérésének, használatának engedélyezése a rendszergazda joga.

5. A felhasználók kötelességei

- A felhasználónak az általuk karbantartott adatokat, fájlokat és adatbázisokat körültekintően kell használni a technikai és egyéb hibákból eredő károsodás miatt.
- Az adatfájlokat, dokumentumokat és adatbázisokat az adathordozó sérülésének veszélye miatt több különböző adathordozón ajánlott tárolni. Különösen veszélyes és kerülendő az adatoknak egyetlen hordozón történő tárolása. Kiemelten fontos adatfájlokat, dokumentumokat és adatbázisokat a felhasználó igénye szerint többször is menti havonta, a havi rendszerességű rendszergazdai mentésen kívül;
- A számítógép felhasználásával kapcsolatos fontos események, hibák naplózása, jelentése minden felhasználónak kötelessége. Meghibásodás esetén a rendszergazdát értesíteni kell.

6. Számítógép-használat

A könyvtárban lévő számítógépeket rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

A számítógépekre telepített programokat szigorúan tilos törölni, vagy azokat módosítani, illetve a számítógépekre új programokat telepíteni!

Tilos bármely magatartás, amely a hálózaton keresztül elérhető bármely ország vonatkozó törvényei alapján törvénytelennek minősül!

Tilos obszcén, vagy zaklató információt tartalmazó anyagok megjelenítése, továbbítása; vírusok, worm-ok, illegális reklámanyagok terjesztése; a számítógépeken futó alkalmazások, tárolt adatok megrongálása!

Tilos a terembe ételt és italt bevinni, illetve azt ott fogyasztani!

Tilos a dohányzás, illetve nyílt láng használata!

Mindenki köteles betartani az érvényes vagyonvédelmi, munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat!

A terem berendezéseit átrendezni, a számítógépeket kinyitni és elvinni szigorúan tilos!

A könyvtárban mindenki saját felelősségére végezhet munkát, gyakorolhat, figyelve arra, hogy tevékenységével másokat ne zavarjon.

A könyvtárban lévő eszközökben okozott bármilyen kárt a károkozó köteles azonnal jelenteni, illetve az okozott kárt megtéríteni!

6. számú melléklet

A Számítógép-terem rendjére minden belépőnek kötelessége ügyelni!

7. Katasztrófa helyzetek

Katasztrófa helyzet esetén olyan váratlan események következhetnek be, amelyek révén a számítástechnikai rendszer javíthatatlan állapotba kerül.

Katasztrófa esetén a szolgáltatások helyreállításának sorrendje:

1. az integrált könyvtári rendszer kölcsönzési moduljának helyreállítása a könyvtári egység kölcsönző pontjának terminálján,
2. levelezés,
3. az integrált könyvtári rendszer többi modulja,
5. felhasználói munkaállomások szolgáltatásainak visszaállítása.

Áramszünet

A szerver áramellátásának megszűnése esetén, miután az áramellátás helyreállt, a rendszer helyreállításáról a Rendszergazda gondoskodik.

Vírusveszély

A könyvtár folyamatosan használ rendszeresen frissített vírusirtót a levelezéshez, a fájlserver szolgáltatáshoz az egyes munkaállomásokon. Amennyiben a felhasználó vírusfertőzést észlel, a hibaüzenetet azonnal jelezze a rendszergazdának.

Fertőzés esetén gondoskodni kell a fertőzött terület vagy gép izolálásáról. Meg kell akadályozni, hogy a vírus a teljes rendszeren elterjedjen. Fertőzött számítógépet a könyvtári hálózathoz azonnal ki kell iktatni! A fertőzés fennállása alatt a számítógép hálózati kommunikációt nem folytathat, tilos ilyen géppel hálózati fájltranszfert végezni.

A vírus eltávolítása a rendszerből a Rendszergazda feladata.

Tűz

A könyvtár egész területén tilos nyílt lángot használni vagy bármilyen tűzveszélyes tevékenységet folytatni. Tűz esetén a tűzriadó tervnek megfelelően kell eljárni. Tűz esetén lehetőség szerint áramtalanítani kell az informatikai eszközöket.

Hardverhiba

A hardverhibát a Rendszergazda állapítja meg, bármely eszköz meghibásodása esetén javaslatot tesz az intézmény vezetőjének az eszköz javításának, cseréjének lehetőségéről.

8. Számítógép-használati szabályzat hatálya, záró rendelkezések

Jelen szabályzat a Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletéül szolgál.

A Községi Könyvtár küldetésnyilatkozata

A Községi Könyvtár a település nyilvános könyvtáraként fő feladatának tekinti, hogy az érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a folyamatos önművelésre, a színvonalas szórakozásra, *az információhoz és tudáshoz való, szabad és korlátozások nélküli hozzáférésére.*

Ennek érdekében a könyvtár a gyűjtőkörébe tartozó dokumentumok beszerzésével, feldolgozásával és könyvtári szolgáltatások szervezésével támogatja:

- a szervezett oktatásban és az önképzésben résztvevő személyek tanulását,
- *az élethosszig tartó tanulás segítségét*
- az állampolgári jogok gyakorlásához, valamint a személyes és közösségi önmegvalósításhoz szükséges közhasznú ismeretek megszerzését,
- a gazdaság, a társadalom, a tudomány és a kultúra területén való tájékozódást,
- az irodalom és más művészeti ágak alkotóinak és alkotásainak megismerését,
- a település természeti, kulturális és néprajzi hagyományainak bemutatását és gyűjtését,
- a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozók, valamint a hátrányos helyzetűek ellátását,
- a gyermekek olvasási kultúrájának, önálló ismeretszerzési tevékenységének segítségét,
- korszerű információs szolgáltatás biztosítását,
- szabadidő hasznos eltöltését.
- *Korszerű technikai eszközökön alapuló, és a felhasználói igényekre épülő szolgáltatást nyújt.*
- *Közösségi terek biztosításával segíti a helyi közösségek működését, a helyi identitás erősödését.*

A könyvtár a küldetését a folyamatosan bővülő dokumentumállományával, szolgáltatásaival, programjaival, képzett szakemberével és a technikai felszereltségével valósítja meg.

Célom, hogy mindezeket a szolgáltatásokat a szlogenünknek megfelelően - „Jót, s jól” - valósítsam meg.

MEGÁLLAPODÁSI SZERZŐDÉS
AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR MŰKÖDTETÉSÉRE

A megállapodás létrejött a KT Bem József Általános Iskola Herpai Vilmos Általános Iskolája igazgatója és a Községi Könyvtár vezetője között olyan célból, hogy az iskolai könyvtár működtetésének feltételeit szabályozza.

Az iskolában nincsenek meg az iskolai könyvtár működésének személyi és tárgyi feltételei, viszont az iskola szomszédságában lévő Községi Könyvtár megfelel a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 164§-ában felsorakoztatott szakmai követelményeknek.

Az iskolai könyvtár működtetésének szakmai követelményei

1. Az iskolai könyvtár alapkövetelményei:

- a használók által könnyen megközelíthető helyiség, amely alkalmas legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására,
- könyvtárostánár (-tanító) alkalmazása,
- legalább háromezer könyvtári dokumentum megléte,
- szabadpolcos állományrész biztosítása,
- tanítási napokon a tanulók, pedagógusok részére megfelelő időpontban a nyitva tartás biztosítása,
- gyűjteményének széleskörűen tartalmaznia kell azokat az információkat és információhordozókat, amelyekre az iskola nevelő és oktató tevékenységéhez szükség van,
- rendelkeznie kell a különböző információhordozók használatához, az újabb dokumentumok előállításához, a dokumentumok kiadásához, a könyvtárhasználat nyilvántartásához szükséges eszközökkel,
- kapcsolattartás a többi iskolai könyvtárral, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézmények könyvtáraival, a nyilvános könyvtárakkal.

2. Az iskolai könyvtár alapfeladatai:

- gyűjteményének folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása,
- tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról,
- tanórai foglalkozások tartása,
- az egyéni és csoportos helyben használat biztosítása,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését.

8. számú melléklet

3. Az iskolai könyvtár kiegészítő feladatai lehetnek különösen:

- tanórán kívüli foglalkozások tartása,
- dokumentumok másolása, új ismerethordozók előállítása,
- számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása,
- tájékoztatás nyújtása az iskolai könyvtárak, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, a nyilvános könyvtárak dokumentumairól, szolgáltatásairól,
- más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének biztosítása,
- részvétel a könyvtárak közötti dokumentum-és információcserében,
- muzeális értékű iskolai könyvtári gyűjtemények gondozása,
- közreműködés az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában.

4. A kettős funkciójú könyvtár működése:

A Községi Könyvtár vállalja, hogy:

- gyűjteményét a tanulók és pedagógusok igényeinek figyelembe vételével fejleszti a költségvetésben vagy más forrásból biztosított vásárlási keret határain belül,
- *a Községi Könyvtár Alapító Okiratában és SZMSZ-ében kiegészítő feladatként szerepelteti az iskolai könyvtári feladatok ellátását.*

A könyvtár SZMSZ-ének mellékletei meghatározzák:

- a könyvtár használóinak körét,
- a beiratkozás-, az adatokban bekövetkezett változások jelentésének módját,
- *az adatkezelésre vonatkozó előírásokat,*
- *a szolgáltatások igénybevételének feltételeit, és a könyvtár által nyújtott szolgáltatások körét,*
- a könyvtárhasználat szabályait,
- *a kölcsönzés időtartamát, a kölcsönözhető dokumentumok darabszámát.*

A könyvtár az SZMSZ-ének a könyvtárhasználat kérdéseit meghatározó rendelkezéseit nyilvánosságra hozza.

Figyelemmel kíséri a nyilvános- és iskolai könyvtárak részére kiírt pályázatokat és a fejlesztés érdekében, igyekszik kihasználni a lehetőségeket.

Az iskola vállalja, hogy:

- Az állomány ellenőrzésekor elrendeli, hogy a pedagógusok elszámoljanak a nevükön szereplő dokumentumokkal.
- A nevelőknek, a könyvtárban, illetve a könyvtáros közreműködésével tervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások várható időpontját, témáját, az igényelt szolgáltatások és technikai eszközök körét a tanév elején tanmenetükben, munkatervükben tervezniük, majd a községi könyvtárossal egyeztetniük kell.

8. számú melléklet

- Az iskolai könyvtár a tanulók által alkalmazott segédeszközöket szerez be, melyeket a rászoruló tanuló számára egy-egy tanévre kikölcsönöz.
- *Az iskolai könyvtár gyűjteményének gyarapítása a Községi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata alapján a nevelők javaslatának figyelembevételével történik.*
- Az iskolai tankönyvrendelés lebonyolításával megbízott pedagóguson keresztül munkakapcsolatot tart a könyvtárossal a hatékony együttműködés érdekében.

Az együttműködés az alábbi területekre terjed ki:

- az iskola és a pedagógusok igényeinek összegyűjtése és továbbítása,
- vásárlások esetén egyeztetés a dupla beszerzés elkerülése érdekében,
- a vásárolt dokumentumok összegyűjtése, nyilvántartásba vétele,
- oktatási segédkönyvek nyilvántartása

Az „iskolai könyvtár” szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, a tanulók és azok csoportjai.

Az „iskolai könyvtár” dokumentumait (a tanulók által használt segédkönyvek kivételével) nem lehet kikölcsönözni, csak az iskolán belül használható.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője) a könyvtári dokumentumokban, technikai eszközökben okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

Az „iskolai könyvtár” által gyűjtött alapidokumentumok körét, az állománygyarapítás módját, a gyűjtés szintjét, és mélységét a Községi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata határozza meg.

A megállapodásban fentebb felsorolt feladatok ellátására a Községi Könyvtár alkalmas. Az iskola pedagógusai aktív közreműködésével az iskola szakszerű könyvtári ellátottsága megvalósítható.

A megállapodásban feltüntetett feladatok megvalósításáért, a feltételek biztosításáért a két intézmény vezetője felelős.

Fülöpszállás, 2025. június ...

.....
Hegedűs Györgyi
igazgató

.....
Cseh-Szakál Beáta
könyvtárvezető

A Községi Könyvtár Panaszkezelési Szabályzata

I. Fejezet Általános rendelkezések

Jelen szabályzat célja, hogy a Községi Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) feladatainak és funkcióinak figyelembevételével egységes könyvtári panaszkezelési szabályozás valósuljon meg, valamint a könyvtárhasználók eredményesen tehessenek panaszt a könyvtár tevékenységével, szolgáltatásaival kapcsolatban.

A panaszokat a minőség javítása érdekében folyamatosan dokumentálni, elemezni kell, majd megfogalmazni a panaszok elkerülésével kapcsolatos intézkedéseket.

A Könyvtár a panasz megtételére két eljárási formát tesz lehetővé:

1. Nem hivatalos panaszkezelési eljárás
2. Hivatalos panaszkezelési eljárás

1. Nem hivatalos panaszkezelési eljárás

Ebben az esetben a panaszos célja, hogy jelezze észrevételeit, illetve kifogással éljen valamilyen szolgáltatás, eljárás, tevékenység tekintetében.

Ebben az esetben hivatalos válaszra a Könyvtár részéről nem tart igényt.

2. Hivatalos panaszkezelési eljárás

Ebben az esetben a panaszos hivatalos választ igényel a Könyvtár részéről, ezért nyilvántartásba kerülő hivatalos panaszkezelés történik. A panaszkezelés a könyvtárvezető hivatalos válaszával zárul.

A Könyvtár minden panaszt (a benyújtás módjától függetlenül) a hatályos adatvédelmi szabályozásnak megfelelően kezel.

A Panaszkezelési Szabályzat az 1997. évi CXL. törvény (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről), a 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet (a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és közösségi színterek követelményeiről), valamint a 2013. évi CLXV. törvény (a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről) alapján készült.

9. számú melléklet

A panasz benyújtásának módjai:

➤ Személyesen

A panasz előterjeszthető személyesen a könyvtár nyitvatartási idejében a könyvtárvezetőnél.

➤ Írásban

A Könyvtárban a Panaszfelvételi űrlap kitöltésével.

➤ Postai úton

A Községi Könyvtár címére (6085 Fülöpszállás, Petőfi Sándor u. 12.) a könyvtárvezetőnek címezve.

➤ Elektronikusan

Az iksztfulopszallas@gmail.com e-mail címre.

Az elektronikusan érkezett panaszt ebben az esetben ki kell nyomtatni, levélként iktatni. Az elektronikusan e-mailben érkezett panaszokhoz a könyvtárvezető tölti ki a Panaszfelvételi űrlapot, és hozzá csatolja az eredeti levelet.

➤ Telefonon

A telefonon történő panasz előterjesztésére a Könyvtár nyitvatartási idejében a **központi telefonszámon (78/435-688)** van lehetőség.

Ebben az esetben a hivatalos panasztételi szándékot jelezni kell! Ekkor a könyvtárvezető kitölti a Panaszfelvételi űrlapot.

II. Fejezet

1. Hivatalos panaszkezelési eljárás

A személyesen vagy telefonon előterjesztett panasz kezelését – amennyiben lehetséges – azonnal ki kell vizsgálni és orvosolni kell. Az írásban benyújtott panaszt a könyvtár vezetője vizsgálja ki. A Könyvtár a beérkezett panaszokat a meghatározott, egységes elvek szerint kialakított, áttekinthető rendszerben kezeli, és tartja nyilván.

2. Panaszfelvételi űrlap

Hivatalos panaszkezelési eljárás kizárólag a Panaszfelvételi űrlap szabályos kitöltésével kezdeményezhető. Bármilyen adat kitöltésének hiányában a Könyvtár a nem hivatalos panaszkezelési eljárás szerint jár el.

9. számú melléklet

3. A Panaszfelvételi űrlap hitelesítése

Az írásban (postai, vagy személyes úton) történő benyújtás esetén az űrlap tartalmát minden esetben a panaszos az olvasható aláírásával hitelesíti.

Az elektronikusan beküldött, illetve a telefonon történt panaszbejelentés esetén a Könyvtár a könyvtárvezető által kitöltött Panaszfelvételi űrlap benyújtását követő 3 munkanapon belül a panaszos személyesen megtekintheti, aláírásával hitelesítheti. A Könyvtár az általa kitöltött Panaszfelvételi űrlapot a panaszos kérésére szkennelve a panaszos által megadott e-mail elérhetőségére továbbítja. A panaszos a Panaszfelvételi űrlappal kapcsolatos észrevételeit az elküldés napjától számított 3 munkanapon belül megteheti. Amennyiben a panaszos nem él ezen jogával, az űrlap hitelessé válik.

4. A panaszok elbírálása

A panaszok elbírálását a könyvtár vezetője végzi. A panaszra adott hivatalos válasz a könyvtárvezető ellenjegyzésével hiteles.

A benyújtott panaszokkal kapcsolatos általános válaszadási határidő a panasz beérkezésétől számított 5 munkanap. Amennyiben a válaszadás nem lehetséges, mert további információkra van szükség, a Könyvtár a panaszost a Panaszfelvételi űrlapon megadott módon és elérhetőségén tájékoztatja.

5. A panasz felülvizsgálata

Amennyiben a panaszos a hivatalos válaszban foglaltakkal nem elégedett, akkor kérheti annak felülvizsgálatát. A felülvizsgálati kérelmet csak és kizárólag írásban lehet benyújtani, és tartalmaznia kell a panaszos adatait, a Panaszfelvételi űrlap iktatószámát, valamint a felülvizsgálati kérelem indoklását.

A felülvizsgálati kérelem alapján a könyvtárvezető dönt, hogy bevonja-e a panasz kivizsgálásába a fenntartót.

A felülvizsgálati kérelemre adott hivatalos válasz – attól függően, hogy ki vizsgálja ki a panaszt – a könyvtár vezetőjének és a fenntartó képviselőjének ellenjegyzésével ellátva hiteles.

III. Fejezet

Panaszkezeléssel kapcsolatos további adminisztrációs teendők

A beérkezett panaszokat és az azokra adott hivatalos válaszokat a Községi Könyvtár a beérkezést követő 2 évig megőrzi. A Könyvtár a használók panaszairól és azokra adott hivatalos válaszokról, intézkedésekről iktatott nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a Panaszfelvételi űrlapot,
- a panasz leírását,

9. számú melléklet

- a panasz benyújtásának időpontját,
- a panaszra adott hivatalos választ,
- a panasz rendezésére szolgáló intézkedést,
- a panasz megválaszolásának időpontját,
- a teljesítés végrehajtásáért felelős személy megnevezését.

A Könyvtár minden panasz beérkezését követően értékelést végez, és amennyiben lehetséges javító intézkedéseket hoz, az ismételt panasz beérkezés megelőzése érdekében.

Az értékelés célja: a tapasztalatok beépítése a szolgáltatások és a mindennapi munka folyamatába.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

A Könyvtár a Panaszkezelési szabályzatot a Könyvtár nyilvános terében a használók számára elérhetővé teszi.

Jelen szabályzat a Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

Mellékletek: Panaszfelvételi űrlap

Ikt.szám:

PANASZFELVÉTELI ŰRLAP

Panaszt tevő személy neve:	Panasz beérkezésének dátuma:
Panaszt tevő személy elérhetőségei (lakcím, telefonszám, e-mail cím):	
A panaszt tevő személy olvasói törzsszáma:	
A panasz tárgya, rövid leírása:	
..... a panaszos aláírása a panasz felvevő aláírása	
Válasz a panaszra:	
Könyvtárvezető aláírása:	Dátum:

