



Balatonlelle Város Polgármesterétől
8638 Balatonlelle Petőfi utca 2. Tel: 85/554-931
Fax: 85/554-942 Email: polghiv@balatonlelle.hu

MEGHÍVÓ

Balatonlelle város képviselő-testületének rendes ülését

2023. december 14-én (csütörtök) 15:00 órára

összehívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Díszterme

Napirendi javaslat:

1.) Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

2.) A Polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

3.) Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. évi 3/2023.(II.16.) számú költségvetési rendeletének módosítása. (Később kerül kiküldésre)

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

4.) A közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

5.) Az önkormányzat 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendeletének megalkotása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

6.) Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2011.(X.27.) önkormányzati rendelet módosítása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

7.) Balatonlelle Város Önkormányzat 2024-2027. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervének és a 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

8.) Közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási terv tervezetének megtárgyalása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB

9.) Balatonlelle-i Közös Család- és Gyermejköltségi Szolgálat tájékoztatója a 2023. évben, Balatonlelle területén az idősellátás területén végzett tevékenységéről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

10.) Döntés további önkormányzati támogatás biztosításáról a balatonboglári Önkormányzati Tűzoltóság Balatonboglár-Balatonlelle Köztestülete részére.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB

11.) Balatonlelle, Napospart u. 5085/A hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan vagyonhasznosítására kiírt pályázata.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: VTB, PB

12.) Döntés a Magyar Falu Program keretében az MFP-ÖTIFB/2024/KOEB kódszámú, „Kommunális eszköz beszerzése” tárgyú pályázaton való indulásról.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: VTB, PB

13.) Javaslattevél Polgármester jutalmazására.

Előadó: Szentesné Szekér Piroska ÜHB elnöke
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

14.) Döntés az önkormányzat és intézményeinél foglalkoztatottak év végi bérjellegű juttatásáról.
(Később kerül kiküldésre)

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB

15.) Beszámoló a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

16.) Tájékoztató Balatonlelle Város és intézményei által benyújtott pályázatokról, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(Írásos előterjesztés)

17.) Felvilágosítás kérések, tájékoztatók, bizottsági átruházott hatáskörű beszámolók, egyéb ügyek

Balatonlelle, 2023. december 7.





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2023. december 14-én tartandó rendes ülésére az 1. számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő Testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbi jelentést adom:

175/2023.(X.26.) számú határozatával a Képviselő-testület az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. tv 7. § bekezdése értelmében figyelembe véve a 407/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletben megfogalmazott előírások betartása mellett a Polgármesteri Hivatalban 2023. december 27. napjától 2023. január 1. napjáig igazgatási szünetet rendelt el. Felkérte a jegyzőt, hogy az igazgatási szünetről tájékoztassa a lakosságot. Az igazgatási szünettel kapcsolatos lakossági tájékoztatás megtörtént.

184/2023.(X.26.) számú határozatával a Képviselő-testület az EKR001737282023 azonosító számú, „Gépbeszerzés a Környezettudatos közterületgondozás Balatonlellén c. projekt keretében” elnevezésű közbeszerzési eljárás tárgyában

1. Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:

I. rész tárgyában AGROLÁNC, Ipari, Mezőgazdasági Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

I. rész tárgyában BIRDIECAR Hungary Kft.

II. rész tárgyában VERBIS Kereskedő és Szolgáltató Kft.

III. rész tárgyában KEMPER Kereskedelmi Kft.

2. Az eljárásban Ajánlatkérő alkalmazta a Kbt. 81. § (5) bekezdésében meghatározottakat, így kizárólag az értékelési sorrendben legkedvezőbb Ajánlattevő ajánlata kerül elbírálásra minden rész vonatkozásában.

3. Érvényes ajánlatot tett Ajánlattevők:

Az I. rész tárgyában a BIRDIECAR Hungary Kft. Ajánlattevő benyújtott ajánlata szerint ajánlati ára nettó **23 200 000.-Ft**, összpontszáma: **1000 pont**, mely alapján nyilvánítsa Ajánlattevőt az eljárás nyertesének, és a vállalkozási szerződést vele kösse meg.

Indoklás: a nyertes ajánlat megfelel az ajánlattételi felhívásban és a dokumentumokban meghatározott követelményeknek, és nyertes ajánlattevő nyújtotta be a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot, a Kbt. 69. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján ajánlata érvényes, tekintettel arra, hogy ajánlata megfelel az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, jogszabályokban meghatározott követelményeknek, és nevezett ajánlattevővel szemben nem állnak fenn kizáró okok.

A II. rész tárgyában a VERBIS Kereskedő és Szolgáltató Kft. Ajánlattevő benyújtott ajánlata szerint ajánlati ára nettó **26 563 490.-Ft**, összpontszáma: **950 pont**, mely alapján nyilvánítsa Ajánlattevőt az eljárás nyertesének, és a vállalkozási szerződést vele kösse meg.

Indoklás: a nyertes ajánlat megfelel az ajánlattételi felhívásban és a dokumentumokban meghatározott követelményeknek, és nyertes ajánlattevő nyújtotta be a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot, a Kbt. 69. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján

ajánlata érvényes, tekintettel arra, hogy ajánlata megfelel az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, jogszabályokban meghatározott követelményeknek, és nevezett ajánlattevővel szemben nem állnak fenn kizáró okok.

A III. rész tárgyában a KEMPER Kereskedelmi Kft. Ajánlattevő benyújtott ajánlata szerint ajánlati ára nettó **2 309 000.-Ft**, összpontszáma: **950 pont**, mely alapján nyilvánítsa Ajánlattevőt az eljárás nyertesének, és a vállalkozási szerződést vele kösse meg.

Indoklás: a nyertes ajánlat megfelel az ajánlattételi felhívásban és a dokumentumokban meghatározott követelményeknek, és nyertes ajánlattevő nyújtotta be a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot, a Kbt. 69. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján ajánlata érvényes, tekintettel arra, hogy ajánlata megfelel az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, jogszabályokban meghatározott követelményeknek, és nevezett ajánlattevővel szemben nem állnak fenn kizáró okok.

4. A „Gépbeszerzés a Környezettudatos közterületgondozás Balatonlellén c. projekt keretében” elnevezésű, EKR001737282023 azonosító számú, közbeszerzési eljárás minden rész vonatkozásában eredményes.

A szerződések aláírásra kerültek.

185/2023.(XI.9.) számú határozatával a Képviselő-testület az EKR001832602023 azonosító számú, „Balatonlelle, Pipacs soron sétány építése” elnevezésű Kbt. 115. § szerinti nyílt közbeszerzési eljárás tárgyában

I. Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:

1. 2. sz. Mélyépítő Kft.
2. Balaton-Út Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
3. Ökobau Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

II. Ajánlattevők értékelési sorrendje:

1. Ökobau Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
2. Balaton-Út Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
3. 2. sz. Mélyépítő Kft.

III. A legkedvezőbb Ajánlattevő:

Ökobau Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

benyújtott ajánlata szerint ajánlati ára nettó 31 509 440.-Ft, összpontszáma: 1000 pont, mely alapján Ajánlattevő az eljárás nyertese.

Indoklás: a nyertes ajánlat megfelel az ajánlati felhívásban és a dokumentumokban meghatározott követelményeknek, és nyertes ajánlattevő nyújtotta be a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot, a Kbt. 69. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján ajánlata érvényes, tekintettel arra, hogy ajánlata megfelel az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, jogszabályokban meghatározott követelményeknek, és nevezett ajánlattevővel szemben nem állnak fenn kizáró okok.

V. A „Balatonlelle, Pipacs soron sétány építése” tárgyú, EKR001832602023 azonosító számú, közbeszerzési eljárás eredményes.

A szerződés aláírásra kerültek.

HATÁROZATI JAVASLAT:**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének****...../2023.(XII.14) Kt. számú határozata**

Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 175/2023.(X.26.), 184/2023.(X.26.), 185/2023.(XI.9.) számú lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadta.

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: azonnal

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Balatonlelle, 2023. december 6.



Kenéz István
Kenéz István
polgármester



**Balatonlelle Város Önkormányzat
Polgármesterétől**

Ügyiratszám: 1548/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó
nyilvános ülésére a 3. számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. évi 3/2023.(II.16.) számú költségvetési rendeletének módosítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonlelle Város Képviselő-testülete az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.16.) önkormányzati rendeletét második alkalommal módosítja.

Az indoklás táblázatos formában tartalmazza azokat a pénzügyi mozgásokat bevételi és kiadási oldalon, amelyek a költségvetési rendelet módosításába beépítésre kerültek.

Az önkormányzat 2023. évi bevétel-kiadási főösszege 200 767 ezer Ft-al, 3 152 778 ezer Ft-ra emelkedik, mely változásból a tartalék növekedése 141 521 ezer Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a költségvetés módosítására vonatkozó rendelet elfogadására.

Balatonlelle, 2023. december 11.

Tisztelettel:


**Kenéz István
Polgármester**




Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendeletmódosítást igényel


**Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető**

Törvényességi szempontból egyetértek:

Balatonlelle, 2023. december 11.


**Dr. Kovács Tamás
jegyző**


**Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2023.(XII....)
önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.16.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja.

1.§

A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 2. §.-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„2.§

2. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi költségvetését, egyenlegét

- a) 1 964 057 ezer Ft tárgyévi költségvetési bevétellel,
- b) 3 133 375 ezer Ft tárgyévi költségvetési kiadással,
- c) 1 169 318 ezer Ft tárgyévi költségvetési egyenleggel,
- d) 19 403 ezer Ft finanszírozási kiadással,
- e) 1 188 721 ezer Ft finanszírozási bevétellel állapítja meg, amelyből belső forrásból
 - ea) 98 246 ezer Ft a működési maradvány igénybevétele,
 - eb) 250 000 ezer Ft a lekötött bankbetét megszüntetésének bevétele,
 - ec) 840 475 ezer Ft a felhalmozási maradvány igénybevétele.

(2) Működési célú egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) a működési költségvetési bevételeit 1 843 530 ezer Ft-ban
- b) a működési költségvetési kiadásait 2 043 621 ezer Ft-ban ebből
 - ba) a személyi juttatások kiadásait 750 196 ezer Ft-ban
 - bb) a munkaadókat terhelő járulékokat 110 334 ezer Ft-ban
 - bc) a dologi kiadásokat 681 987 ezer Ft-ban
 - bd) az ellátottak pénzbeli juttatásait 10 000 ezer Ft-ban
 - be) az egyéb működési célú kiadásokat 491 104 ezer Ft-ban, ebből a működési célú pénzeszközátadásokat 154 221 ezer Ft-ban, a szolidaritási hozzájárulás összegét 69 589 ezer Ft-ban, a működési célú általános tartalékot 217 189 ezer Ft-ban
- c) a működési költségvetési egyenlegét 200 091 ezer Ft összegben állapítja meg.

(3) Felhalmozási célú egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) a felhalmozási költségvetési bevételeit 120 527 ezer Ft-ban
- b) a felhalmozási költségvetési kiadásait 1 089 754 ezer Ft-ban ebből
 - ba) a beruházások összegét 204 100 ezer Ft-ban
 - bb) a felújítások összegét 127 620 ezer Ft-ban
 - bc) az egyéb felhalmozási célú kiadások összegét 758 034 ezer Ft-ban, ebből a felhalmozási célú tartalékot 758 034 ezer Ft-ban
- c) a felhalmozási költségvetési egyenlegét 969 227 ezer Ft összegben állapítja meg.

(4) Finanszírozási célú bevételeit és kiadásait az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) a finanszírozási célú műveletek bevételeit 1 188 721 ezer Ft-ban ebből
 - aa) a működést szolgáló finanszírozási célú műveletek bevételeit 350 000 ezer Ft-ban
 - ab) a felhalmozást szolgáló finanszírozási célú műveletek bevételeit 840 475 ezer Ft-ban
- b) a finanszírozási célú műveletek kiadásait 19 403 ezer Ft-ban ebből
 - ba) a működést szolgáló finanszírozási célú műveletek kiadásait 19 403 ezer Ft-ban
 - bb) a felhalmozást szolgáló finanszírozási célú műveletek kiadásait 0 ezer Ft-ban
- c) a finanszírozási célú műveletek egyenlegét 1 169 318 ezer Ft-ban állapítja meg.”

2.§

- (1) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) A Balatonlelle Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

3.§

Ez a rendelet 2023. december-én lép hatályba.

Dr. Kovács Tamás
jegyző

Kenéz István
polgármester

Záradék:

Megtárgyalta a Képviselő-testület 2023. december 14-i ülésén.

Kihirdetve: 2023. december

Dr. Kovács Tamás
jegyző

Részletes indoklás a rendelettervezethez

Az önkormányzat módosított költségvetési rendelete tartalmazza a működési és felhalmozás célú bevételeket és kiadásokat költségvetési szervként, kiemelt előirányzatokként.

1.§-hoz

A módosítás az önkormányzat 2023. évi költségvetése bevételi-kiadási főösszegének módosítását tartalmazza.

Ezen belül részletesen tartalmazza az önkormányzati szinten összesített bevételeket és kiadásokat kiemelt előirányzatokként, költségvetési szervként.

A módosítás a rendeletmelléklet indoklásában leírtak figyelembevételével készült.

2. §-hoz

A költségvetési rendelet módosítás módosítással érintett mellékleteinek hivatkozását tartalmazza.

Előzetes hatásvizsgálat

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításához

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

A rendelet-tervezetet tárgyaló Képviselő-testületi ülés időpontja: 2023. december 14.	
Rendelet-tervezet megnevezése	2023. évi önkormányzati költségvetésről szóló rendelet.
Társadalmi hatás	A helyi lakosság életminőségének javítása, alapvető szolgáltatások biztosítása a költségvetési rendelet tervezetben szereplő, kötelező és önként vállalt önkormányzati feladatok megvalósítása által.
Gazdasági, költségvetési hatás	A rendelet tervezetben szereplő működési kiadások az önkormányzat és intézményrendszer működtetését biztosítják. A rendelet tervezet tartalmazza az önkormányzat fejlesztési célú kiadásait is.
Környezeti következmények	Nincsenek
Egészségi következmények	Nincsenek
Adminisztrációs terhek	Az adminisztrációs terhek az előkészítés során elsősorban a közigazgatási irodán jelentkeznek.
A rendelet megalkotásának szükségessége	Jogszabályi kötelezettség (Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (3) bekezdés).
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Előirányzat gazdálkodás megsértése miatti szankció.
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltételek	Rendelkezésre állnak

Balatonlelle Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésének módosítása - indoklás

22/2023. H-tan

Rovat	Előirányzatok változása Bevételek/kiadások változása	Változás (összeg)							
		Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	VÜSZ	Óvoda	Művelődési ház és Könyvtár	Bölcsőde	Intézmények összesen	Mindösszesen
B1-B7	A. Költségvetési bevételek változása	200 767	0	0	0	0	0	0	200 767
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	29 227	0	0	0	0	0	0	29 227
	Állami támogatás	27 562							27 562
	Előző évi elszámolásból	1 665							1 665
B2	II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0						0	0
B3	III. Közhatalmi bevételek	111 275						0	111 275
	Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási díj, pótlék, bírság)							0	0
	Iparűzési adó	100 000						0	100 000
	Építményadó	11 275						0	11 275
B4	IV. Működési bevételek	58 000						0	58 000
	Kamat bevétel	20 000						0	20 000
	Tulajdonosi bevételek	38 000						0	38 000
B5	V. Felhalmozási bevételek	0						0	0
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	2 265						0	2 265
	Rádiószaxai út támogatás	2 265						0	2 265
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0						0	0
B8	B. Finanszírozási bevételek	0	12 460	22 371	5 000	16 080	3 335	59 246	59 246
	I. Költségvetési bevételek belső finanszírozásra szolgáló eszközök	0	12 460	22 371	5 000	16 080	3 335	59 246	59 246
	Előző évi pénzeszközmaradvány igénybevétele							0	0
	Központi, irányító szervi támogatás (intézményfinanszírozás)		12 460	22 371	5 000	16 080	3 335	59 246	59 246
								0	0
	Bevételek mindösszesen	200 767	12 460	22 371	5 000	16 080	3 335	59 246	260 013

Rovar	Előirányzatok változása Bevételek/kiadások változása	Változás (összes)							Működéses
		Önkormányzat	Intézmények						
			Polgármesteri Hivatal	VÜSZ	Óvoda	Művelődési ház és Könyvtár	Bölcsőde	Intézmények összesen	
B1-B7	A. Költségvetési bevételek változása	200 767	0	0	0	0	0	0	200 767
K1-K8	A. Költségvetési kiadások változása	141 521	12 460	22 371	5 000	16 080	3 335	59 246	200 767
K1-K5	I. Működési kiadások	141 521	11 660	11 800	4 800	16 080	3 335	47 675	189 196
	Személyi jellegű kiadások	0							0
	Aljegyző státusz, közlekedési költségterítés + szabadság megváltás nyugdíjba vonulás miatt		3 210						3 210
	Diétás szakács, dieterikus (bölcsőde)						1 185		1 185
	Cafetéria			9 219	3 750	2 344	1 563		16 876
	Jánulékok								0
	Bérhez, megbízáshoz kapcsolódó		450				150		600
	Cafetéria			2 581	1 050		656	437	4 724
	Dologi kiadások								0
	Közüzemi díjak		8 000				8 000		16 000
	Rendezvények előleg						5 080		5 080
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás		-741						
	Egyéb dologi (Közbiztonsági bírság)		500						500
									0
K5	Egyéb működési célú kiadások								0
	Előző évi elszámolás miatti visszafizetés (könyvtári érdekeltiség növelő)		241						241
									0
	Működési célú tartalék változása	141 521							141 521
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	0	800	10 571	200			11 571	11 571
K6	Beruházások		800						800
	VÜSZ fejlesztések (rendezvénypark áram fejlesztés, új mérőhely kialakítás, totem talapzat)			9 071					9 071
	Számítógép fejlesztés (óvoda)				200				200
K7	Felújítások								200
	Csovezetek			1 500					1 500
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások								1 500
	Felhalmozási célú tartalék								
K9	B. Finanszírozási kiadások	59 246							59 246
K915	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (intézmény finanszírozás)	59 246							59 246
	Cafetéria intézmények részére (149/2023.(IX.14.))		21 600						21 600
	Közüzemi díjak megelőlegezés (hivatal + műv.ház, 2023. november 30-i döntés)		16 000						16 000
	Hivatali berkelettség, tájékoztató státusz + szab. megváltás nyugdíjba vonulás miatt)		3 660						3 660
	Óvoda számítógép beszerzés (2023. november 30-i döntés)		200						200
	Bölcsőde diétás szakács + dieterikus időarányos költsége (2023.09.07-i döntés)		1 335						1 335
	2024. évi program előleg / megrendelés (műv.ház, 2023. november 30-i döntés)		5 080						5 080
	VÜSZ (rendezvénypark, totemek talapzat, csövezetek felúj.) (1500 e.)		10 571						10 571
	Számítógép, nyomtató, íródeszk (2 db)		300						300
	Vírusirtó költsége hivatalnak (167/2023.(X.12.))		500						500
	Kiadások mindösszesen	200 767	12 460	22 371	5 000	16 080	3 335	59 246	260 013

**Balatonlelle Város Önkormányzatának
2023. évi összevont mérlege**

Rovat	Önkormányzati bevételek - kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat .../2023.(XII....)
B1-7	A. Költségvetési bevételek	1 602 390	1 763 290	1 964 057
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	512 081	605 978	635 205
B2	II. Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	58 559	118 262	118 262
B3	III. Közhatalmi bevételek	622 200	624 500	735 775
B4	IV. Működési bevételek	409 550	414 550	472 550
B5	V. Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2 265
B8 (B81-B83)	B. Finanszírozási bevételek	1 190 475	1 188 721	1 188 721
B81	I. Belföldi finanszírozás bevételei	1 190 475	1 188 721	1 188 721
B813	1. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	940 475	938 721	938 721
	1.1. Működési célú maradvány	100 000	98 246	98 246
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	840 475	840 475	840 475
	2. Lékötött bankbetét megszüntetése	250 000	250 000	250 000
	3. ÁHB megelőlegezések bevétele			
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	0	0	0
	2.1. Működési célú hitel			
	2.2. Felhalmozási célú hitel	0	0	0
	Bevételek összesen	2 792 865	2 952 011	3 152 778
K1-8	A. Költségvetési kiadások	2 773 462	2 932 608	3 133 375
K1-K5	I. Működési kiadások	1 784 977	1 854 425	2 043 621
K1	1. Személyi juttatások	726 046	728 925	750 196
K2	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	104 893	105 010	110 334
K3	3. Dologi kiadások	635 696	661 148	681 987
K4	4. Ellátottak pénzbeni juttatásai	10 000	10 000	10 000
K5	5. Egyéb működési célú kiadások	308 342	349 342	491 104
	5.1. Működési célú pénzeszköztátadások, támogatások	107 911	107 911	107 911
	5.2. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	46 310	95 468	95 468
K502	5.2. Elvonások és befizetések	69 589	70 295	70 536
K513	5.3. Működési célú tartalék	84 532	75 668	217 189
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	988 485	1 078 183	1 089 754
K6	1. Beruházások	52 878	194 029	204 100
K7	2. Felújítások	139 776	126 120	127 620
K8	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	795 831	758 034	758 034
	3.1. Egyéb felh.-i célú tám. visszafizetés	0	0	0
	3.2. Felhalmozási célú támogatások Államháztartáson kívülre			
	3.3. Felhalmozási célú tartalék (céltartalék)	795 831	758 034	758 034
K9	B. Finanszírozási kiadások	19 403	19 403	19 403
	I. Belföldi finanszírozás kiadásai	19 403	19 403	19 403
K914	ÁHB megelőlegezések visszafizetése	19 403	19 403	19 403
	II. Külföldi finanszírozás kiadásai			
	III. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
	Kiadások összesen	2 792 865	2 952 011	3 152 778
egyenleg		0	0	0

**Balatonlelle Város Önkormányzatának
2023. évi működési célú bevételei, kiadásai**

ezer Ft-ban

Rovat	Működési bevételek - kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
B1-7	A. Költségvetési bevételek	1 543 831	1 645 028	1 843 530
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	512 081	605 978	635 205
B11	1. A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása	485 081	578 978	608 205
B111	1.1. A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	199 025	205 342	205 342
B112	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	118 251	132 989	132 989
B113	1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	122 501	138 046	157 246
	1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	34 403	36 783	36 783
B114	1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	10 901	12 383	20 745
B115	1.6. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások		0	0
	1.6.1. Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása		47 965	47 965
	Szociális tűzifa		4 774	4 774
	Diák munka támogatása		696	696
B116	1.7. Elszámolásból származó bevételek			1 665
B16	2. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	27 000	27 000	27 000
B16	OEP védőnő	9 000	9 000	9 000
B16	Ágazati pótlék	18 000	18 000	18 000
B3	II. Közhatalmi bevételek	622 200	624 500	735 775
B34	1. Vagyon típusú adók	190 000	190 000	201 275
	1.1. Építményadó	190 000	190 000	201 275
B35	2. Termékek és szolgáltatások adói	430 000	430 000	530 000
	2.1. Iparüzési adó	310 000	310 000	410 000
	2.2. Idegenforgalmi adó	120 000	120 000	120 000
B36	3. Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatási díj, bírságok)	2 200	4 500	4 500
B4	III. Működési bevételek	409 550	414 550	472 550
B401	1. Készletértékesítés ellenértéke			
B402	2. Szolgáltatások ellenértéke			
B403	3. Közvetített szolgáltatások ellenértéke			
B404	4. Tulajdonosi bevételek	80 000	80 000	118 000
B405	5. Ellátási díjak			
B406	6. Kiszámlázott ÁFA			
B407	7. ÁFA visszatérítése			
B408	8. Kamatbevételek	15 000	20 000	40 000
B409	9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
B410	10. Biztosító által fizetett kártérítés			
B411	11. Egyéb működési bevételek			
	Intézményi működési bevételek	314 550	314 550	314 550
B6	IV. Működési célú átvett pénzeszközök			
B65	1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök			
	2. Egyéb működési támogatás Államháztartáson kívülről			
B8 (B81-BK3)	B. Finanszírozási bevételek	350 000	348 246	348 246
	I. Belföldi finanszírozás bevételei	350 000	348 246	348 246
B813	1.1. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	100 000	98 246	98 246
B817	1.2. Lekötött bankbetét megszüntetése	250 000	250 000	250 000
	1.3. AHB megelőlegezések bevétele			
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	0	0	0
	2.1. Működési célú hitel			
	Működési bevételek összesen	1 893 831	1 993 274	2 191 776
K1-8	A. Költségvetési kiadások	1 784 977	1 854 425	2 043 621
K1	I. Személyi juttatások	726 046	728 925	750 196
	Önkormányzat	55 173	58 052	58 052
	Intézmények	670 873	670 873	692 144
K2	II. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	104 893	105 010	110 334
	Önkormányzat	7 860	7 977	7 977
	Intézmények	97 033	97 033	102 357
K3	III. Dologi kiadások	635 696	661 148	681 987
	Önkormányzat	128 786	148 538	148 297
	Intézmények	506 910	512 610	533 690
K4	IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000	10 000	10 000
K5	V. Egyéb működési célú kiadások	308 342	349 342	491 104

<i>Rovat</i>	<i>Működési bevételek - kiadások</i>	<i>2023. évi eredeti előirányzat</i>	<i>2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)</i>	<i>2024. évi módosított előirányzat ./2023.(XII....)</i>
	1. Egyéb működési célú tám. államháztartáson belülre (pl.alapszolg. központnak átadás)	107 911	107 911	107 911
	2. Egyéb működési célú tám. államháztartáson kívülre (civil szerv., vállalk. támogatása)	46 310	46 310	46 310
	2.1. Egyéb (DRV tám. továbbutalás, fel nem használt tám. visszafizetés).		49 158	49 158
K502	3. Elvonások és befizetések (szolidaritási hozzájárulás+állami visszafiz.)	69 589	70 295	70 536
K513	4. Működési célú tartalék	84 532	75 668	217 189
K9	<i>B. Finanszírozási kiadások</i>	19 403	19 403	19 403
	<i>I. Belföldi finanszírozás kiadásai</i>	19 403	19 403	19 403
K914	ÁHB megelőlegezések visszafizetése	19 403	19 403	19 403
	<i>II. Külföldi finanszírozás kiadásai</i>			
	<i>III. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>			
	<i>Működési kiadások összesen</i>	1 804 380	1 873 828	2 063 024

**Balatonlelle Város Önkormányzatának
2023. évi felhalmozási bevételei, kiadásai**

ezer Ft-ban

Rovat	Felhalmozási bevételek - kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ../2023.(XII...)
	A. Költségvetési bevételek	58 559	118 262	120 527
B2	I. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	58 559	118 262	118 262
	1. Hazai forrásból származó bevételek	31 420	91 123	91 123
	BFT támogatás (Rózsapark projekt)	31 420	31 420	31 420
	BFT támogatás (Elektromos járművek projekt)		59 703	59 703
	2. Európai Unió forrásból származó bevételek	27 139	27 139	27 139
	Külterületi út pályázati támogatás lehívása	27 139	27 139	27 139
B5	II. Felhalmozási bevételek	0	0	0
B51	1. Immateriális javak értékesítése			
B52	2. Ingatlanok értékesítése			
B53	3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
B54	4. Részesedések értékesítése			
B55	5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
B7	III. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2 265
	B. Finanszírozási bevételek	840 475	840 475	840 475
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	840 475	840 475	840 475
	1. Előző évi felhalmozási célú maradvány igénybevétele	840 475	840 475	840 475
	Élhető település projekt	808 337	808 337	808 337
	Külterületi út	29 883	29 883	29 883
	Óvoda felújítás	2 255	2 255	2 255
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	0		
	1. Fejlesztési célú hitel felvétele			
	Felhalmozási bevételek összesen	899 034	958 737	961 002
K1-8	A. Költségvetési kiadások	988 485	1 078 183	1 089 754
K6	I. Beruházások	52 878	194 029	204 100
	1. Önkormányzati beruházások	1 972	143 123	143 123
	1.1. Európai Unió támogatásból megvalósuló beruházások	1 372	106 523	106 523
	Digitális okosjáték eszköz (TOP Plusz pályázat áthúzódó beszerzés)	1 372	1 372	1 372
	Élhető település projekt (tervezési költség)		26 670	26 670
	Élhető település projekt (számítástechnikai eszközbeszerzés)		3 852	3 852
	BFT pályázat - elektromos eszközök pályázati önrész + támogatás		74 629	74 629
	1.2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósítandó beruházások	600	36 600	36 600
	Bérlakás berendezések	600	600	600
	Ingatlan vásárlás (64/2023.(III.30.) Kt. határozat)		36 000	36 000
	1.3. Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások			
	2. Intézményi beruházások	50 906	50 906	60 977
K7	II. Felújítások	139 776	126 120	127 620
	1. Önkormányzati felújítások	139 776	126 120	126 120
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló felújítások	71 561	69 561	69 561
	Külterületi út felújítás áthúzódó kifizetés	61 561	61 561	61 561
	Iparcsepi út felújítása	10 000	8 000	8 000
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósuló felújítások	68 215	56 559	56 559
	Vágóhid utca felújítás önrész (BM pályázat, 20 milliós támogatási igény)	10 769	10 769	10 769
	Rádpusztai út felújítás saját rész (132/2023.(VIII.8.) Kt. határozat)		2 000	2 000
	BFT pályázat - elektromos eszközök pályázati önrész	14 926		
	Kamera rendszer fejlesztése (106/2023.(V.25.) Kt. határozat)		1 270	1 270
	Pipacs sor útfelújítás (Becsali)	42 520	42 520	42 520
	2. Intézményi felújítások			1 500
K8	III. Egyéb felhalmozási célú kiadások	795 831	758 034	758 034
K84	1. Egyéb felh.-i célú tám. visszafizetés			
K89	2. Felhalmozási célú támogatások Államháztartáson kívülre			
	3. Felhalmozási célú tartalék	795 831	758 034	758 034
	Céltartalék (Élhető település projekt)	795 831	758 034	758 034

K9	B. Finanszírozási kiadások			
	I. Belföldi finanszírozás kiadásai			
	1. Felhalmozási célú hitel-, kölcsöntörlesztés			
	II. Külföldi finanszírozás kiadásai			
	III. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
	Felhalmozási kiadások összesen	988 485	1 078 183	1 089 754

Balatonlelle Város Önkormányzat költségvetési szervei 2023. évi kiemelt kiadási előirányzatai teljesítésének összetétele, megoszlása

Kiemelt előirányzat	Önkormányzat	Intézmények						Intézmények összesen	Önkormányzat mindösszesen
		Polgármesteri Hivatal	VÜSZ	Óvoda	Művelődési ház és Könyvtár	Büfé/széda			
K1 Személyi jellegű kiadások									
2023. évi eredeti előirányzat	55 173	186 385	248 558	114 850	63 330	57 750	670 873	726 046	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	58 052	186 385	248 558	114 850	63 330	57 750	670 873	728 925	
2023. évi módosított előirányzat	58 052	189 595	257 777	118 600	65 674	60 498	692 144	750 196	
K2 Munkaadót terhelő járulékok									
2023. évi eredeti előirányzat	7 860	29 050	37 383	14 800	8 340	7 460	97 033	104 893	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	7 977	29 050	37 383	14 800	8 340	7 460	97 033	105 010	
2023. évi módosított előirányzat	7 977	29 500	39 964	15 850	8 996	8 047	102 357	110 334	
K3 Dolgozó kiadás									
2023. évi eredeti előirányzat	128 786	39 534	319 556	34 850	97 830	15 140	506 910	635 696	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	148 538	39 534	322 256	34 850	100 830	15 140	512 610	661 148	
2023. évi módosított előirányzat	148 297	47 534	322 256	34 850	113 910	15 140	533 690	681 987	
K4 Ellátottak pénzbeni juttatása									
2023. évi eredeti előirányzat	10 000							10 000	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	10 000							10 000	
2023. évi módosított előirányzat	10 000							10 000	
K5 Egyéb működési célú kiadások									
2023. évi eredeti előirányzat	307 661	681	0	0	0	0	681	308 342	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	348 661	681					681	349 342	
2023. évi módosított előirányzat	490 423	681					681	491 104	
K5 Működési célú támogatások, pótszubsidiások									
2023. évi eredeti előirányzat	151 540	681					681	152 221	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	203 404	681					681	204 085	
2023. évi módosított előirányzat	203 645	681					681		
K5 Elvonások, befizetések (szolgáltatási hozzájár.)									
2023. évi eredeti előirányzat	69 589						0	69 589	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	69 589						0	69 589	
2023. évi módosított előirányzat	69 589						0	69 589	
K5 Törleszt.									
2023. évi eredeti előirányzat	84 532							84 532	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	75 608							75 608	
2023. évi módosított előirányzat	317 189							317 189	
K1-K5 Működési célú kiadások összesen									
2023. évi eredeti előirányzat	509 480	255 650	605 497	164 500	169 500	80 350	1 275 497	1 784 977	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	573 228	255 650	608 197	164 500	172 500	80 350	1 281 197	1 854 425	
2023. évi módosított előirányzat	714 749	267 310	619 997	169 300	188 500	83 685	1 328 872	2 043 621	
K6-K7 Felhalmozási célú kiadások összesen									
2023. évi eredeti előirányzat	141 748	1 500	44 326	0	5 080	0	50 906	192 654	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	269 243	1 500	44 326	0	5 080	0	50 906	320 149	
2023. évi módosított előirányzat	269 243	2 300	54 897	200	5 080	0	62 477	331 720	
K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen									
2023. évi eredeti előirányzat	795 831							795 831	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	758 034							758 034	
2023. évi módosított előirányzat	758 034							758 034	
K9 Finanszírozási célú kiadások összesen									
2023. évi eredeti előirányzat	19 403							19 403	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	19 403							19 403	
2023. évi módosított előirányzat	19 403							19 403	
K1-K9 Kiadások összesen									
2023. évi eredeti előirányzat	1 466 462	257 150	649 823	164 500	174 580	80 350	1 326 403	2 792 865	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	1 619 908	257 150	652 523	164 500	177 580	80 350	1 332 103	2 952 011	
2023. évi módosított előirányzat	1 761 429	269 610	674 894	169 500	193 660	83 685	1 391 349	3 152 778	

Balatontelle Város Önkormányzatának 2023. évi intézményi szintű összes kiadásai, intézményfinanszírozása

Működési célú bevételek	Önkormányzat	Intézmények					Intézmények összesen	Önkormányzat mindösszesen
		Polgármesteri Hivatal	VÜSZ	Óvoda	Művelődési ház és Könyvtár	Bölcsőde		
2023. évi eredeti előirányzat	1 229 281	2 000	266 600	5 200	40 000	750	314 550	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))	1 330 478	2 000	266 600	5 200	40 000	750	314 550	
2023. évi módosított előirányzat	1 528 980	2 000	266 600	5 200	40 000	750	314 550	
Felhalmozási célú bevételek								
2023. évi eredeti előirányzat	58 559						58 559	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))	118 262						118 262	
2023. évi módosított előirányzat	120 527						120 527	
Finanszírozási célú bevételek								
2023. évi eredeti előirányzat	1 190 475	255 150	383 223	159 300	134 580	79 600	1 011 853	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))	1 178 423	255 150	385 923	159 300	137 580	79 600	1 017 553	
2023. évi módosított előirányzat	1 178 423	267 610	408 294	164 300	153 660	82 935	1 076 799	
Előző évi maradvány, betét								
2023. évi eredeti előirányzat	1 190 475						1 190 475	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))	1 178 423	2 033	6 603	538	565	559	1 188 721	
2023. évi módosított előirányzat	1 178 423	2 033	6 603	538	565	559	1 188 721	
Intézményfinanszírozás (állami támogatás)								
2023. évi eredeti előirányzat		104 096	66 248	118 251	10 901	37 270	336 766	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))		104 096	66 248	118 251	10 901	37 270	336 766	
2023. évi módosított előirányzat		104 096	66 248	118 251	10 901	37 270	336 766	
Intézményfinanszírozás önkormányzati saját forrásból								
2023. évi eredeti előirányzat		151 054	316 975	41 049	123 679	42 330	675 087	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))		149 021	313 072	40 511	126 114	41 771	670 489	
2023. évi módosított előirányzat		161 481	335 443	45 511	142 194	45 106	729 735	
Bevételek összesen								
2023. évi eredeti előirányzat	2 478 315	257 150	649 823	164 500	174 580	80 350	3 804 718	
Intézményfinanszírozás							-1 011 853	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))	2 627 163	257 150	652 523	164 500	177 580	80 350	3 959 266	
2023. évi módosított előirányzat	2 827 930	269 610	674 894	169 500	193 660	83 685	4 219 279	
Intézményfinanszírozás - módosított előirányzat							-1 007 255	
Intézményfinanszírozás - módosított előirányzat II.							-1 066 501	
Bevételek nettósítva összesen								
Bevételek nettósítva összesen - módosított előirányzat I.							2 792 865	
Bevételek nettósítva összesen - módosított előirányzat II.							2 952 011	
Kiadások összesen								
2023. évi eredeti előirányzat	2 478 315	257 150	649 823	164 500	174 580	80 350	3 804 718	
Intézményfinanszírozás							-1 011 853	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))	2 627 163	257 150	652 523	164 500	177 580	80 350	3 959 266	
2023. évi módosított előirányzat	2 827 930	269 610	674 894	169 500	193 660	83 685	4 219 279	
Intézményfinanszírozás - módosított előirányzat							-1 007 255	
Intézményfinanszírozás - módosított előirányzat II.							-1 066 501	
Kiadások nettósítva összesen								
Kiadások nettósítva összesen - módosított előirányzat							2 792 865	
Kiadások nettósítva összesen - módosított előirányzat II.							2 952 011	
Működési célú kiadások								
2023. évi eredeti előirányzat							3 152 778	
2023. évi módosított előirányzat (10/2023.(IX.8.))							3 152 778	
2023. évi módosított előirányzat							3 152 778	

ezer Ft-ban

Bevételek / kiadások	Önkormányzat	Intézmények					Intézmények összesen	Önkormányzat mindösszesen
		Polgármesteri Hivatal	VÜSZ	Óvoda	Művelődési ház és Könyvtár	Bölcsőde		
2023. évi eredeti előirányzat	509 480	255 650	605 497	164 500	169 500	80 350	1 275 497	1 784 977
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	573 228	255 650	608 197	164 500	172 500	80 350	1 281 197	1 854 425
2023. évi módosított előirányzat	714 749	267 310	619 997	169 300	188 580	83 683	1 328 872	2 043 621
Felhalmozási célú kiadások (beruházás, felújítás, felh. pénzeszk. átadás)								
2023. évi eredeti előirányzat	937 579	1 500	44 326	0	5 080	0	50 906	988 485
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	1 027 277	1 500	44 326	0	5 080	0	50 906	1 078 183
2023. évi módosított előirányzat	1 027 277	2 300	54 897	200	5 080		61 477	1 089 754
Finanszírozási célú kiadások								
2023. évi eredeti előirányzat	1 031 256							1 031 256
2023. évi módosított előirányzat (10/2023. (IX. 8.))	1 026 658							1 026 658
2023. évi módosított előirányzat	1 085 904							1 085 904

Balatonlelle Város Önkormányzatának 2023. évi bevételei kiemelt előirányzatokként, feladatokként

ezer Ft-ban

Feladatok / önkormányzat, intézmények	Működési célú bevételek						Felhalmozási célú bevételek					Bevételek mindösszesen	
	Működési célú támogatások	Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Finanszírozás bevételek		Működési célú bevételek összesen	Felh. célú támogatások áh-t-n beltről	Felh. célú bevételek	Felh. célú átvett pénzeszközök	Finanszírozás bevételek (felhalmozási célú pénzeszközök maradvány)		Felhalmozási célú bevételek összesen
					Intézmény finanszírozás	Működési célú pénzeszközök maradvány							
Önkormányzat (eredeti előirányzat 2023)	512 081	622 200	95 000	0	350 000	1 579 281	58 559	0	0	840 475	899 034	2 478 315	
Kötelező feladatok	512 081	622 200	95 000	0	350 000	1 579 281	58 559	0	0	840 475	899 034	2 478 315	
Nem kötelező feladatok													
Államgazdálkodási feladatok													
Polgármesteri Hivatal (eredeti előirányzat 2023)	0	0	2 000	0	255 150	257 150						257 150	
Kötelező			2 000		255 150	257 150						257 150	
Nem kötelező													
Államgazdálkodási feladatok													
VÜSZ (eredeti előirányzat 2023)	0	0	266 600	0	383 223	649 823						649 823	
Kötelező			266 600		383 223	649 823						649 823	
Nem kötelező													
Államgazdálkodási feladatok													
Óvoda (eredeti előirányzat 2023)	0	0	5 200	0	159 300	164 500						164 500	
Kötelező			5 200		159 300	164 500						164 500	
Nem kötelező													
Államgazdálkodási feladatok													
Művelődési ház és könyvtár (eredeti előirányzat 2023)	0	0	40 000	0	134 580	174 580						174 580	
Kötelező			40 000		134 580	174 580						174 580	
Nem kötelező													
Államgazdálkodási feladatok													
Bölcsőde (eredeti előirányzat 2023)	0	0	750	0	79 600	80 350						80 350	
Kötelező			750		79 600	80 350						80 350	
Nem kötelező													
Államgazdálkodási feladatok													
Önkormányzat mindösszesen (eredeti előirányzat 2023. év)	512 081	622 200	409 550	0	1 011 853	350 000	2 905 684	58 559	0	0	840 475	899 034	3 804 718

önkormányzati bevételek nettóéva

-1 011 853

2 792 865

Balatonlelle Város Önkormányzatának 2023. évi kiadásai kiemelt előirányzatokként, feladatonként

Feladatok / önkormányzat, intézmények	Működési célú kiadások							Felhalmozási célú kiadások					Kiadások mindösszesen
	Személyi juttatás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Elhárított pénzügyi juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások		Működési célú kiadások mindösszesen	Beruházás	Felújítás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási célú kiadások összesen	
						Intézmény finanszírozás	Belföldi finanszírozás kiadásai						
Önkormányzat (eredeti előirányzat 2023)	55 173	7 860	128 786	10 000	307 661	1 011 853	19 403	1 540 736	1 972	139 776	795 831	937 579	2 478 315
Kötelező feladatok	55 173	7 860	128 786	10 000	307 661	1 011 853	19 403	1 540 736	1 972	139 776	795 831	937 579	2 478 315
Nem kötelező feladatok													
Államigazgatási feladatok													
Polgármesteri Hivatal (eredeti előirányzat 2023)	186 385	29 050	39 534	0	681	0	0	255 650	1 500	0	0	1 500	257 150
Kötelező	186 385	29 050	39 534	0	681	0	0	255 650	1 500	0	0	1 500	257 150
Nem kötelező													
Államigazgatási feladatok													
VUSZ (eredeti előirányzat 2023)	248 558	37 383	319 556	0	0	0	0	605 497	0	44 326	0	44 326	649 823
Kötelező	248 558	37 383	319 556	0	0	0	0	605 497	0	44 326	0	44 326	649 823
Nem kötelező													
Államigazgatási feladatok													
Órda (eredeti előirányzat 2023)	114 850	14 800	34 850	0	0	0	0	164 500	0	0	0	0	164 500
Kötelező	114 850	14 800	34 850	0	0	0	0	164 500	0	0	0	0	164 500
Nem kötelező													
Államigazgatási feladatok													
Művelődési ház és könyvtár (eredeti előirányzat 2023)	63 330	8 340	97 830	0	0	0	0	169 500	5 080	0	0	5 080	174 580
Kötelező	63 330	8 340	97 830	0	0	0	0	169 500	5 080	0	0	5 080	174 580
Nem kötelező													
Államigazgatási feladatok													
Dőcséde (eredeti előirányzat 2023)	57 750	7 460	15 140	0	0	0	0	80 350	0	0	0	0	80 350
Kötelező	57 750	7 460	15 140	0	0	0	0	80 350	0	0	0	0	80 350
Nem kötelező													
Államigazgatási feladatok													
Önkormányzat mindösszesen (eredeti előirányzat 2023. év)	726 046	104 893	635 696	10 000	308 342	1 011 853	19 403	2 816 233	8 552	184 102	795 831	988 485	3 804 718

intézmény finanszírozás

2.816.233

988.485

3.804.718

-1.011.853

2.792.865

Feladatok / önkormányzat, intézmények	Működési célú kiadások										Felhalmozási célú kiadások				Kiadások mindösszesen
	Személyi juttatás	NYERKEZŐKOR terhelő járulékok és szociális	Dologi kiadások	Előirányzott pénzügyi juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Felhalmozási célú kiadások		NYERKEZŐKOR célú kiadások mindösszesen	Beruházás	Felújítás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási célú kiadások összesen			
						Intézmény finanszírozás	Belföld finanszírozás Melléklet								
Önkormányzat (módosított előirányzat 2023)	58 052	7 977	148 297	10 000	490 423	1 066 501	19 403	1 800 653	143 123	126 120	758 034	1 027 277	2 827 930		
Kötelező feladatok	58 052	7 977	148 297	10 000	490 423	1 066 501	19 403	1 800 653	143 123	126 120	758 034	1 027 277	2 827 930		
Nem kötelező feladatok								0							
Allamgazdasági feladatok								0							
Polgármesteri Hivatal (módosított előirányzat 2023)	189 595	29 500	47 534	0	681	0	0	267 310	2 300	0	0	2 300	269 610		
Kötelező	189 595	29 500	47 534	0	681	0	0	267 310	2 300	0	0	2 300	269 610		
Nem kötelező															
Allamgazdasági feladatok															
VÉSZ (módosított előirányzat 2023)	257 777	39 964	322 256	0	0	0	0	619 997	0	54 897	0	54 897	674 894		
Kötelező	257 777	39 964	322 256	0	0	0	0	619 997	0	54 897	0	54 897	674 894		
Nem kötelező															
Allamgazdasági feladatok															
Óvoda (módosított előirányzat 2023)	118 600	15 850	34 850	0	0	0	0	169 300	0	0	0	0	169 300		
Kötelező	118 600	15 850	34 850	0	0	0	0	169 300	0	0	0	0	169 300		
Nem kötelező															
Allamgazdasági feladatok															
Művelődési ház és könyvtár (módosított előirányzat 2023)	65 674	8 996	113 910	0	0	0	0	188 580	5 080	0	0	5 080	193 660		
Kötelező	65 674	8 996	113 910	0	0	0	0	188 580	5 080	0	0	5 080	193 660		
Nem kötelező															
Allamgazdasági feladatok															
Bölcsőde (módosított előirányzat 2023)	60 498	8 047	15 140	0	0	0	0	83 685	0	0	0	0	83 685		
Kötelező	60 498	8 047	15 140	0	0	0	0	83 685	0	0	0	0	83 685		
Nem kötelező															
Allamgazdasági feladatok															
Önkormányzat mindösszesen (módosított előirányzat 2023. év)	750 196	110 334	681 987	10 000	491 104	1 066 501	19 403	3 129 525	150 503	181 017	758 034	1 089 554	4 219 079		
intézményfinanszírozás															
önkormányzati kiadások nettószáma															

3 129 525

-1 066 501
3 152 578

Balatonlelle Város Önkormányzat 2023.
költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai
mérlegszerű bemutatása

ezer Ft-ban

Rovat	Önkormányzati bevételek - kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat	2024. év	2025. év	2026. év
B1-7	A. Költségvetési bevételek	1 602 390	1 964 057	1 632 200	1 672 200	1 722 200
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	512 081	635 205	540 000	560 000	590 000
B2	II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	58 559	118 262	30 000	30 000	30 000
B3	III. Közhatalmi bevételek	622 200	735 775	632 200	642 200	652 200
B4	IV. Működési bevételek	409 550	472 550	430 000	440 000	450 000
B5	V. Felhalmozási bevételek	0	0			
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0			
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	2 265			
B8 (B81-B83)	B. Finanszírozási bevételek	1 190 475	1 188 721	250 000	270 000	290 000
B81	I. Belföldi finanszírozás bevételei	1 190 475	1 188 721	250 000	270 000	290 000
B813	1. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	940 475	938 721	250 000	270 000	290 000
	1.1. Működési célú maradvány	100 000	98 246	250 000	270 000	290 000
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	840 475	840 475			
	2. Lékötött bankbetét megszüntetése	250 000	250 000			
	3. AHB megelőlegezések bevétele	0	0			
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	0	0			
	2.1. Működési célú hitel					
	2.2. Felhalmozási célú hitel					
	Bevételek összesen	2 792 865	3 152 778	1 882 200	1 942 200	2 012 200
K1-8	A. Költségvetési kiadások	2 773 462	3 133 375	1 862 200	1 921 200	1 990 200
K1-K5	I. Működési kiadások	1 784 977	2 043 621	1 792 200	1 851 200	1 910 200
K1	1. Személyi juttatások	726 046	750 196	750 000	770 000	790 000
K2	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	104 893	110 334	106 000	110 000	114 000
K3	3. Dologi kiadások	635 696	681 987	670 000	690 000	720 000
K4	4. Ellátottak pénzbeni juttatásai	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
K5	5. Egyéb működési célú kiadások	308 342	491 104	256 200	271 200	276 200
	5.1. Működési célú pénzeszközátadások, támogatások	107 911	107 911	100 000	105 000	110 000
	5.2. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	46 310	95 468	50 000	55 000	55 000
K502	5.3. Elvonások, befizetések	69 589	70 536	70 000	72 000	72 000
K513	5.4. Működési célú tartalék	84 532	217 189	36 200	39 200	39 200
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	988 485	1 089 754	70 000	70 000	80 000
K6	1. Beruházások	52 878	204 100	30 000	30 000	30 000
K7	2. Felújítások	139 776	127 620	40 000	40 000	50 000
K8	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	795 831	758 034			
	3.1. Egyéb felh.-i célú tám. visszafizetés	0	0			
	3.2. Felhalmozási célú támogatások Államháztartáson kívülre	0	0			
	3.3. Felhalmozási célú tartalék (cél-tartalék)	795 831	758 034			
K9	B. Finanszírozási kiadások	19 403	19 403	20 000	21 000	22 000
	I. Belföldi finanszírozás kiadásai	19 403	19 403	20 000	21 000	22 000
K914	AHB megelőlegezések visszafizetése	19 403	19 403	20 000	21 000	22 000
	II. Külföldi finanszírozás kiadásai					
	III. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
	Kiadások összesen	2 792 865	3 152 778	1 882 200	1 942 200	2 012 200

0 0 0 0

**Balatonlelle Város Önkormányzat előirányzat-felhasználási
ütemterve a 2023. évi bevételi és kiadási előirányzatairól**

ezer Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
1. Bevételek													
Működési célú támogatások áh-n belülről	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	52 934	635 205
Felh. célú támogatások áh-n belülről			58 559						29 852				118 262
Közhatalmi bevételek			130 000	15 000	30 000	130 000	130 000	100 000	150 000	30 000	15 000	5 775	735 775
Működési bevételek	3 000	3 000	5 500	20 000	70 000	110 000	111 000	70 000	60 000	8 000	7 050	5 000	472 550
Felhalmozási bevételek										2 265			2 265
Működési célú átvett pénzeszközök													0
Előző évi maradvány, betét	1 188 721												1 188 721
Bevételek összesen	1 244 655	55 934	246 993	87 934	152 934	292 934	293 934	222 934	292 785	93 199	74 984	93 560	3 152 778
2. Kiadások													
Működési célú kiadások	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	170 302	2 043 621
Felhalmozási célú kiadások			63 533	42 520					30 000		30 000	923 701	1 089 754
Finanszírozási kiadások	19 403												19 403
Kiadások összesen	189 705	170 302	233 835	212 822	170 302	170 302	170 302	170 302	200 302	170 302	200 302	1 094 003	3 152 778
Havi egyenleg	1 054 950	-114 368	13 158	-124 888	-17 368	122 632	123 632	52 632	92 484	-77 103	-125 318	-1 000 443	0
Göngyöltetett egyenleg	1 054 950	940 582	953 740	828 852	811 484	934 116	1 057 748	1 110 380	1 202 864	1 125 761	1 000 443	0	0

**Balatonlelle Város Önkormányzatának
több éves kihatással járó feladatai**

Többéves kihatással járó feladatok	2022 és korábbi évek	2023	2024	2025	2026	ezer Ft-ban						
1. Beruházások	0	1 372	-	-	-							
Digitális okosjárték eszköz (TOP Plusz pályázat)	0	1 372	-	-	-							
2. Felújítások	115 552	61 561	-	-	-							
Külföldi út felújítás	115 552	61 561	-	-	-							
3. Egyéb felhalmozási kiadások			-	-	-							
Összesen	115 552	62 933	-	-	-							

**Balatonlelle Város Önkormányzatának
2023. évi adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek, várható saját bevételek**

Adósságot keletkeztető ügylet (kiadás) Stabilitási tv. 8.§ (2) bek.	Felvétel éve	Összege	Futamidő (fizetési kötelezettség, tőke + kamat)										Összesen		
			2 023		2 024		2 025		2 026		2027 és további évek				
			Tőke	Kamat	Tőke	Kamat	Tőke	Kamat	Tőke	Kamat	Tőke	Kamat			
Összesen															
Adósságot keletkeztető ügyletnél figyelembe veendő bevételek (Stabilitási tv. 45.§ (1) a., 10.§ (5) bek. szerint)	Várható/figyelembe vehető saját bevételek										Összesen				
	2023		2024		2025		2026		2027 és további évek						
			358 600	373 600	383 600	393 600	2 151 600							3 661 000	

Balatonlelle Város Önkormányzatának 2023. évi közvetett támogatásai

Jogcím	Mérték	Összeg	ezer Ft-ban	
Ellátottak térítési díjának méltányossági alapon elengedett összege	-	-		
Lakosság részére lakásépítéshez, felújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	-	-		
Építményadó mentesség helyi lakosok számára	-	-		
Építményadó törés méltányosságból	-	-		
Idégenforgalmi adó kedvezmény elő- utószámonban	-	-		
Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege	-	-		

**Balatonlelle Város Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak mérleg szerinti kimutatása
2021-2023. év**

ezer Ft-ban

Költségvetési bevételek	2021. évi teljesítés	2022. évi teljesítés	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat	Költségvetési kiadások	2021. évi teljesítés	2022. évi teljesítés	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat
A. Költségvetési bevételek	1 449 084	2 825 130	1 602 390	1 964 057	A. Költségvetési kiadások	1 849 932	2 000 885	2 773 462	3 133 375
I. Működési költségvetési bevételek	1 369 143	1 897 445	1 543 831	1 843 530	I. Működési költségvetési kiadások	1 392 732	1 584 449	1 784 977	2 043 621
B1 1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	590 176	674 547	512 081	635 205	K1 1. Személyi juttatások	620 900	600 146	726 046	750 196
B3 2. Közhatalmi bevételek	477 654	543 480	622 200	735 775	K2 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális bj adó	99 869	102 343	104 893	110 334
B4 3. Működési bevételek	300 802	377 195	409 550	472 550	K3 3. Dologi kiadások	449 567	529 490	633 696	681 987
B6 4. Működési célú átvett pénzeszközök	511	2 223	0	0	K4 4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 965	7 267	10 000	10 000
					K5 5. Egyéb működési célú kiadások	216 431	255 194	308 342	491 104
II. Felhalmozási költségvetési bevételek	79 941	1 227 685	58 559	120 527	II. Felhalmozási költségvetési kiadások	148 200	416 436	988 485	1 089 754
B2 1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	52 283	1 196 000	38 559	118 262	K6 1. Beruházások	70 648	249 032	52 878	204 100
B5 2. Felhalmozási bevételek	27 488	31 685	0	0	K7 2. Felújítások	76 501	167 404	139 776	127 620
B7 3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	170	0	0	2 265	K8 3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	1 051	0	795 831	758 034
B. Finanszírozási bevételek	471 266	363 741	1 190 475	1 188 721	B. Finanszírozási kiadások	15 676	15 649	19 403	19 403
I. Belföldi finanszírozás bevételei	471 266	363 741	1 190 475	1 188 721	I. Belföldi finanszírozás kiadásai	15 676	15 649	19 403	19 403
1.1. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	455 617	363 741	940 475	938 721	K914 AHB megelőlegezések visszafizetése	15 676	15 649	19 403	19 403
Működési célú maradvány	455 617	363 741	100 000	98 246					
Felhalmozási célú maradvány		0	840 475	840 475	II. Külföldi finanszírozás kiadásai	0	0	0	0
1.2. Lékötött bankbetétek megszüntetése			250 000	250 000					
1.3. ÁHB megelőlegezés	15 649				III. Adóssághoz nem kapcsolódó ügyletek kiadásai	0	0	0	0
II. Költségvetési hiány kielégítésére szolgáló eszközök			0	0					
Bevételek összesen	1 920 350	3 188 871	2 792 865	3 152 778	Kiadások összesen	1 556 608	2 016 534	2 792 865	3 152 778

Tájékoztató adatok - 2023. évi költségvetés

Önkormányzat összesen kiadás kiemelt előirányzat szerint

ezer Ft-ban

Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023.(XII....)
K1 Személyi juttatások	55 173	58 052	58 052
K2 Munkaadót terhelő járulékok	7 860	7 977	7 977
K3 Dologi kiadások	128 786	148 538	148 297
K1-3 Működési kiadás	191 819	214 567	214 326
K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000	10 000	10 000
K5 Egyéb működési célú kiadások	307 661	348 661	490 423
Működési célú kiadások összesen	509 480	573 228	714 749
K6-7 Felhalmozási célú kiadások (beruházás, felújítás)	141 748	269 243	269 243
K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	795 831	758 034	758 034
K9 Finanszírozási kiadások	19 403	19 403	19 403
K1-K9 Kiadások összesen	1 466 462	1 619 908	1 761 429

Önkormányzat összes kiadás

Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023.(XII....)
Illetmények, munkabér	7 600	8 886	8 886
Jubileumi jutalom			
Jutalom		897	897
Béren kívüli juttatás	273	273	273
Egyéb költségtérítés			
Önk. képviselők, polgármester juttatása	35 800	35 800	35 800
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatott fiz. juttatása	8 000	8 000	8 000
Diákmunka		696	696
Egyéb külső személyi juttatás (repi, ebből br.2 m nemz. kapcs.)	3 500	3 500	3 500
K1 Személyi juttatás	55 173	58 052	58 052
Munkaadót terhelő járulékok	7 860	7 977	7 977
K2 Munkaadói járulék	7 860	7 977	7 977
K311 Szakmai anyag	150	150	150
K312 Üzemeltetési anyag (könyv, folyóirat, irodaszer, nyomtatvány, benzin, egyéb üzemeltetési készlet beszerzés)	3 000	9 997	9 997
K31 Készletbeszerzés	3 150	10 147	10 147
Telefon, informatikai és egyéb komm. szolg.	1 100	1 100	1 100
K32 Kommunikációs szolgáltatás	1 100	1 100	1 100
K331 Közüzemi díjak	30 000	30 000	30 000
K332 Vásárolt élelmezés			
K333 Bérleti és lízingdíj	16 000	16 000	16 000
K334 Karbantartás, javítás (szolg. lakások nyílászáró cseréje)	2 000	2 000	2 000
K336 Szakmai tev.-et segítő szolg.	26 736	31 736	30 995
K337 Egyéb szolgáltatások (Bankköltség, szolg. díjak, postakölts., egyéb üzemeltetési szolgáltatás)	25 000	25 000	25 000
K33 Szolgáltatások kiadása	99 736	104 736	103 995
K341 Kiküldetések	300	300	300
K342 Reklám, propaganda	3 500	3 500	3 500
K34 Belföldi kiküldetés, reklám, prop.	3 800	3 800	3 800
K351 Előzetesen felszámított ÁFA	20 000	21 350	21 350
K352 Fizetendő ÁFA (2022. évről)		5 480	5 480
K353 Kamatkiadások			
K355 Egyéb dologi kiadás	1 000	1 925	2 425
K35 Különféle befizetések, egyéb dologi k.	21 000	28 755	29 255

K3 Dologi kiadás	128 786	148 538	148 297
K1-3 Működési kiadás	191 819	214 567	214 326
K4 Ellátottak pénzbeli juttatása	10 000	10 000	10 000
K5 Egyéb működési célú kiadások	307 661	348 661	490 423
Ebből pénzeszközátadás váll-nak, civil sz.-nek	153 540	153 540	153 540
Elvonások, befizetések (előző évi elsz.-ból)		706	947
Egyéb működési tám. (óvodapályázat, kulturális tám. fel nem használt része visszafizetés)		1 193	1 193
Ebből szolidaritási hozzájárulás	69 589	69 589	69 589
DRV-nek támogatás továbbadás		47 965	47 965
Tartalék	84 532	75 668	217 189
K6-K7 Felhalmozási kiadások	141 748	269 243	269 243
K8 Egyéb felhalmozás célú kiadások	795 831	758 034	758 034
Ebből tartalék	795 831	758 034	758 034
K9 Finanszírozási kiadások	19 403	19 403	19 403
Kiadások összesen	1 466 462	1 619 908	1 761 429

K336 Szakmai szolgáltatások

	módosított	
	nettó	áfa
jogi tanácsadás	1800	0
tervezés (forgalomtechnika)	570	0
tervezés (közkonyha)	3980	1 075
projektmenedzsment költség (bölcsőde fejl.)	700	190
projektmenedzsment költség (óvoda fejl.)	660	178
tájékoztatás és nyilvánosság (óvoda fejl.)	110	30
Élhető település projekt (tervezés - Integrált Vizgazdálkodási Terv)	6000	1 620
Élhető település projekt (hóniap fejlesztés)	4886	
Élhető település projekt (közbeszerzési elj.-ok lefolytatása)	5000	1 350
Élhető település projekt (egyéb eljárási díjak)	925	
Környezetvédelmi program készítés	500	135
Külterületi út projekt egyéb ktg-ek (pr. men, műsz.ell.,nyilvánosság)	7530	2 034
összesen	32661	6612

Polgármesteri Hivatal
Összesen bevétel-kiadás kiemelt előirányzat szerint

ezer Ft-ban

Bevétel	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023.(XII....)
B1 Működési célú támogatás			
B4 Működési bevétel	2 000	2 000	2 000
B8 Előző évi pénzmaradvány		2 033	2 033
B8 Intézményfinanszírozás	255 150	253 117	265 577
Bevétel összesen	257 150	257 150	269 610

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023.(XII....)
K1 Személyi juttatások	186 385	186 385	189 595
K2 Munkaadót terhelő járulékok	29 050	29 050	29 500
K3 Dologi kiadások	39 534	39 534	47 534
K1-3 Működési kiadás	254 969	254 969	266 629
K5 Egyéb működési célú kiadás	681	681	681
K6-7 Felhalmozási célú kiadások	1 500	1 500	2 300
K1-K9 Költségvetési kiadás	257 150	257 150	269 610

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023.(XII....)
Illetmény, munkabér	160 080	160 080	162 580
Céljutalom, jubileumi jutalom	3 605	3 605	3 605
Közlekedési költségtérítés	800	800	900
Egyéb költségtérítés (védőszemüveg, szla vezetési hj)	1 700	1 700	1 700
Cafetéria	7 200	7 200	7 200
Foglalkoztatottak egyéb szem. jutt. (esküvők, stb.)	1 500	1 500	2 110
Megbízási díj (IFA ell., népszámlálás)	10 500	10 500	10 500
Egyéb külső juttatás (repi)	1 000	1 000	1 000
K1 Személyi jellegű kiadás	186 385	186 385	189 595
Munkaadót terh. járulék, szoc. hj.	22 650	22 650	23 100
Táppénz hozzájárulás			
Rehabilitációs hozzájárulás	3 600	3 600	3 600
Munkáltatót terhelő szja (cafetéria)	2 800	2 800	2 800
K2 Munkaadót terhelő járulékok, szoc.hj. adó	29 050	29 050	29 500
K311 Szakmai anyag beszerzés (könyv, folyóirat, egyéb)	1 300	1 300	1 300
K312 Üzemeltetési anyagok (Üzemanyag, nyomtatvány, irodaszer, tisztítószér, festékpátron, stb.)	4 400	4 400	4 400
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>5 700</i>	<i>5 700</i>	<i>5 700</i>
K321-2Kommunikációs szolgáltatás	1 200	1 200	1 200
<i>K32 Kommunikációs szolg.</i>	<i>1 200</i>	<i>1 200</i>	<i>1 200</i>
K331 Közüzemi díjak	11 000	11 000	17 300
K333 Bérleti és lízingdíj	35	35	35
K334 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése	1 700	1 700	1 700
K337 Egyéb szolgáltatások: gjármű biztosítás, postaköltség, bankköltség, szemétszáll., egyéb üzemeltetés, fenntartás, stb.)	11 500	11 500	11 500
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>24 235</i>	<i>24 235</i>	<i>30 535</i>
K341 Belföldi kiküldetés	1 199	1 199	1 199
<i>K34 Kiküldetés, reklám, propaganda kiadás</i>	<i>1 199</i>	<i>1 199</i>	<i>1 199</i>
K351Előzetesen felszámított ÁFA	6 800	6 800	8 500
K352Fizetendő ÁFA	400	400	400
K355Egyéb dologi kiadás			

<i>K35 Különféle befizetések, egyéb dologi kiadás</i>	7 200	7 200	8 900
K3 Dologi kiadás	39 534	39 534	47 534
K5 Egyéb működési célú kiadás (népszámlálás támogatás fel nem használt rész visszafizetés)	681	681	681
Működési kiadás összesen	255 650	255 650	267 310
K6-K7 Felhalmozási kiadás	1 500	1 500	2 300
Kiadás összesen	257 150	257 150	269 610

Városüzemeltetési szervezet
Intézmény összesen bevétel-kiadás kiemelt előirányzat szerint

ezer Ft-ban

Bevétel	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
B4 Működési bevétel	266 600	266 600	266 600
B5 Felhalmozási bevétel			
B8 Előző évi pénzmaradvány		6 603	6 603
B8 Intézményfinanszírozás	383 223	379 320	401 691
Bevétel összesen	649 823	652 523	674 894

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
K1 Személyi juttatások	248 558	248 558	257 777
K2 Munkaadót terhelő járulékok	37 383	37 383	39 964
K3 Dologi kiadások	319 556	322 256	322 256
K1-3 Működési kiadás	605 497	608 197	619 997
K6-7 Felhalmozási célú kiadások	44 326	44 326	54 897
K1-K9 Költségvetési kiadás	649 823	652 523	674 894

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
Illetmény, munkabér	224 173	224 173	224 173
Jubileumi jutalom	1 639	1 639	1 639
Túlóra, túlszolgálat	9 700	9 700	9 700
Közlekedési költségtérítés	3 300	3 300	3 300
Egyéb költségtérítés	1 646	1 646	1 646
Foglalkoztatottak egyéb szem. juttatása	3 700	3 700	3 700
Cafetéria			9 219
Egyéb külső személyi juttatás, megb.díj	4 400	4 400	4 400
K1 Személyi jellegű kiadás	248 558	248 558	257 777
Munkaadót terh. járulék, szoc. hj.	32 313	32 313	32 313
Táppénz hozzájárulás			
Rehabilitációs hozzájárulás	5 000	5 000	5 000
Munkaadó terhelő egyéb járulék	70	70	2 651
K2 Munkaadót terhelő járulékok, szoc.hj. adó	37 383	37 383	39 964
K311 Szakmai anyag beszerzés (könyv, folyóirat, egyéb)	12 700	12 700	12 700
K312 Üzemeltetési anyagok (védőruha, nyomtatvány, irodaszer, tisztítószer, egyéb üzemeltetési anyag)	45 250	45 250	45 250
K312 Vásárolt étellemezés	55 000	55 000	55 000
K312 Benzin, gázolaj	19 000	19 000	19 000
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>131 950</i>	<i>131 950</i>	<i>131 950</i>
K321-2Kommunikációs szolgáltatás	1 510	1 510	1 510
<i>K32 Kommunikációs szolg.</i>	<i>1 510</i>	<i>1 510</i>	<i>1 510</i>
K331 Közüzemi díjak	42 300	42 300	42 300
K334 Karbantartás (kátyúzás)			
K336 Szakmai tevékenységet segítő szolg. (bankktg, postaktg, biztosítás, szemétszáll., egyéb üzemeltetési kiad.)	54 100	56 800	56 800
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>96 400</i>	<i>99 100</i>	<i>99 100</i>
K341 Belföldi, külföldi kiküldetés	700	700	700
<i>K34 Kiküldetés, reklám, propaganda kiadás</i>	<i>700</i>	<i>700</i>	<i>700</i>
K351 Előzetesen felszámított ÁFA	57 496	57 496	57 496

K352 Fizetendő ÁFA	30 000	30 000	30 000
K355 Egyéb dologi kiadás (műszaki vizsgadíj, autópálya díj, egyéb)	1 500	1 500	1 500
<i>K35 Különféle befizetések, egyéb dologi kiadás</i>	<i>88 996</i>	<i>88 996</i>	<i>88 996</i>
K3 Dologi kiadás	319 556	322 256	322 256
Működési kiadás összesen	605 497	608 197	619 997
K6-K7 Felhalmozási kiadás	44 326	44 326	54 897
Kiadás összesen	649 823	652 523	674 894

Beruházások			
Szent Imre utca útpadka felújítás (áthúzó)	6 350	6 350	6 350
Informatikai eszközök beszerzése (1 db laptop,	318	318	318
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (2 db mobiltelefon, 1 db homokszóró gép, 1 db vésőgép, Makita gépek,	2 718	2 718	2 718
Beruházás (Mátyás király utcai játszótéri kerítés	127	127	127
Térfigyelő kamerák beszerzése (Petői u., Arany J. u.,	400	400	400
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (Szivattyúk, napkollektorok beszerzése)	5 715	5 715	5 715
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése(klíma strandirodába)	508	508	508
Felújítás (Elménymedence burkolat felújítása)	12 700	12 700	12 700
Felújítás (Wc-k beléptető rendszerének kiépítése)	15 350	15 350	15 350
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (ipari bót mixer, húsdaráló)	140	140	140
Rendezvénypark, totemek talapzat, csövezeték felúj.			10 571
Összesen	44 326	44 326	54 897

Balatonlellel óvoda
Intézmény összesen bevétel-kiadás kiemelt előirányzat szerint

ezer Ft-ban

Bevétel	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023. (IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023. (XII....)
B4 Működési bevétel	5 200	5 200	5 200
B5 Felhalmozási bevétel			
B6 Egyéb működési bevétel (civil sz.)			
B8 Előző évi pénzmaradvány		538	538
B8 Intézményfinanszírozás	159 300	158 762	163 762
Bevétel összesen	164 500	164 500	169 500

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023. (IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023. (XII....)
K1 Személyi juttatások	114 850	114 850	118 600
K2 Munkaadót terhelő járulékok	14 800	14 800	15 850
K3 Dologi kiadások	34 850	34 850	34 850
K1-3 Működési kiadás	164 500	164 500	169 300
K6-7 Felhalmozási célú kiadások (beruházás, felújítás)	0	0	200
K1-K9 Költségvetési kiadás	164 500	164 500	169 500

Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023. (IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..../2023. (XII....)
Illetmény, munkabér	112 900	112 900	112 900
Jubileumi jutalom	800	800	800
Cafetéria			3 750
Közlekedési költségtérítés	350	350	350
Egyéb költségtérítés (védőszemüveg, szlavezetés hj)	800	800	800
Foglalkoztatottak egyéb szem. juttat.			
Egyéb külső személyi juttatások (repi)			
K1 Személyi jellegű kiadás	114 850	114 850	118 600
Munkaadót terh. járulék, szoc. hj.	14 800	14 800	14 800
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő szja			1 050
K2 Munkaadót terhelő járulékok, szoc.hj. adó	14 800	14 800	15 850
K311 Szakmai anyag beszerzés (gyógyszer, vegyszer, könyv, folyóirat, egyéb)	700	700	700
K312 Üzemeltetési anyagok (Üzemanyag, védőruha, nyomtatvány, irodaszer, tisztítószér)	2 200	2 200	2 200
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>2 900</i>	<i>2 900</i>	<i>2 900</i>
K321 Kommunikációs szolgáltatás	200	200	200
<i>K32 Kommunikációs szolg.</i>	<i>200</i>	<i>200</i>	<i>200</i>
K331 Közüzemi díjak	4 500	4 500	4 500
K332 Vásárolt élelmezés	20 000	20 000	20 000
K334 Karbantartás, kisjavítás	200	200	200
K337 Egyéb szolgáltatások (pü-i szolg., szállítás, postaktg, egyéb üzemeltetés, fenntartás)	1 300	1 300	1 300
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>26 000</i>	<i>26 000</i>	<i>26 000</i>
K341 Belföldi, külföldi kiküldetés	50	50	50
<i>K34 Kiküldetés, reklám, propaganda kiadás</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>
K351 Előzetesen felszámított ÁFA	5 700	5 700	5 700
<i>K35 Különféle befizetések, egyéb dologi k.</i>	<i>5 700</i>	<i>5 700</i>	<i>5 700</i>
K3 Dologi kiadás	34 850	34 850	34 850
Működési kiadás összesen	164 500	164 500	169 300
K6-K7 Felhalmozási kiadás			200
Kiadás összesen	164 500	164 500	169 500

Művelődési ház és könyvtár
Összesen bevétel-kiadás kiemelt előirányzat szerint

ezer Ft-ban

Bevétel	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
B1 Működési célú támogatás			
B4 Működési bevétel	40 000	40 000	40 000
B8 Előző évi pénzmaradvány		565	565
B8 Intézményfinanszírozás	134 580	137 015	153 095
Bevétel összesen	174 580	177 580	193 660

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
K1 Személyi juttatások	63 330	63 330	65 674
K2 Munkaadót terhelő járulékok	8 340	8 340	8 996
K3 Dologi kiadások	97 830	100 830	113 910
K1-3 Működési kiadás	169 500	172 500	188 580
K6-7 Felhalmozási célú kiadások (beruházás, felújítás)	5 080	5 080	5 080
K1-K9 Költségvetési kiadás	174 580	177 580	193 660

Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
Illetmény, munkabér	60 230	60 230	60 230
Jubileumi jutalom			
Cafetéria			2 344
Közlekedési költségtérítés	100	100	100
Egyéb költségtérítés (személyvev.szla vezetés hj)	800	800	800
Foglalkoztatottak egyéb szem. juttat.			
Munkavégzésre irányuló egyéb jutt. (szakkörvezetői díjak)	1 200	1 200	1 200
Egyéb külső juttatás (repi)	1 000	1 000	1 000
K1 Személyi jellegű kiadás	63 330	63 330	65 674
Munkaadót terh. járulék, szoc. hj.	8 000	8 000	8 000
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő szja	340	340	996
K2 Munkaadót terhelő járulékok, szoc.hj. adó	8 340	8 340	8 996
K311 Szakmai anyag beszerzés (könyv, folyóirat, egyéb)	800	800	800
K312 Üzemeltetési anyagok (Üzemanyag, védőruha, nyomtatvány, irodaszer, tisztítószer)	2 500	2 500	2 500
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>3 300</i>	<i>3 300</i>	<i>3 300</i>
K321 Kommunikációs szolgáltatás	500	500	500
K322 Egyéb komm. (szerzői jogdíj)	2 000	2 000	2 000
<i>K32 Kommunikációs szolg.</i>	<i>2 500</i>	<i>2 500</i>	<i>2 500</i>
K331 Közüzemi díjak	7 500	7 500	13 800
K334 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 000	1 000	1 000
K337 Egyéb szolgáltatások: szemétszállítás, postaköltség, bankköltség, szemétszállítás, egyéb üzemeltetés, fenntartás, stb.)	3 000	3 000	3 000
K337 Programköltség	54 000	57 000	61 000
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>65 500</i>	<i>68 500</i>	<i>78 800</i>
K341 Belföldi kiküldetés	500	500	500
K342 Reklám, propaganda kiadás	10 000	10 000	10 000
<i>K34 Kiküldetés, reklám, propaganda kiadás</i>	<i>10 500</i>	<i>10 500</i>	<i>10 500</i>
K351 Előzetesen felszámított ÁFA	16 000	16 000	18 780
K355 Egyéb dologi kiadás	30	30	30

<i>K35 Különféle befizetések, egyéb dologi kiadás</i>	<i>16 030</i>	<i>16 030</i>	<i>18 810</i>
K3 Dologi kiadás	97 830	100 830	113 910
Működési kiadás összesen	169 500	172 500	188 580
K6-K7 Felhalmozási kiadás	5 080	5 080	5 080
Kiadás összesen	174 580	177 580	193 660

			16 080
Felhalmozási célú kiadások	5 080	5 080	5 080
Tartós könyveszerzés	3 000	3 000	3 000
Zárható szekrény	200	200	200
1 db monitor	150	150	150
6 db vitrin	300	300	300
1 db keverőpult	100	100	100
1 db irodai szék	50	50	50
4 db telefonkészülék	280	280	280
Szabadtéri színpad nézőtér ülőfelület felújítás	1 000	1 000	1 000

Füles Mackó Bölcsöde
Összesen bevétel-kiadás kiemelt előirányzat szerint

ezer Ft-ban

Bevétel	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
B1 Működési célú támogatás			
B4 Működési bevétel	500	500	500
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	250	250	250
B8 Előző évi pénzmaradvány		559	559
B8 Intézményfinanszírozás	79 600	79 041	82 376
Bevétel összesen	80 350	80 350	83 685

Kiadás	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
K1 Személyi juttatások	57 750	57 750	60 498
K2 Munkaadót terhelő járulékok	7 460	7 460	8 047
K3 Dologi kiadások	15 140	15 140	15 140
K1-3 Működési kiadás	80 350	80 350	83 685
K6-7 Felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K9 Költségvetési kiadás	80 350	80 350	83 685

Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023.(IX.8.)	2024. évi módosított előirányzat ..2023.(XII....)
Illetmény, munkabér	57 300	57 300	58 380
Jubileumi jutalom			
Cafetéria			1 563
Egyéb költségterítés (szemüveg, szla vezetés hj)	200	200	200
Közlekedési költségterítés	200	200	200
Megbízási díj (diétetikus)			105
Egyéb külső juttatás (repi)	50	50	50
K1 Személyi jellegű kiadás	57 750	57 750	60 498
Munkaadót terh. járulék, szoc. hj.	7 450	7 450	7 600
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő szja	10	10	447
K2 Munkaadót terhelő járulékok, szoc.hj. adó	7 460	7 460	8 047
K311 Szakmai anyag beszerzés (gyógyszer, vegyszer, egyéb)	180	180	180
K312 Üzemeltetési anyagok (élelmiszer, nyomtatvány, irodaszer, tisztítószer, munkaruha, egyéb készlet, üzemanyag, nyomtatópatron)	6 060	6 060	6 060
<i>K31 Készletbeszerzés</i>	<i>6 240</i>	<i>6 240</i>	<i>6 240</i>
K321 Kommunikációs szolgáltatás	100	100	100
<i>K32 Kommunikációs szolg.</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
K331 Közüzemi díjak	3 500	3 500	3 500
K334 Karbantartási, kisjavítás	400	400	400
K337 Egyéb szolgáltatások (szemétszállítás, postaköltség, bankköltség, szemétszállítás, egyéb üzemeltetés*, fenntartás, stb.)	2 350	2 350	2 350
<i>K33 Szolgáltatási kiadások</i>	<i>6 250</i>	<i>6 250</i>	<i>6 250</i>
K341 Belföldi kiküldetés	50	50	50
<i>K34 Kiküldetés, reklám, propaganda kiadás</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>50</i>
K351 Előzetesen felszámított ÁFA	2 500	2 500	2 500
K355 Egyéb dologi kiadás			
<i>K35 Különféle befizetések, egyéb dologi kiadás</i>	<i>2 500</i>	<i>2 500</i>	<i>2 500</i>
K3 Dologi kiadás	15 140	15 140	15 140
Működési kiadás összesen	80 350	80 350	83 685
K6-K7 Felhalmozási kiadás			
Kiadás összesen	80 350	80 350	83 685

* egyéb üzemeltetés: tűzjelző karbantartás, távfelügyelet, eü vizsgálat, rovar és rágcsálóirtás, vízmintha, munkavédelem, kertészet, stb.

3/335

Pénzeszköz átadás, egyéb támogatás

Megnevezés	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat 10/2023. (IX.8.)
<i>Működési célú támogatás értékű kiadások</i>		
Egészségügyi ügyelet támogatása	9 900	9 900
Tűzoltóság	3 000	3 000
BURSA ösztöndíj támogatás	800	800
<i>Összesen:</i>	<i>13 700</i>	<i>13 700</i>
<i>Egyéb vállalkozások egyéb műk. célú tám.</i>		
Műk. c. pe. átad. házi orvosoknak	1 560	1 560
Helyi TV támogatása	5 000	5 000
Lelle Újság szerkesztés	3 700	3 700
<i>Összesen:</i>	<i>10 260</i>	<i>10 260</i>
<i>Civil szervezeteknek egyéb műk. célú tám.</i>		
Társadalmi szervek támogatása	4 500	4 500
<i>Összesen:</i>	<i>4 500</i>	<i>4 500</i>
<i>Egyéb nonprofit szerv. egyéb műk. célú tám.</i>		
Balatoni Szövetség tagdíj hozzájárulás	320	320
Testnev. és Sporthivatal 40 Ft/fő	100	100
Polgárvédelmi támogatás 50 Ft/fő	200	200
Dél-Balatoni Borút tám. 20 Ft/fő	100	100
TÖOSZ tagdíj 25 Ft/fő	130	130
Magyar Urbanisztikai Társ. (MUT tagdíj)	10	10
Kisvárosi Önk. Orsz. Szövetsége	45	45
Mozdulj Balaton! támogatás	130	130
Lellei Polgárőr Egyesület	600	600
Balatonlelle SE, tömeg és versenysport tám.	15 000	15 000
DSE (diák sportegyesület)	400	400
Lellei Kishegyi lovascentrum tám.		
Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége	30	30
Mozgáskorlátozottak Somogy M. Egyesülete	25	25
Sakkverseny támogatása	300	300
Balatongyöngye Vidékfejl. Egyesület tagdíj	200	200
Dél-Balatoni Szennyvízelv. műk. hj.	160	160
Balatoni Szövetség Teszter m.k.h.j.	100	100
Dél-balatoni Borút Egyesület rendezvény tám.		
<i>Összesen:</i>	<i>17 850</i>	<i>17 850</i>
<i>Működési célú pénzeszköz-átadás háztartásoknak</i>		
<i>Összesen civil szervezeteknek, vállalkozásoknak átadás</i>	<i>46 310</i>	<i>46 310</i>
<i>Társ. és költv.szerv egyéb műk. célú tám.</i>		
Blellei Közös Család- és Gyermekjóléti Szolg. Műk. Támogatás normatív tám.-on felül	22 000	22 000
Blellei Közös Család- és Gyermekjóléti Szolg. Állami támogatás átadás	85 230	85 230
<i>Összesen:</i>	<i>107 230</i>	<i>107 230</i>
<i>Összesen:</i>		
<i>Pénzeszközátadások mindösszesen</i>	<i>153 540</i>	<i>153 540</i>
Törvényi előírás alapján befizetendő kötelezettség (szolidaritási hozzájárulás)		
<i>Összesen:</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Egyéb (DRV Zrt. lakossági víz tám.átadás)</i>		
Előző évi elszámolásból származó kiad.		
K5 Egyéb működési célú kiadások	153 540	153 540
BAHART felé pénzeszközátadás	-	-
K8 Felhalm. célú pe. átadás Áht-n kívülre	-	-



Balatonlelle Város Polgármesterétől
Balatonlelle, Petőfi utca 2.
Tel.: 85/351-628, 554-931
Fax.: 85/554-942
E-mail: polgarmester@balatonlelle.hu

Ügyiratszám: 279-10/2023
Ügyintéző: Tóthné Nagy Ágnes

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó ülésére a számú napirendi ponthoz

Tárgy: A Polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről

Tisztelt Képviselő-testület!

- I. A két ülés közötti vezetői tevékenységről és a fontosabb eseményekről az alábbi tájékoztatást adom:

12.07.	Újszülötteket köszöntöttem.
12.09.	A városi Mikulás ünnepségen vettem részt.

- II. 2024. december hónapban 10 nap szabadságot vettem ki.

- III. Tájékoztatás a folyamatban lévő két peres ügyekről:

Rádics László ügye	<p>A Kaposvári Törvényszék, mint munkaügyi bíróság 2023.10.12-i elsőfokú ítélete szerint: A bíróság kötelezi alperest (Rádics Lászlót), hogy a felperes (Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet) részére 15 napon belül fizessen meg 650 000 Ft-ot. A bíróság kötelezi felperest, hogy alperes részére 15 napon belül fizessen meg 121 000 Ft perköltséget. Az elsőfokú bíróság megállapította, hogy a rendkívüli lemondásban foglalt okok a valóságnak nem felelnek meg. A törvényes határidőn belül Rádics úr fellebbezést nyújtott be a Kaposvári Törvényszék ítélete ellen a Pécsi Ítéltáblához, melyben kérte az elsőfokú döntés megváltoztatást arra tekintettel, hogy a felperes (VÜSZ) Rádics úr rendkívüli lemondását elfogadta a tudomásulvételével. Kérte továbbá, hogy az Ítéltábla marasztalja a VÜSZ-t a felmerülő költségek tekintetében.</p>
---------------------------	--

A többi peres ügyben nem történt változás a legutóbbi beszámoló óta.

HATÁROZATI JAVASLAT

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023.(XII.14.) Kt. sz. határozat

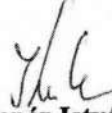
Tájékoztató a Polgármester két ülés közötti tevékenységéről

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármester két ülés közötti tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: értelem szerint

Balatonlelle, 2023. december 7.


Kenéz István
polgármester



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**



Ügyintéző: dr. Kovács Tamás
Ügyiratszám:

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2023. december 14-án tartandó nyilvános ülésére aszámú napirendi ponthoz**

Tárgy: A közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (1) bekezdése rendelkezik a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalap 2024. évi összegéről, mely továbbra is 38 650 forint.

A költségvetési törvény 62.§ (6 bekezdése kimondja:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletben a 2024. évben - az önkormányzat saját forrásai terhére - a helyi önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatalánál, közterület-felügyeleténél, illetve a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően - az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot.”

A közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2023. évben 70.000,- Ft összegben került megállapításra.

A havi bruttó minimálbér összege 266.800,- forintra, a garantált bérminimum összege 326.000,- Ft-ra emelkedett 2023. december 1.-től.

A köztisztviselők vonatkozásában a 2023. évben 70.000,- Ft összegű illetményalap került megállapításra, így 2024. január 1-től az illetményalap összegét 85.000,- Ft összegben javaslom megállapítani figyelembe véve az elmúlt évek reálbér csökkenését.

Az illetményalap megemelt összegű megállapítását indokolja a minimálbér és garantált bérminimum összegének emelkedése, a munkaerő piaci helyzet, részben a versenyszféra munkaerő elszívó hatása, a jelentős mértékű infláció, továbbá a környező települési önkormányzatok, illetve a közigazgatás más helyi, térségi alrendszerei által előidézett versenyhelyzet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a hivatal közszolgálati tisztviselőinek a 2024. évi illetményalapjáról szóló önkormányzati rendelet tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Balatonlelle, 2023. december 4.

Tisztelettel:


Kenéz István
polgármester




Költségvetési forrás:

- nem áll rendelkezésre
- rendelkezésre áll
- költségvetési vonzata nincs
- költségvetési rendeletmódosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérték:


Dr. Kovács Tamás
jegyző



**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
../2023. (XII.) önkormányzati rendelete
a közszolgálati tisztviselők 2024. évi illetményalapjáról**

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 65. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

1. §

A rendelet hatálya a Balatonlelle Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

2. §

A köztisztviselők illetményalapjának mértéke 2024. január 1-jétől 85.000.- Ft.

3. §

Ez a rendelet 2024. január 1.-én lép hatályba, és 2024. december 31.-én hatályát veszti.

Dr. Kovács Tamás
jegyző

Kenéz István
polgármester

Záradék:

Megtárgyalta a Képviselő-testület 2023. december 14-i ülésén.

Kihirdetve: 2023. január ...

Dr Kovács Tamás
jegyző

Általános indokolás

A 2024. évre vonatkozó költségvetési törvény biztosítja, hogy a helyi erőforrások felhasználásával a Képviselő-testület a köztisztviselői illetményalapot magasabb összegben állapítsa meg. Tekintettel arra, hogy az illetményalap mértéke 2008. évtől változatlanul 38.650.-Ft, miközben a reálbérek, minimál bér és egyéb ágazati bérek növekedése miatt szükségessé vált az illetményalap rendezése, emelése.

Részletes indokolás

A rendelettervezet részletes indoklása

Az 1. §-hoz

A rendelet személyi hatálya a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

A 2. §-hoz

2024. évre az illetményalap a Költségvetési törvényben meghatározotthoz képest magasabb összegben, 85.000.-Ft-ban kerül megállapításra.

A 3. §-hoz

A rendelet hatályára vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
a közszolgálati tisztviselők 2023. évi illetményalapjáról szóló rendelet megalkotásához

A rendelet-tervezetet tárgyaló Képviselő-testületi ülés időpontja: 2023. december 14.

1.	Társadalmi-gazdasági hatás	Hozzájárul, hogy a Polgármesteri Hivatal szakember ellátottsága ne sérüljön, vonzó legyen a közszolgálati pálya. A magasabb illetményalappal megállapított bérek hozzájárulnak az önkormányzati hivatalban foglalkoztatott szakemberek helyben tartásához, ezáltal munkájuk anyagilag történő megbecsüléséhez.
----	----------------------------	--

2.	Költségvetési hatás	A 2024. évi költségvetésben a bér és járulék előirányzat az illetményalap közel 20%-os növekedése miatti összegével változik amelynek részbeni forrása a megnövekedett állami támogatás is.(10%)
3.	Környezeti következmények	Nincs
4.	Egészségügyi következmények	Nincs
5.	Adminisztratív terheket befolyásoló hatás	Nincs
6.	A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradása esetén várható következmények	A hivatalban foglalkoztatott szakemberek helyben tartása.
7.	A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek	Rendelkezésre állnak



BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL

Ügyiratszám: 2023/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó
nyilvános ülésére a ... számú napirendi ponthoz

Tárgy: Az önkormányzat 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendeletének megalkotása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht) 25.§ alapján a Képviselő-testület az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkothat, melyben felhatalmazást ad, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszédhessék, működési kiadásait teljesítsék. A rendelet biztosítani kívánja az önkormányzat és az intézmények számára a folyamatos, biztonságos működést.

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete az elmúlt évek során is rendeletet alkotott az átmeneti gazdálkodás szabályairól.

A 2024. évi átmeneti időszak költségvetési gazdálkodására, az önkormányzati feladatok átmeneti finanszírozására vonatkozó rendelet megalkotásának célja, hogy az önkormányzati és intézményi gazdálkodás működőképessége, folyamatossága, bizonyos köztöltések mellett biztosított legyen.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet tartalmazza a felhatalmazás időtartamát mely a költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik. A felhatalmazás időtartama alatt beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az önkormányzat költségvetésébe be kell illeszteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet a fentiekben leírtak alapján elfogadni szíveskedjen.


Balatonlelle, 2023. december 4.

Tisztelettel:




Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési rendeletmódosítást igényel

Balatonlelle, 2023. december 4.


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérték:

Balatonlelle, 2023. december 4.


Dr. Kovács Tamás
jegyző



**Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2023.(XII....) önkormányzati rendelete
a 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról**

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva következőket rendeli el:

1.§

(1) Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet elfogadásig terjedő időszakra – a gazdálkodás zavartalanságának biztosítása érdekében – felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzatot megillető bevételeket folytatólágosan beszedje és a felmerült, indokolt kiadásokat a 2. §-ban foglaltak szerint teljesítse.

(2) A rendelet hatálya Balatonlelle Város Önkormányzatára és annak felügyelete alá tartozó költségvetési szerveire terjed ki.

2.§

(1) Az átmeneti gazdálkodás időszakában kiadás, kötelezettség vállalás csak az előző évi eredeti kiadási előirányzatokon belül, időarányosan teljesíthető, figyelembe véve az áthúzódó jellegű kötelezettség-vállalások összegével, szerkezeti, szervezeti változások és több éves kihatással járó vállalt kötelezettségek összegével.

(2) A 2024. január 1-jétől esedékes bérintézkedéseket a költségvetési szervek dolgozóit érintően az átmeneti gazdálkodás időszakában a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény értelmében kell teljesíteni.

A Képviselő-testület a köztisztviselőkre vonatkozóan 2023. évben dönt az illetményalap 2024. évi összegéről.

Az átmeneti gazdálkodás időszakában a köztisztviselők illetményalapját Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023.(XII.....) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján kell teljesíteni.

(3) Jelen rendelet hatálya alatt a 2023. évre jóváhagyott létszám, valamint a 2024. évi koncepcióban a Polgármesteri Hivatalt illetően jóváhagyott plusz 1 fő státusz foglalkoztatására lehet kötelezettséget vállalni, kifizetést teljesíteni, figyelembe véve a szerkezeti, szervezeti változásból, valamint Képviselő-testületi döntésből eredő változást.

(4) Fejlesztés és felújítás tekintetében új kötelezettség nem vállalható.

(5) Az elnyert pályázati támogatásokkal folyó, illetve induló beruházásokra és felújításokra vonatkozóan a Képviselő-testület által jóváhagyott támogatási szerződésekben foglaltak megfelelően vállalható kötelezettség, illetve teljesíthető kifizetés.

3.§

Jelen rendelet hatálya alatt beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat a 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendeletbe be kell építeni.

4.§

Jelen rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba és hatályát veszti az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletének hatályba lépésének napján.

Dr. Kovács Tamás
jegyző

Kenéz István
polgármester

Záradék:

Megtárgyalta a Képviselő-testület 2023. december 14-i ülésén.

Kihirdetve: 2023. december

Dr. Kovács Tamás
jegyző

Általános indoklás

Balatonlelle Város Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelettervezet elkészítésére a 2011. évi CXCV. törvényben előírtak figyelembevételével került sor.

Részletes indoklás

az 1. §-hoz

Az Önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelete megalkotásáig felhatalmazó rendelkezésben szükséges szabályozni a működési kiadások teljesítését, felhalmozási kiadások esetében hozható döntések lehetőségét.

a 2. §-hoz

A 2024. évi végleges költségvetés jóváhagyásáig csak kizárólag a működéshez szükséges kiadások keletkeztethetőek, a felhalmozási kiadások esetében szabályozni szükséges az átmeneti időszakban hozható döntéseket.

a 3. §-hoz

Az átmeneti időszak gazdálkodási adatait a 2024. évi költségvetési rendeletnek tartalmazni kell.

a 4. §-hoz

A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik.

Előzetes hatásvizsgálat

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
a 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló/ 2023.(XII.....) számú rendelethez

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

A rendelet-tervezetet tárgyaló Képviselő-testületi ülés időpontja: 2023. december 14.	
Rendelet-tervezet megnevezése	2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet.
Társadalmi hatás	Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet alapvetően az önkormányzati gazdálkodás folyamatosságának biztosítását szolgálja, az új költségvetés elfogadásához kapcsolódik. A rendeletnek önálló társadalmi, gazdasági hatása nincs.
Gazdasági, költségvetési hatás	A rendelet a gazdálkodás biztonságát, folytonosságát szolgálja a helyi körülmények figyelembevételével.
Környezeti következmények	Nincsenek
Egészségi következmények	Nincsenek
Adminisztrációs terhek	Nincsenek
A rendelet megalkotásának szükségessége	Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet a gazdálkodás folyamatosságának biztosítását szolgálja, figyelembe véve a helyi sajátosságokat is. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a rendeletalkotást nem írja elő kötelező jelleggel. A rendeletalkotás egy lehetőség az önkormányzat számára annak érdekében, hogy az önkormányzat áthidalja a 2024. évi költségvetésről szóló rendelet elfogadásáig terjedő időszakot.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Nincsenek
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltételek	Rendelkezésre állnak



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyintéző: Dr. Deák István

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14.-én tartandó ülésére
a .E..számú napirendi ponthoz**

Tárgy: az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2011.(X.27.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!


Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2011.(X.27.) önkormányzati rendelet IV. fejezete rendelkezik Az Önkormányzati vagyon hasznosításnak nyilvánosságáról.

A rendelet megalkotása óta eltelt időben az ingatlanok hasznosítási árai országosan, így Balatonlellén is jelentősen emelkedtek, amit érvényesíteni kell az önkormányzati szabályozásban.

El kell továbbá választani az önkormányzati tulajdonban lévő közterületi és nem közterületi ingatlanok hasznosítására vonatkozó szabályozást.


Kérem T. Képviselő-testületet, hogy a fentiek az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló önkormányzati rendeletet módosítsa.

Balatonlelle, 2023. december 4.


**Kenéz István
polgármester**




Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:


**Dr. Kovács Tamás
jegyző**



Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel


**Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető**

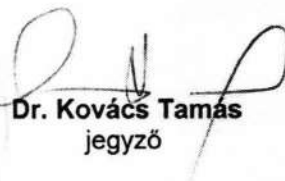
ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

**Balatonlelle Város Önkormányzatának
az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának
szabályairól szóló 14/2011.(X.27.)
Önkormányzati rendelet
módosításáról**

1.	Társadalmi-gazdasági hatás	Az önkormányzat vagyona eredményesebben hasznosul.
2.	Költségvetési hatás	Nincsen
3.	Környezeti következmények	Nincsen
4.	Egészségügyi következmények	Nincsen
5.	Adminisztratív terheket befolyásoló hatás	Nincsen
6.	A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradása esetén várható következmények	Az önkormányzat vagyonának eredményesebb hasznosulása.
7.	A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak

Balatonlelle, 2023. december 4.




Dr. Kovács Tamás
jegyző

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
22/2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló
14/2011.(X.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 2., 5. és 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. szakasz (16) bekezdésére, a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2011. (X.27.) önkormányzati rendelet (1) bekezdés a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

- „a) Nyilvános (indokolt esetben zártkörű) versenyeztetés útján kell elidegeníteni az önkormányzati vagyont, amennyiben a vagyontárgy egyedi forgalmi értéke bruttó 12 millió forintot meghaladja.
- b) Nyilvános (indokolt esetben zártkörű) versenyeztetés útján kell hasznosítani az önkormányzati vagyont, amennyiben a vagyontárgy egyedi forgalmi értéke a bruttó 12 millió forintot meghaladja.
- c) Az a)-b) pontokban meghatározott bruttó értékhatártól a Képviselő Testület indokolással ellátott határozatával – amennyiben az Önkormányzat érdeke azt megkívánja – eltérhet. Az eltérés kizárólag a bruttó 12 millió forint alatti értékesítések tekintetében valósulhat meg.”

(2) Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2011. (X.27.) önkormányzati rendelet (1) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

- „d) A jelen bekezdés b) pontjában meghatározott hasznosítás azon ingatlanokra terjed ki, amelyek nem esnek az önkormányzati szabályozásban meghatározott közterület fogalma alá. Az ily módon történő hasznosítás legfeljebb egy évre szól.”

2. §

Ez a rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

Balatonlelle Város Önkormányzata nem közterületi ingatlanjait kívánja hatékonyan hasznosítani, melynek érdekében a piaci árakhoz igazítja a vonatkozó szabályozását.



BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL

Ügyiratszám: 9569/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

ELŐTERJESZTÉS
Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó nyilvános ülésére
a ...számú napirendi ponthoz

Tárgy: Balatonlelle Város Önkormányzat 2024-2027. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervének és a 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása.

Tisztelt Képviselő Testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 29.§-a és 30.§-a alapján készült el Balatonlelle Város Önkormányzata Belső ellenőrzési stratégiai terve 2024-2027. évekre és a 2024. évi belső ellenőrzési terv, melyet a képviselő-testületnek a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 32.§ (4) bekezdése alapján december 31-ig kell jóváhagyni.

A belső ellenőr által elkészített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a 2024-2027. évekre.

A 2024. évi ellenőrzési terv az előző időszakban lefolytatott ellenőrzések tapasztalataira, az önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervében foglaltakra, a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokra alapozva, a belső ellenőrzési vezető javaslatait figyelembe véve készült.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és hagyja jóvá az előterjesztés mellékleteit képező, 2024-2027. időszakra szóló stratégiai ellenőrzési tervet és a 2024. évi belső ellenőrzési tervet.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének
...../2023.(XII.14.) számú Kt. határozata

- 1.) Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete Balatonlelle Város Önkormányzata 2024-2027. évi időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.**
- 2.) Balatonlelle Város Képviselő-testülete az önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervét a 2. számú, valamint 2.1.-2.7. számú mellékletek szerint jóváhagyja.**

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: 2023. december 31.


Balatonlelle, 2023. december 5.

Tisztelettel:



Kenéz István
polgármester

- Költségvetési forrás:
- rendelkezésre áll
 - nem áll rendelkezésre
 - költségvetési vonzata nincsen
 - költségvetési rendelet módosítást igényel



Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:

Balatonlelle, 2023. december 5.



Dr. Kovács Tamás
jegyző



Jóváhagyásra került a/2023.(XII.14.)
számú Képviselő-testületi határozattal

Dr. Kovács Tamás jegyző

Balatonlelle, 2023. december ...

BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

**2024 – 2027. évi időszakra szóló
stratégiai ellenőrzési terve**

Balatonfenyves, 2023. 11. 11.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

I. Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 30. § előírásai alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre vonatkozóan.

KÜLDETÉS

Balatonlelle Város Önkormányzat belső ellenőrzésének küldetése, hogy szilárd szakmai alapokon álló értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzügyek átláthatóságát, rendezettségét, és járuljon hozzá a „jó gyakorlatok” hasznosításához.

JÖVŐKÉP

Az Önkormányzat és Intézményei ellenőrzéseivel és tanácsaival támogatást biztosít a vezetésnek és az apparátus dolgozóinak. Javasolataival a közpénzek és a köztulajdon szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását segíti.

ALAPÉRTÉKEK

A belső ellenőrzés

- csak a törvényeknek van alárendelve,
- hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket,
- ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzése, valamint az ellenőrzötteket segítő együttműködésre törekvés,
- az ellenőrzés elfogulatlanul végzi az ellenőrzéseket, feladata a szakmai és az etikai szabályok betartása.

A belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató végzi, tevékenysége kiterjed az önkormányzatra, az általuk felügyelt költségvetési szervekre, Önkormányzati Társulásra, valamint alkalmazni kell a többségi irányítás alatt működő gazdasági társaságokra és az önkormányzat Oköltségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások kedvezményezett szervezetek, személyek ellenőrzésére.

A belső ellenőrzés tevékenységét a hatályos, vonatkozó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- valamint a nemzetközi és hazai pénzügyi irányelvek, módszertani útmutatók:
- a Belső ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Standardjai,

- az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta, illetve az alapján kidolgozott Kézikönyv,
- az Etikai Kódex szerint végzi.

A Bkr. értelmében a stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján készíti el és a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

Az Önkormányzat rendelkezik a hosszú távú célokat is kijelölő szervezeti stratégiával, feladattervvel, amelyet a belső ellenőrzés a stratégiai ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vesz.

A szervezeti célok azonosítása kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.

II. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Ezen dokumentum célja, hogy Balatonlelle Város Önkormányzat hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát, a 2024 – 2027. közötti időszakra.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésekre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves ellenőrzési terv bont ellenőrzési feladatokra.

Balatonlelle Város Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai feladatait alapvetően:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény
- az SZMSZ
- a kötelezően ellátandó
- a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő
- és az önként vállalt feladatok
- az önkormányzat fenntartási körébe tartozó intézmények által ellátott feladatok összetétele, nagysága
- elérendő célkitűzések
- vezetői elvárások
- és az önkormányzat gazdasági programja határozza meg.

A stratégiai terv felülvizsgálatára és módosítására szükség esetén a tervezési időszakon belül többször is lehetőség van. A stratégiai terv az államháztartásért felelős minisztérium által meghatározott módszertan szerint készült.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV ELEMEI
2024. - 2027. évekre

Sor- szám	Stratégiai ellenőrzési terv elemei	
	Megnevezés	Stratégiai terv tartalma
1.	Szervezet hosszú távú célkitűzése	<p>Olyan belső kontrollrendszert alakítsanak ki és működtessenek, amely elősegíti az Önkormányzat és Intézményei, céljainak megvalósítását</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gazdasági program és éves költségvetési koncepcióiban megfogalmazott, valamint az éves költségvetési tervében rögzített prioritások érvényesítése. - Átgondolt, megalapozott számításokkal alátámasztott működési és fejlesztési tervezés - A feladatok ellátásához színvonalas tárgyi és személyi feltételek biztosítása - Fejlesztési forrásbővítés lehetőségeinek felmérése, a fejlesztési források pályázati úton való bővítése - Intézményi források bővítési lehetőségeinek a feltárása. - Az önkormányzat tevékenysége legyen átlátható, az alapfeladat ellátása biztos és kiszámítható. - A képviselő-testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság, eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával kell végezni, - Szolgáltató közigazgatás fejlesztése, - Civil szervezetekkel, egyházakkal történő együttműködés, - Lakósággal való kapcsolattartás, - Szociális ellátásoknál a rászorultság, emberközpontúság elvének érvényesítése, - Pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, önerőképeség növelése.
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	<ul style="list-style-type: none"> - Politikai, gazdasági, jogszabályi környezetváltozások figyelembe vétele. - A döntések folyamati megfelelően előkészítésre, jóváhagyásra, ellenjegyzésre kerüljenek. - Belső kontroll rendszer kiépítésének, működésének szabályszerűsége, az ellenőrzés alá vont szervezetek és szervezeti egység hatályos szabályozásai rendelkezésre álljanak, aktualizálásuk folyamatos legyen. - Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése,

		<ul style="list-style-type: none"> - Az önkormányzat, intézmények működésének folyamatos ellenőrzése, a gazdálkodás helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, - Az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok működése szabályszerűségének gazdálkodásának vizsgálatával, az ellenőrzés lefedettségének növelése, - Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, számviteli és bizonylati rend betartása; - Az önkormányzat költségvetéséből, céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása, - Javaslatok hasznosulásának kontrollja, - Ajánlások, javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megelőzése, szabálytalanságok mérséklése, megszüntetése érdekében, - Személyi felelősségre vonás kezdeményezése, szükség szerint, - Éves ellenőrzési tervek kockázatelemzésen alapuló, részletes kidolgozása
3.	A belső kontrollrendszer értékelése	<p>A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére, a bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósítsa a következő célokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tevékenységeket szabályszerűen, a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban hajtják végre, - teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket, - megvédjék a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától. <p>A belső kontrollrendszer általános értékelése</p> <ul style="list-style-type: none"> - belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága; - kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk; - korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában; - szervezet szabályozottsága (SZMSZ, munkaköri leírások, belső eljárásrendek, belső utasítások, működési kézikönyvek stb.); - engedélyezési, jóváhagyási kontrollok, - ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége; - kockázatkezelés; - szervezet szabályszerű működése; - szabálytalanságkezelés (előző időszakban feltárt szabálytalanság, szabálytalanság gyanúja, külső

		<p>ellenőrzések elmarasztaló megállapításai stb.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése; - információáramlás; - iratok kezelése, rendelkezésre állása; - döntés előkészítés, - nyomon követés, beszámolási szintek, stb. <p>Az értékelendő feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - A belső tartalékok feltárásának biztosítása. - A feladatellátás színvonalának javítása. - A szakmai és gazdasági feladatok legkisebb ráfordítással való ellátása. - A szabályszerű, fegyelmezett munka megvalósításának a feltételrendszere. - Racionális kezdeményezések, a helytelennek minősülő intézkedések, hiányosságok feltárása. - Működés és gazdálkodás szervezettségének a javítása, vezetői döntések segítése. - Hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzése, gazdálkodási fegyelem megszilárdítása.
4.	<p>Kockázati tényezők és értékelésük</p>	<p>A kockázatkezelés módszertana nem ismert (kockázatok meghatározása, felmérése, a kockázatok elemzése, a kockázatok kezelése, kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata; csalás, korrupció.) A jogszabályok állandó változásából adódó belső szabályozások aktualizálása véget nem érő folyamat, az új szabályok száma sok, azok tartalma nagyrészt bonyolult, a szabályok félreértelmezése vagy alkalmazásuk során elkövetett hiba kockázata magas. A költségvetési szervek működése összetett, komplex. A változások mértéke és valószínűsége gyakori, magas kockázatú-</p> <p>Működési környezet kockázati tényezői</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonyolult szabályozás, vagy a szabályozás hiánya, törvények, jogszabályok módosulása. - Pénzügyi források elégtelensége. - A környezet dinamizmusa, kapcsolódás más rendszerekhez, más műveletektől való függés. (pl. informatika) <p>Strukturális tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> - Célok és szervezeti felépítés megfelelősége. - Belső szabályzatok konzisztenciája. - Feladat és felelősségi körök delegálása. - Folyamatok meghatározása és dokumentálása. - Beszámolás és jelentéstételi kötelezettség. Elszámoltathatóság.

		<ul style="list-style-type: none"> - Döntéshozatali szintek működése, vezetői információs rendszer működése. <p>Belső ellenőrzés jelentései alapján elkészült intézkedési tervek végrehajtása.</p> <p>A műveletekbe, a munkatársak személyében és a folyamatokban rejlő állandó változás miatt a végrehajtás kockázata magas.</p> <p>A folyamatban rejlő tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> - Megfelelő (stabil, fedhetetlen, hozzáértő) humán-erőforrás rendelkezésre állása. - Etikai értékek, integritás érvényesülése. - Élőmunka hatékonysága. - Információs rendszer működtetése <p>A folyamatok átfutási ideje, a folyamatok minősége</p> <p>A vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; tisztesség, megbízhatóság jelentik az alapját az elszámoltathatóság és kontrollrendszer fejlesztésének</p> <p>Korábbi ellenőrzések</p> <p>Korábbi belső ellenőrzés- korábbi ellenőrzések megállapításai, függően azok tartalmától, fokozottabb (kritikus megállapítások) kockázati helyzetet jelentenek.</p> <p>Belső kontroll rendszer kockázati tényezői</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szervezetrendszer, az egyes szervezeti egységek kapcsolatai. - Felelősségi körök delegálása. - Beszámolási rendszer biztosíthatósága. - Belső ellenőrzés hatékony működtetése. <p>Az egyes kockázati tényezők értékelése a mindig hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek szerint történik.</p>
5.	Belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztés irányai, tervei	<p>Az ellenőrzési irányelvek, útmutatók módszertanok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlat átvétele.</p> <p>Az Állami Számvevőszék honlapján megjelent jelentések tapasztalatainak hasznosítása.</p> <p>Folyamatos jogszabálykövetés, részvétel a belső ellenőrök hazai és nemzetközi szervezetének előadásain, szakmai fórumokon.</p> <p>A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel.</p>
6.	Szükséges erőforrás,	<p>A belső ellenőrzést megbízásos jogviszonyban egy fő látja el, aki belső ellenőrzési vezető feladatait is elvégzi.</p>

	létszám, képzettség, tárgyi feltételek	A belső ellenőr szakmai képesítése, gyakorlata megfelel az elvárásoknak és szakmai előírásoknak. A jogszabályban meghatározott képzettséggel és regisztrációval a belső ellenőr rendelkezik. A két évente esedékes kötelező továbbképzés követelményeit az ellenőr teljesítette.
7.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	Az ellenőrzött szervezetek a helyszíni ellenőrzés alkalmával a belső ellenőr számára megfelelő munkakörülményeket biztosítanak. Tárgyi és információ igény – a helyszíni munka során felmerült igényt kivéve – nem merül fel.
8.	Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága	<p>Az ellenőrzéskor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon kívül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában, tevékenységében bekövetkező változásokat. Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, az ellenőrzés lefedettségére az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére, a vezetés igényeinek, javaslatainak előtérbe helyezésére.</p> <p>A stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján készül, a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a tevékenységeket, az ellenőrzések súlypontjait a kockázatos területekre kell összpontosítani.</p> <p>A tevékenységek vizsgálati gyakoriságát az éves kockázatelemzés eredménye határozza meg. A magas kockázatot mutató folyamatok kerülnek elsősorban az éves ellenőrzési tervekbe, majd a közepes kockázatúak kerülnek figyelembe vételre.</p>

A kockázat elemzésbe bevont témák (4 évre):

Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények

- Szabályozottság aktualizálása, az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
- Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.

Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége

- A költségvetési tervezés eljárásrendje, rendeletalkotás.
- A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok módosítása, nyilvántartása.
- Költségvetési beszámolási eljárás rendje, zárszámadási kötelezettségek teljesítésének szabályszerűsége.
- Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök.

- Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság.
- belső kontroll rendszer működése.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, vagyonvédelem, vagyon ésszerű hasznosítása.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés.
- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- Külső ellenőrzések (Ász stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

Az ellenőrzések többségében adatszolgáltatási és dokumentum alapú ellenőrzéssel történnek. A helyszíni ellenőrzések során elsődlegesen a mintavételi módszer alkalmazását tartja célszerűnek a belső ellenőrzés.

A tevékenységek vizsgálati gyakoriságát az éves kockázatelemzés eredménye határozza meg.

A magas kockázatú rendszerek, folyamatok (1-2 évente), az alacsonyabb kockázatú rendszerek folyamatok (3-4 évente) történő ellenőrzése.

Balatonfenyves, 2023. 11.11.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Balatonlelle Város Önkormányzat
2024. évi belső ellenőrzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 119. § (3)-(4) bekezdése szerint, „a jegyző köteles- a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.”

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. §-a szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

Az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is.

A jegyző köteles gondoskodni –a belső kontrollrendszeren belül-, a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az utóbbi ellenőrzési forma a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó, vagy általános ellenőrzéseként valósul meg.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. Törvény 140. § (1) bekezdésének e) pontja a jegyző gazdálkodási feladat- és hatáskörébe sorolja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 29.§ (1) bekezdése minden költségvetési szerv részére kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési terv készítését írta elő.

A Möt 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

I. Az éves ellenőrzési terv összeállítása

Balatonlelle Város Önkormányzat 2024. évi éves belső ellenőrzési terve összeállításakor figyelembe vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletet (Bkr.), és a Balatonlelle Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásait, a Nemzetközi és a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium a 2024. évi, az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez kiadott módszertani útmutatójának szempontjait. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

A 2024. évi belső ellenőrzési terv elkészítése során a következő dokumentumokat, információkat használtam fel:

- Balatonlelle Város Önkormányzat belső ellenőrzésének a 2024. – 2027. évi stratégiai terve és a vezetés elvárásainak megismerése
- 2024. évi tervet megalapozó kockázatelemzés
- Bizonyosságot adó tevékenység 2022-2023. évi dokumentációi
- Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek megállapításai
- Belső ellenőrzéssel kapcsolatos továbbképzések anyagai
- Jogszabályi változások
- Önkormányzat vezetésével egyeztetett ellenőrzési fókusz alapján kiválasztott kockázati elemek értékelése.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatást,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát
- az ellenőrzések célját
- az ellenőrizendő időszakot
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását
- az ellenőrzések típusát
- az ellenőrzések tervezett ütemezését
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését
- az egyéb tevékenységre tervezett kapacitást.

A külső szolgáltatói feladatellátás miatt a soron kívüli ellenőrzések és a kötelező szakmai képzések szakértői nap szükséglete nem kerülhet tervezésre.

Az Önkormányzat a jogszabályban meghatározott és az önként vállalt feladatok végrehajtása tekintetében hatékony gazdálkodás megvalósítását tűzte ki célul.

Jelen éves ellenőrzési terv, ezzel összehangoltan a vonatkozó jogszabályban meghatározott kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételével készült.

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Balatonlelle Város Önkormányzat feladatait ellátó szervezetek

- A) Balatonlellel Polgármesteri Hivatal
- B) Balatonlellel Városüzemeltetési Szervezet
- C) Balatonlellel Városi Művelődési Ház és Könyvtár
- D) Balatonlellel Napközi Otthonos Óvoda
- E) Fűles Mackó Bölcsőde
- F) Balatonlellel Körzeti Szociális Alapszolgáltatási Társulás

Kockázatok feltérképezése

Az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatok feltérképezését a belső ellenőrzés végzi. Forrása elsősorban a bizonyosságot adó tevékenység, valamint a tanácsadás során a belső ellenőrzés tudomására jutott információk, a vezetőkkel folytatott konzultációk.

A belső ellenőr az ellenőrzések során konzultál a Hivatal és Intézmények vezetőivel és a dolgozókkal, így tudomást szerez a szervezeti egységeket érintő kockázatokról.

Az önkormányzati bevételek megalapozottsága érdekében, nagy hangsúlyt kell fektetni a normatív állami támogatások igénylésére és elszámolására. A támogatások alapját képező mutatószámok, létszámok helyes megállapítása az alapja a támogatások lehívásának. Tekintettel arra, hogy a Magyar Államkincstár szinte rendszeresen folytat a normatívák elszámolásához kapcsolódó ellenőrzést, ezért a belső ellenőr ritkán végez éves terve alapján ebben a témakörben vizsgálatot.

A Balatonlellel Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat Intézményei intranetes hálózattal rendelkeznek, amely tartalmazza a működésben bekövetkező változásokat, így a kockázatok feltérképezéséhez a webes felületek is sok segítséget nyújtanak.

Kockázatok értékelése

A kockázatok feltérképezését követően a belső ellenőrzés 28 db folyamatot határozott meg, amelyet egyedileg értékelt. A kockázatok értékelése kettő lépcsőben zajlott.

A folyamatok a meghatározott belső ellenőrzési fókuszok (közvetlen pénzben mérhető hatás, folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése, szabályok/működés összetettsége/változása, szervezeti változás, kontrollok megbízhatósága) alapján jelentőségük szerint kerültek súlyozásra oly módon, hogy az értékelési mátrixban jelentőségük alapján 0 – 5 pontot kaphattak.

Kockázatelemzési kritériummátrix

	Súlyok (hatás)	Valószínűség
Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység	3	1-5

korábbi ellenőrzése.		
Szabályok/működés összetettsége/változása.	5	1-5
Szervezeti változás.	5	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5
Súlyok összesen:	23	115

A kockázati szempontokhoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően ("1" a legalacsonyabb, "5" a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra ("1"- „2” alacsony, "3" – „4” közepes, "5" magas).

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 23

Elérhető maximum pont: 115

Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 90 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 90 pont fölött.

Rendelkezésre álló erőforrás

Az ellenőrzések kiterjeszhetőségének felső határát a belső ellenőrzési kapacitás adja meg.

A belső ellenőrzés, a belső ellenőrzési vezető kötelező feladata a kockázat elemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési terv elkészítése, amelyre 2024. év IV. negyed évében kerül sor. Az éves belső ellenőrzési terv, az ellenőrzések nyomon követésére és az éves ellenőrzési beszámoló elkészítésére 12 munkanap került tervezésre.

A belső ellenőrzés külső szolgáltatással kerül ellátásra, összesen 62 munka (szakértő) nap felhasználással.

A jogszabályokban előírt belső ellenőrzési tevékenység ellátásához a tárgyi feltételek biztosítottak.

A belső ellenőr rendelkezik

- az előírt szakirányú (közgazdasági) felsőfokú iskolai és költségvetési szakellenőri végzettséggel,
- az államháztartásért felelős miniszter engedélyével - a belső ellenőri tevékenység végzésére,
- rendszer-teljesítmény-, államháztartási számvitel-, közbeszerzések-, uniós támogatások belső ellenőrzésére vonatkozó hatósági vizsgával,
- A belső ellenőrzési vezető számára előírt jogszabályi előírásoknak megfelel.

Tervezett ellenőrzések

A 2024. évre vonatkozóan, 5 legmagasabb kockázati besorolású folyamat ellenőrzés került be vizsgálati programként az éves belső ellenőrzési tervbe.

A 2024. évi ellenőrzésre javasolt területek és folyamatok az alábbiak:

- Közérdekű adatok közzététele
- Közterület felügyelet működése
- Művelődési Ház és Könyvtár működésének szabályozottsága
- Balatonlellel Polgármesteri Hivatal dolgozói személyi anyagainak ellenőrzése
- Család - és Gyermejjóléti Szolgálat és a Füles Mackó Bölcsőde integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának szabályozottságának és működésének értékelése.

A stratégia tervnek megfelelően, a belső kontrollrendszer, ezen belül a belső szabályzatok, eljárásrendek, folyamatok kötelező tartalmi elemeinek vizsgálatával is foglalkozik a belső ellenőr

A fentiek figyelembevételével elkészített 2024. évi ellenőrzési tervet az 1.számú melléklet (ütemterv), valamint a 2. számú melléklet (kockázatelemzés) alapján terjesztem, Tisztelt Képviselő-testület elé.

A javasolt belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzési feladatok átfogják az önkormányzati gazdálkodás kiemelt területeit.

Az ellenőrzések túlnyomó része széles körben a Balatonlellel Polgármesteri Hivatalra, és Balatonlellel Város Önkormányzat intézményeire terjed ki. A szabályszerűségi ellenőrzések mellett a rendszerellenőrzések számának növelése biztosítja, hogy a folyamatok átfogó jelleggel kerüljenek vizsgálat alá. Ez utóbbi időigényesebb eljárások, viszont teljes képet adnak az ellenőrzött területen működő kontrollokról.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A tervezett ellenőrzések tárgya, a tervezett ellenőrzések célja és módszerei

A klasszikus hagyományoknak megfelelően az ellenőrzések tárgya 2024. évben is a szabályozottság, gazdálkodással összefüggő beszámoló, jelentések, költségvetések és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli bizonylatok szabályszerűségének, összefüggésének vizsgálata, egy-egy konkrét területen.

Ezekben az esetekben, szabályszerűségi ellenőrzésekre kerül sor.

A szabályszerűségi ellenőrzés célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

A belső ellenőrzés az előzőeken kívül egy rendszerellenőrzés. végrehajtását prognosztizálja.

A rendszerellenőrzések célja a vizsgált területek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt.

Továbbiakban a *belső ellenőrzés, 2024-ben is kiemelt célja* a folyamatosan változó jogszabályi környezet és az Önkormányzat összhangjának megteremtése, a

vagyonvédelem, a szabályozott működés elősegítése, a belső ellenőrzés eszközével. Cél továbbá, hogy a belső ellenőrzés eredménye az azt megillető szinten beépüljön, elismerésre kerüljön a feladatrendszerben.

Tanácsadói tevékenységét, az igényeknek megfelelően továbbra is felajánlja az Önkormányzat vezetése, az intézményvezetők és az apparátus dolgozói részére. Ugyanakkor, 2024. év I. negyedévében felülvizsgálja Balatonlelle Város Önkormányzata és költségvetési intézményére kiterjedő Balatonlelle Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

II. Az önkormányzatok stratégiájához való viszony

A 2024. évi ellenőrzési terv az önkormányzat stratégiai céljaival és költségvetési koncepciójával összhangban áll.

A Bkr.30.(1) bekezdése alapján a legmagasabb kockázatú folyamatok 1-2 évente bekerülnek az éves ellenőrzési tervbe.

III. Előzmények

A 2024. évi ellenőrzési terv javaslatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 31. § alapján kerültek betervezésre, Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

IV. Várható szakmai hatások

A belső kontrollok működtetésének egységes, önkormányzati szintű vizsgálatai hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet tevékenysége során fokozottan érvényesülhessenek a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség Ávr.-ben is előírt követelményei. Így teljesíti azokat a követelményeket, amelyek a pénzügyi ellenőrzési rendszer EU- konform átalakítását, hatékony és átlátható működését célozzák.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását, és a 2024. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat szíveskedjenek elfogadni.

Balatonfenyves, 2023. november 11.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

A 2024. éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	251		251
2.	Kieső munkaidő			
3.	Fizetett ünnepek			
4.	Fizetett szabadság (átlagos)			
5.	Átlagos betegszabadság			
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):	251		
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (pl. 60%)	24,7%		50
8.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)			0
9.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)			0
10.	Képzés (pl. 10%)			
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)			12
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			62
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:		62	

Az ellenőrzés 2024. évi munkatervébe időmeghatározás nélkül bele tartozik a soron kívüli vizsgálatok elvégzése, amelynek végrehajtására, valamint a kapcsolódó éves munkaterv módosítására, közös álláspont kialakítása után van lehetőség, intézmények esetében az intézményvezetők, Önkormányzat esetében a Képviselő-testület egyetértésével.

Balatonfenyves, 2023. november 11.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

A 2024. évi belső ellenőrzési terv részletes adatai

2.1. sz. melléklet

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Balatonlelle Város Önkormányzatának Intézményei, Balatonlellel Polgármesteri Hivatal	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az intézmény mennyiben hajtotta végre az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvényben foglaltakat a közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettség tekintetében</p> <p><u>Tárgya:</u> közérdekű adatok közzététele</p> <p><u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022, 2023. év</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú ellenőrzés</p>	<p>Szabályozatlanság</p> <p>A közérdekű adatok megjelenítése, nem teljes körű.</p>	Szabályszerűségi ellenőrzés	2024. I. negyedév	10 nap
Balatonlellel Polgármesteri Hivatal	<p><u>Ell. célja:</u> közterület felügyelet szabályozottságának és működésének vizsgálata</p> <p><u>Tárgya:</u> közterület felügyelet tevékenysége</p> <p><u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2023. 01.01-től ellenőrzés időszakig</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú, helyszíni vizsgálat, információkérés, interjú</p>	Szabályozottság hiányosságai	Rendszerellenőrzés	2024. II. negyedév	8 nap

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Művelődési Ház és Könyvtár	<p>Ellenőrzés célja: megfelelő kontrollkörnyezetet szabályozottság</p> <p>Tárgya: szabályzatok, folyamatleírások, vezetői utasítások</p> <p>Ellenőrizendő időszak: aktuális állapot</p> <p>Ellenőrzés módszere: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés, interjú</p>	<p>Belső kontroll rendszer elemei a régi szabályokat követik, az új rendszer- Szemléletű kialakítás folyamata lassú, a kontrollrendszer minősége gyenge, esetenként formális</p> <p>Folyamatok, eljárások szabályozottsága, ellenőrzési nyomvonalak kidolgozása nem teljes körű</p> <p>Az ellenőrzési megállapítások nem kerülnek elfogadásra a vezetés által</p>	Szabályszerűségi ellenőrzés	2024. III. negyedév	10 nap
Balatonlellel Polgármesteri Hivatal	<p>Ellenőrzés célja: munkavállalók személyi anyagainak kezelése</p> <p>Tárgya: személyi adatvédelmi ellenőrzés</p> <p>Ellenőrzés módszere: dokumentum alapú vizsgálat</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p>	Személyi nyilvántartási mappák hiányosak	Szabályszerűségi	2024. III. negyedév	8 nap

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Füles Mackó Bölcsőde	<p>Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításáról intézkedtek-e, a rendszerek kezelése biztosítja-e a szervezet biztonságos, célszerű működtetését, a kötelező feladatok ellátása.</p> <p>Tárgya: integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának szabályozottságának és működésének értékelése.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2023 év, 2024. év (az ellenőrzés időpontjáig)</p> <p>Ellenőrzés módszere: dokumentum alapú, helyszíni ellenőrzés, interjú, információ kérés, adatgyűjtés</p>	<p>Integrált kockázatkezelés, szervezeti integritás kezelésének szabályozatlansága, szervezet működésében fennálló kockázatok feltárásának hiánya, kezelése.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>2024 IV.. negyedév</p>	<p>14 nap</p>

Egyéb

Stratégiai terv felülvizsgálata, ellenőrzések nyomon követése, kockázatelemzés éves terv, éves beszámoló

Összesen:

12 nap
62 nap

Balatonfenyves, 2023. 11. 05.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Balatonlellel Polgármesteri Hivatal

2.2. sz. melléklet

Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatosság szerinti pontszám összege
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabályok/működés összetettsége változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	
		5	3	5	5	5	
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	115
Költségvetés tervezése, végrehajtása	5	25	15	25	25	25	115
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	115
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	5	25	15	25	25	25	115
Gazdasági események elszámolása	5	25	15	25	25	25	115
Felújítások	4	20	12	20	20	20	92
Beruházások	4	20	12	20	20	20	92
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	4	20	12	20	20	20	92
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	4	20	12	20	20	20	92
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	5	25	15	25	25	25	115

Füles Mackó Bölcsőde

2.3. sz. melléklet

Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatoság szerinti pontszám összege
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabályok/működés összetettsége változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	
		5	3	5	5	5	
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	115
Költségvetés tervezése, végrehajtása	4	20	12	20	20	20	92
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	115
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	3	15	9	15	15	15	69
Gazdasági események elszámolása	4	20	12	20	20	20	92
Felújítások	2	10	6	10	10	10	46
Beruházások	3	15	9	15	15	15	69
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	4	20	12	20	20	20	92
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	4	20	12	20	20	20	92
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	4	20	12	20	20	20	92

Balatonlellel Városi Művelődési Ház és Könyvtár

2.4. sz. melléklet

Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatosság szerinti pontszám összege
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabályok/működés összetettsége változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	
		5	3	5	5	5	
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	115
Költségvetés tervezése, végrehajtása	4	20	12	20	20	20	92
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	115
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	3	15	9	15	15	15	69
Gazdasági események elszámolása	4	20	12	20	20	20	92
Felújítások	2	10	6	10	10	10	46
Beruházások	4	20	12	20	20	20	92
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	4	20	12	20	20	20	92
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	4	20	12	20	20	20	92
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	4	20	12	20	20	20	92

Balatonlellel Napközi Otthonos Óvoda

2.5. sz. melléklet

Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatosság szerinti pontszám összege
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabályok/működés összetettsége változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	
		5	3	5	5	5	
Szervezet/intézmény szabályozottsága	3	15	9	15	15	15	69
Költségvetés tervezése, végrehajtása	5	25	15	25	25	25	115
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	115
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	3	15	9	15	15	15	69
Gazdasági események elszámolása	5	25	15	25	25	25	115
Felújítások	2	10	6	10	10	10	46
Beruházások	2	10	6	10	10	10	46
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	5	25	15	25	25	25	115
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	5	25	15	25	25	25	115
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	5	25	15	25	25	25	115

Balatonlellel Városüzemeltetési Szervezet

2.6. sz. melléklet

Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatosság szerinti pontszám összege
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabályok/működés összetettsége változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	
		5	3	5	5	5	
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	115
Költségvetés tervezése, végrehajtása	4	20	12	20	20	20	92
Kulcskontrollok működése	4	20	12	20	20	20	92
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	4	20	12	20	20	20	92
Gazdasági események elszámolása	3	15	9	15	15	15	69
Felújítások	3	15	9	15	15	15	69
Beruházások	3	15	9	15	15	15	69
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	5	25	15	25	25	25	115
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	3	15	9	15	15	15	69
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	3	15	9	15	15	15	69

Létszám és erőforrás

2.7. számú melléklet

BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT		Belső erőforrás ¹						Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen ³		Bruttó erőforrás ⁴	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezés- re álló létszám (fő) ⁶	ellenőri nap ⁷		fő	ellenőri nap		ellenőri nap	ellenőri nap					
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I.	Balatonlellel Polgármesteri hivatal összesen									33,0				33,0	0,0
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	29,0	0,0	0,0	0,0	29,0	0,0
1.	Balatonlellel Városüzemeltetési Szervezet									1,0				1,0	0,0
2.	Balatonlellel Városi Művelődési Ház és Könyvtár									11,0				11,0	0,0
3.	Balatonlellel Napközi Otthonos Óvoda									8,0				8,0	0,0
4.	Füles Mackó Bölcsőde									8,0				8,0	
5.	Balatonlellel Körzeti Szociális Alapszolgáltatási Társulás									1,0				1,0	0,0
III.	(Irányított költségvetési szerv neve) Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén³									0,0	0,0				

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati, szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, stb. jogviszonyban.

2 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

3 A Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység. Az ellátott szervnél tervezett és végrehajtott ellenőri napok számát ezen sorban

Ellenőrzések

BALATONLELE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	Szabályszerűség ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Információs ellenőrzés						Utóellenőrzés*					
	terv ¹		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv			
	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²	db	saját ellenőrt nap ²				
1. Önkormányzat	2,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
a) Éves Ellenőrzési Terv készítés	2,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
aa) Saját szervezetenél	2,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ab) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)																																				
ac) Egyéb ellenőrzések ¹																																				
b) Személyi kapacitás ³		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
ba) Saját szervezetenél																																				
bb) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)																																				
bc) Egyéb ellenőrzések																																				
3. Feladat megnevezése vagy megnevezés nélküli feladat megnevezése																																				
3.1. Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
aa) Saját szervezetenél	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ab) Irányított szervezetenél																																				
ac) Egyéb ellenőrzések																																				
b) Személyi kapacitás ³																																				
ba) Balatonlelle Város Művelődési Ház- és Könyvtár	2,00	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bb) Saját szervezetenél	2,00	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bc) Irányított szervezetenél																																				
bd) Egyéb ellenőrzések																																				
b) Személyi kapacitás ³																																				
ba) Balatonlelle Nagyközségi Önkormányzat	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bb) Saját szervezetenél	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bc) Irányított szervezetenél																																				
bd) Egyéb ellenőrzések																																				
b) Személyi kapacitás ³																																				
ba) Balatonlelle Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bb) Saját szervezetenél	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bc) Irányított szervezetenél																																				
bd) Egyéb ellenőrzések																																				
b) Személyi kapacitás ³																																				
ba) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bb) Saját szervezetenél																																				
bc) Irányított szervezetenél																																				
bd) Egyéb ellenőrzések																																				
b) Személyi kapacitás ³																																				

* Amennyiben előző évről eltérő ellenőrzési van az, illetve az ellenőrzés adott évben előrelátólag nem kerül lezárásra, arányosan töltendő ki kell megadni.
Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

1. Amennyiben előző évről eltérő ellenőrzési van az, illetve az ellenőrzés adott évben előrelátólag nem kerül lezárásra, arányosan töltendő ki kell megadni.
Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

Tevékenységek

BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		Kapacit. össze ellenőrző		
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv			tény	
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap			ellenőri nap	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Saját önkormányzat (1-3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62,00
1. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00	33,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00	33,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	21,00	0,00															33,00	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00	33,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetenél			0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)			0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések			0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Irányított költségvetési szerv hozzájárulása alapján ellenőrzés			0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ca) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	28,00	0,00	28,00	0,00	29,00
1. Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet összesen	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	1,00	0,00															1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár összesen	0,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	11,00	0,00	11,00	0,00	11,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	11,00	0,00															11,00	0,00	11,00	0,00	11,00	0,00	11,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Balatonlelle Napközi Otthonos Óvoda összesen	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	1,00	0,00															1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Fülöp Mackó Bölcsőde összesen	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	8,00	0,00															8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Balatonlelle Községi Szociális Alapszolgálati Társulás összesen	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	8,00	0,00															8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸ összesen	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I-II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 929/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

ELŐTERJESZTÉS
Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó nyilvános ülésére
a ...számú napirendi ponthoz

Tárgy: Közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási terv tervezetének megtárgyalása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 9. § (1) bekezdésének előírása alapján a helyi önkormányzat vagyongazdálkodásának az Alaptörvényben, valamint a 7. § (2) bekezdésében meghatározott rendeltetése biztosításának céljából közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet köteles készíteni.

A Balatonlelle Város Önkormányzata és intézményeinél lefolytatott „önkormányzati vagyongazdálkodási tevékenység szabályozottsága” célú belső ellenőrzés megállapításai alapján intézkedési terv készült, mely szerint a közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási terv elkészítése, Képviselő-testülettel történő elfogadtatása szükséges, 2024. március 31-ig.

Az Nvtv. rögzíti a vagyongazdálkodási terv célját is, de konkrét előírást magára a tervre, valamint elfogadásának határidejére nézve nem tartalmaz. A vagyongazdálkodási tervnek a vagyonrendelettel, az önkormányzat hosszú távú fejlesztési elképzeléseit tükröző gazdasági programmal kell koherens egységet alkotnia.

A jogszabályi rendelkezéseknek eleget kell tenni, ugyanakkor a terv kidolgozása, annak terjedelme, részletezettsége, tartalma miatt – tekintettel az új önkormányzati ciklus közelségére – előzetes egyeztetést igényel.

Eldöntendő a terv mélysége tekintetében, hogy az tartalmazza-e pl. az önkormányzati vagyon (törzsvagyon, üzleti vagyon) részletes áttekintését, rendszerezését, elérendő célokat, vagyongazdálkodás helyi szervezetrendszerét, a szükséges konkrét intézkedések irányvonalát, irányítási, szervezési, adatnyilvántartási kérdéseket, stb.

A fentiek alapján 1. sz. mellékletben lévő tervezet első körben általános alapelveket tartalmaz.

Javasolt, hogy a Képviselő-testület ciklusonként határozza meg a közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terv készítésére vonatkozó alapelveket, irányokat. Ezek figyelembevételével a polgármester a gazdasági programmal együtt terjessze a Képviselő-testület elé elfogadásra a még hatályban lévő vagyongazdálkodási terv módosítását / kiegészítését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület döntését az alábbi határozati javaslat elfogadását illetően:

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023. (XII.14.) számú Kt. határozata

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének tervezetét az 1. sz. melléklet szerint elfogadja, azt tovább tárgyalásra alkalmasnak tartja.

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: azonnal

Balatonlelle, 2023. december 6.

Tisztelettel:


Kenéz István
polgármester



Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincs
- költségvetési rendeletmódosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:

Balatonlelle, 2023. december 6.


Dr. Kovács Tamás
jegyző

BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÖZÉP- ÉS HOSSZÚ TÁVÚ VAGYONGAZDÁLKODÁSI
TERVE

I. BEVEZETÉS

A Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9. § (1) kezdésének előírása alapján a helyi önkormányzat vagyongazdálkodásának az Alaptörvényben, valamint a 7. § (2) bekezdésében meghatározott rendeltetése biztosításának céljából közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet köteles készíteni.

A nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása. A nemzeti vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni. A nemzeti vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyon rendeltetésének megfelelő, az állam, az önkormányzat mindenkori teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értékének megőrzése, állagának védelme, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá az állam vagy a helyi önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.

Az Alaptörvény 38. cikke meghatározza, hogy az állam és a helyi önkormányzatok tulajdona nemzeti vagyon. A nemzeti vagyon kezelésének és védelmének célja a közérdek szolgálata, a közös szükségletek kielégítése és a természeti erőforrások megóvása, valamint a jövő nemzedékek szükségleteinek figyelembevétele. A nemzeti vagyon megőrzésének, védelmének és a nemzeti vagyonnal való felelős gazdálkodásnak a követelményeit sarkalatos törvény határozza meg. A nemzeti vagyont csak törvényben meghatározott célból lehet átruházni, törvényben meghatározott kivételekkel az értékarányosság követelményének figyelembevétele mellett. A nemzeti vagyon átruházására vagy hasznosítására vonatkozó szerződés csak olyan szervezettel köthető, amelynek tulajdonosi szerkeze- te, felépítése, valamint az átruházott vagy hasznosításra átengedett nemzeti vagyon kezelésére vonatkozó tevékenysége átlátható.

II. A VAGYONGAZDÁLKODÁSI TERV KÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA

A vagyongazdálkodási terv készítésének a célja az önkormányzat vagyonával történő felelős gazdálkodás megalapozása, ennek következetes végrehajtása, mellyel megteremthető a tervszerű, felelős vagyongazdálkodás.

A terv megvalósíthatóságának, egyik fontos pillére az önkormányzati vagyonállomány pontos ismerete és az ezzel való gazdálkodás leghatékonyabb módjának megtalálása.

Egy alapos, végrehajtható gazdálkodási terv elkészítése, a „gondos gazda” elv alapján az alábbi kérdések megválaszolását teszi szükségessé:

- Mi a vagyongazdálkodás célja?
- Mi az a vagyonállomány, amiből most gazdálkodik az önkormányzat?
- Melyek a jövőbeni vagyongazdálkodás lehetséges irányai?

Rövidtávú cél: a település vagyonát megőrizzük és gyarapítsuk, megvalósuljanak azok a minőségfejlesztési tevékenységek, amelyek a felelős és hatékony önkormányzati vagyongazdálkodás feltételeit megteremtik, a településkép és kulturális értékek megőrzése mellett.

Hosszútávú cél: a kitűzendő cél egy olyan szerepvállalás melynek eredményeképpen folyamatos, tervezhető bevétel érhető el.

III. A VAGYONGAZDÁLKODÁSI TERV KÉSZÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A Képviselő-testület ciklusonként meghatározza a közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terv készítésére vonatkozó alapelveket. Ezek figyelembevételével a polgármester a gazdasági programmal együtt terjeszti a Képviselő-testület elé elfogadásra.

A vagyongazdálkodási terv készítésekor figyelembe kell venni a Képviselő-testület által elfogadott egyéb koncepciókat, terveket, a vonatkozó költségvetési rendelet rendelkezéseit, továbbá a vagyongazdálkodásról szóló rendeletben, valamint a lakások és helyiségek bérbeadásáról és hasznosításáról szóló rendeletben foglalt előírásokat.

IV. A VAGYONGAZDÁLKODÁS ALAPELVEI

Az önkormányzat a vagyongazdálkodási tervében alapelvnek tekinti a vagyonmegőrzés és a vagyongyarapítás, továbbá a vagyonhasznosítás feladatát.

A vagyont főszabályként az önkormányzat könyveiben kell nyilvántartani. Az önkormányzatnak és a Képviselő-testületnek, mint az önkormányzati jogok gyakorlóinak, kiemelt felelősségi körébe tartozik az önkormányzat vagyonával való hatékony és eredményes, a vagyon céljainak leginkább megfelelő gazdálkodás.

Ennek érdekében a vagyongazdálkodás legfontosabb kérdéseit, az önkormányzat érdekeinek leginkább megfelelő módon szabályozni kell.

Ennek a szabályozásnak egyrésztől magában kell foglalnia a felsőbb szintű jogi szabályozás helyi végrehajtási rendelkezéseit, ennek a követelménynek a *vagyonrendelet* felel meg, másrésztől meg kell alapozni azt, hogy a vagyongazdálkodás tervszerűen, az önkormányzat fő célkitűzéseivel összhangban, de a változó körülményekhez alkalmazkodva történjen. E követelményt a *vagyongazdálkodási terv* elégíti ki.

Ez a két dokumentum a legfőbb alapja a felelős vagyongazdálkodásnak.

A vagyongazdálkodás tartalmi elemei:

- a vagyon rendeltetészerű használata, üzemeltetése,
- a vagyon állagának megóvása, karbantartása,
- a vagyon rendes és rendkívüli felújítása,
- értékének, összetételének, nagyságának a feladatok által meghatározott mértékű bővítése, hasznosítása,
- a vagyon értékesítése, selejtezése,
- a vagyon védelme.

Az önkormányzatok vagyongazdálkodása széleskörű átfogó komplex tevékenység, mely rendszerszemléletű megközelítést igényel.

A vagyongazdálkodás magában foglalja a meglévő vagyon kezelését, működtetését jogi formáinak megválasztását, a vagyonhasznosítást (értékesítését, bérbeadását) a közszolgáltatások ellátását.

A kötelező feladatok mellett az önkormányzat maga határozza meg, hogy a lakosság igénye alapján, illetve anyagi lehetőségeitől függően mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából, önkormányzati intézményt, gazdasági társaságot alapíthat, saját felelősségre vállalkozói tevékenységet is folytathat.

Az önkormányzatnak a vagyon használata során biztosítani kell, hogy a rendelkezésre álló vagyon hatékonyan, célirányosan, a legjobb minőségben szolgálja a közszolgáltatások ellátását.

V. AZ ÖNKORMÁNYZATI VAGYON JELLEGZETESSÉGEI

Az önkormányzati vagyon funkciója kettős: egyrészt infrastruktúrát biztosít a törvényben előírt kötelező, illetve önként vállalt önkormányzati feladatok ellátásához, másrészt bevételt teremt az önkormányzat számára, amely részben ebből fedezi a működtetés / közszolgáltatások költségeit.

Ezen alapszik az önkormányzati vagyon törvény szerinti felosztása is: a forgalomképtelen vagyon funkciója az infrastruktúra biztosítása, míg a forgalomképes vagyon funkciója a bevételtermelés.

A korlátozottan forgalomképes vagyon pedig mindkét célra szolgál (elsősorban infrastrukturális célja van, azonban a közfeladatok ellátása szempontjából nélkülözhető vagyon, az alapfeladatok sérelme nélkül bérbeadás útján hasznosítható).

Az üzleti forgalomképes önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás specifikumai:

- a befektetések maximális biztonságának követelménye: csak olyan vállalkozásba lehet befektetni, ahol a kockázat mértéke nem haladja meg a bevitt vagyon értékét, az üzleti vállalkozási tevékenység nem veszélyezteti az alap(kötelező) feladatok elvégzésének biztonságát,
- az üzleti vagyonnak mindezek mellett hozamtermelőnek kell lennie, mert erre a forrásigény is készíti az önkormányzatot. Arra kell törekedni, hogy ezek a források a vagyongazdálkodás keretei között – felhalmozásra, felújításra – kerüljenek felhasználásra, ne a működési költségvetés eméssze fel őket,
- az önkormányzati piacképes vagyonnak mindezek mellett kellő rugalmasságot kell biztosítani a vagyongazdálkodásban, vagyis alkalmazkodnia kell a piaccgazdasági követelményeihez (pl. keresleti és kínálati piac alakulásához).
- bérleti díjak megállapításánál piaci viszonyok figyelembe vétele,
- speciális piaci hasznosulást jelent az önkormányzati vagyonnak az a része, amely a forgalomképtelen törzsvagyon kategóriájába tartozik ugyan, de számottevő piaci tényezőként jelenik meg, mivel használata, igénybevétele kapcsán jelentős összegű díj képződik (pl. közterület használati díj). Ezek a sajátos vagyongazdálkodási bevételek szintén a költségvetési „nagykalap” forrásai közé kerülnek, s a működési kiadásokat fedezik.

A vagyonnal való gazdálkodási feladatok közül kiemelendők:

- a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok és hatáskörök, ezek gyakorlásának szabályozása az önkormányzat vagyonrendeletében, mely szabályozás során gondoskodni kell többek közt a vagyon forgalomképességének megváltoztatási

- feltételei rögzítéséről,
- a vagyongazdálkodás átláthatóságát, nyilvánosságát biztosítja az államháztartási törvényben előírt közzétételi kötelezettség teljesítése,
 - a vagyonnal való gazdálkodás során kiemelt figyelmet kell fordítani a forgalomképessége szerinti besorolásra, pl. a forgalomképtelen vagyont (közterület, út) értékesítésére szerződés nem köthető. A vagyont forgalomképessége besorolása megváltoztatására megoldást a jogszabályi előírások keretei között kell találni,
 - a vagyongazdálkodás ellenőrzése- az ellenőrzés konkrét formájától függetlenül - a szabályozottság, a hatáskörök gyakorlásának, a gazdálkodás gyakorlatának eredményességének a vizsgálatát jelenti.

A tulajdonosi ellenőrzés egyik kiemelt formája az éves zárszámadáshoz csatolt vagyontkimutatás, vagyontállapot elemzés, a tervezett gazdálkodási célok megvalósítására vonatkozó beszámolás.

A koncepcionális elképzelések kialakítása érdekében szükséges a vagyonelemek pontos ismerete ezek műszaki állapotának, értékének és jogi helyzetének felmérése.

VI. KÖZÉP- ÉS HOSSZÚTÁVÚ VAGYONGAZDÁLKODÁSI CÉLKITŰZÉSEK

Fejlesztési célkitűzések:

- az önkormányzati vagyont gyarapítása,
- a meglévő önkormányzati vagyont fejlesztése,
 - pályázati források bevonásával a működtetési, fenntartási költségek csökkentése (energiahatékonyságot növelő beruházások megvalósítása),
 - az önkormányzati vagyont megőrzése, állagának védelme (minél szélesebbpályázati forrás bevonásával),
 - törekvés az üzleti vagyont minél magasabb hozamának elérésére,
- Értékesítési célkitűzések: (pl. az önkormányzati feladatellátást nem szolgáló vagyonelemek értékesítése (VÜSZ)),
- vagyonelemek piaci alapú hasznosítása,
- közszolgáltatások minél magasabb színvonalon történő ellátása,
- vállalkozási tevékenységek erősítése.

Középtávú vagyongazdálkodási feladatok (2023-2027)

- pl. 3-5 éves felújítási terv az önkormányzat éves költségvetéseiben rendelkezésre bocsátott forrásoknak megfelelően,

Hosszú távú vagyongazdálkodási célok (2023-2030)

- pl. lakásállomány növelése.

Balatonlelle, 2023. december ...

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervétszámú Kt. határozatával jóváhagyta.



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Balatonlelle Petőfi u. 2. 85/554 931

Ügyintéző: Glück Éva
Ügyiratszám: /2023.

ELŐTERJESZTÉS
Balatonlelle Város Képviselő testületének
2023. december -én tartandó ülésére a⁹... számú
napirendi ponthoz

Tárgy: Balatonlelle Közös Család- és Gyermejjóléti Szolgálat tájékoztatója a 2023. évben, Balatonlelle területén az idősellátás területén végzett tevékenységéről.

Tisztelt Képviselő-Testület!

A Balatonlelle Közös Család- és Gyermejjóléti Szolgálat minden évben beszámol az idősellátás területén végzett éves szakmai munkájáról, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B § (1) d) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója többek között ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

A Képviselő-testület elé terjesztendő beszámoló összeállításához a Szolgálat szakmai munkájáról az alábbi tájékoztatást, beszámolót teszem.

Alapvető célunk, hogy Intézményünk az egyedi igényekhez igazított, komplex, rugalmas, eredményes, Balatonlelle Város közigazgatási területén élők életminőségét javító szolgáltatásokat nyújtson, előtérbe helyezve a szociális biztonság megteremtését.

Feladataink egy részét képezik az ellátottak saját otthonában történő gondozása, illetve az intézményben történő foglalkoztatásuk.

Munkánk túlhalad a papírforma alapján meghatározott feladatokon, sokszor egyéni kríziseket, válsághelyzeteket vagyunk hivatottak kezelni.

A feladatellátás tárgyi és személyi feltételei megfelelnek a jogszabályi előírásoknak és a helyi igényeknek. A tájékoztatóban kifejtésre kerülnek a Szolgálat feladatai, a személyi és tárgyi feltételek bemutatásával.

Szakmai munkánk színvonalának megtartása érdekében kötelező szakmai továbbképzéseken veszünk részt, valamint egyénileg is képezzük magunkat. A dolgozók lelkiismeretesen, humánusan és nagy empátiával végzik munkájukat

A fentiek figyelembevételével kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet a határozati javaslat elfogadására.

Balatonlelle, 2023. december



Glück Éva
intézményvezető

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlellei Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatója a 2023. évben Balatonlellén az idősellátás területén végzett tevékenységéről

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2023. (XII.) Kt. számú határozata

1.) Balatonlelle Város Képviselő-Testülete a Balatonlellei Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2023. évben Balatonlellén, az idősellátás területén végzett tájékoztatóját elfogadja.

Felelős: Kenéz István polgármester
Dr. Kovács Tamás jegyző

Határidő: értelemszerű

Balatonlelle, 2023. december



Kenéz István
polgármester

Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll

- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési Rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:

Balatonlelle, 2023. december




Dr. Kovács Tamás
jegyző



Balatonlelle Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

„Szeressétek az öregeket! Ha majd az örök szeretet elhívja őket közületek, ti foglaltjátok el helyüket, mert ti lesztek majd az öregek, s mindazt, amit nekik tettetek, azt adják nektek a gyerekek. Azért inteltek előre titeket, szeressétek az öregeket.”

(Óbecsey István)



BESZÁMOLÓ

*A BALATONLELLEI KÖZÖS CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
2023. ÉVBEN BALATONLELLÉN, AZ IDŐSELLÁTÁS TERÜLETÉN VÉGZETT
TEVÉKENYSÉGÉRŐL*

Készítette:



Glück Éva
Intézményvezető

Balatonlelle, 2023. december 4.



Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

A Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat idősellátás területén végzett tevékenységéről

Balatonlelle Város, Létrány, Gamás, Somogybabod, Somogytúr, Visz és Karád Községek Önkormányzat Képviselő-testületei által létrehozott Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás (továbbiakban: társulás) az államháztartásról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások terén jelentkező kötelező feladatait az általa fenntartott önkormányzati intézménnyel, a Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által látta el.

Balatonlelle Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (VI.30.) NM. rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben foglalt rendelkezések alapján működteti a Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot. Az intézmény működtetését a hatályos jogszabályok szerint kell megszervezni, és folyamatosan biztosítani.

Az intézmény önálló jogi személyként működő, egyszemélyi vezető által irányított szakmailag önálló szerv.

Az intézmény képviselőjét a határozott időre (öt évre) kinevezett intézményvezető látja el, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Az intézmény székhelye: 8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 85. szám alatt található.

A Szolgálat feladatait, a telephelyeken nyújtott szolgáltatásokkal együttesen látja el az alábbiak szerint:

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátást, ezen belül alapszolgáltatásokat biztosít intézményünk. Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóköznyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában.



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Székhelyen biztosított ellátások:

8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 85.: intézményvezetés (igazgatás), étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, idősök nappali ellátása, gyermekek átmeneti elhelyezése- önálló helyettes szülő működtetése, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, jogi tanácsadás.

A Szolgálat működési területe: Balatonlelle, Látrány, Gamás, Somogybabod, Somogytúr, Visz, Karád.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében a fenti települések mellett Balatonboglár és Ordacsehi települések is Szolgálatunk ellátási területéhez tartozik.

1. Tárgyi feltételek bemutatása

8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 85. - Központi Iroda

Az épület részben akadálymentesített, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Balatonlelle Város Polgármesteri Hivatalának sikeres pályázata kapcsán Intézményünk 2017. októberétől nagy átalakításokon ment keresztül.

Balatonlelle Város Önkormányzata a Széchenyi 2020 program TOP „Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése” konstrukció keretében 20 millió forint vissza nem térítendő támogatást nyert. Egy darab akadálymentesített mozgáskorlátozott parkolóhely is rendelkezésre áll. A támogatásból intézményünk került felújításra: akadálymentes mellékhelyiség és bejárat kialakítása, fűtőkorszerűsítés és világításkorszerűsítés. Az épület 2017-ben új hőszigetelést és új nyílászárókat kapott, falai szigetelésre kerültek. Az épület vizesblokkjának átalakításával új mellékhelyiségek, köztük akadálymentes mosdó került kialakításra. A fűtés konvektorokból állt, ezek lecserélésre kerültek korszerű, gázüzemű cirkós kazán által fűtött lapradiátorokra.

2023-as év elejére a tálalókonyha járólapjai erősen elhasználódtak, megrepedeztek, ezért ez év tavaszán teljeskörűen (régi járólap felszedése, alábetonozás, lefolyó rendszer) felújításra került

Az intézményvezető, a családsegítők és a jogász részére dolgozószoba (összesen 3 db) biztosított. Az irodák irodatechnikai felszereltsége jelenleg megfelelő: 6 db számítógép áll rendelkezésre, melyből 2020-as évben -költségvetésünk terhére- 3 kicserélésre került. Továbbá 2021-ben „A gyermekeink védelmében informatikai rendszerhez kapcsolódó eszközbeszerzés támogatása 2021” c. pályázatunkkal további gépeket szereztünk be (3 db gép, 1 db multifunkcionális nyomtató). Valamint az idei évben a Partners Hungary Alapítványnál ukrain menekültekkel foglalkozó szervezetek körében 17 db HP laptopot nyertünk, melyeket az ukrán menekültek segítségével résztvevő kollégák és önkéntesek, valamint az Önkormányzat (3 db laptop) kaptak meg használatra, azzal, hogy a laptopok az intézmény tulajdonában maradnak.

Az intézményben telefon, mobiltelefon - egymás közötti ingyenes beszélgetés biztosított. Internet, az említett számítógépeken túl 2 db nyomtató, digitális fényképezőgép, kerékpár (2 db), motor (1 db) segíti a dolgozók munkáját.



Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Az Intézmény Balatonlellén egy Ford Tourneo típusú gépkocsit üzemeltet.

A házi segítségnyújtást végző gondozók kerékpárral, illetve kismotorral közlekednek a településen.

A 2020-as évtől az Intézményben dolgozó kollégák egészségügyi céges felelősségbiztosítással vannak biztosítva.

Az ügyfelek részére 1 váróhelyiség áll rendelkezésre. A gondozónők részére külön iroda áll rendelkezésre. A Nappali ellátás területén külön férfi/női wc, akadálymentesített mosdó, tálalókonyha, raktárhelyiség, továbbá foglalkozások és csoportok szervezésére alkalmas étkező, valamint tv-szoba és pihenőszoba áll rendelkezésre.

Jövő évtől fontosnak tartom, hogy Intézményünk beszerezzen egy átmenő rendszerű mosogató gépet kifutó és befutó asztallal, flexibilis kézi zuhannyal (1200 tányér/óra elméleti kapacitással, 60 és 120 másodperces mosogatósi ciklusidővel).

Minden tárgyi feltétel megfelel a jogszabályokban előírt feltételeknek.

2. Személyi feltételek bemutatása

Balatonlellén az idős ellátásban 4 gondozónő látja el feladatát, plusz 1 gondozónő dolgozik a nappali ellátásban, ő osztott munkakörben az étkezés biztosításáért is felelős. 1 fő biztosítja az étel házhozszállítását osztott munkakörben pedig takarítói feladatokat lát el.

További 1 státusz áll rendelkezésre osztott munkakörben a szociális asszisztens és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kapcsolatos nappali ügyeletet és az azzal kapcsolatos adminisztrációs feladatot ellátó személy részére. A házi segítségnyújtás szakfeladaton állandó várakozás alakult ki, melynek ideje 4-5 hónapra tehető. A sorbanállók száma állandóan 5-6 fő. A sorbanállás annak köszönhető, hogy egyre több középkorostálybeli dolgozik, így a nyugdíj korhatár kitolódása miatt nem tudják idős szüleiket ápolni. Fentiek miatt indokolt Balatonlelle közigazgatási területére új gondozói státusz kialakítása a 2024-es évtől.

Nagy öröm számomra, hogy kollégáim 100%-os szakmai felkészültséggel rendelkeznek, gondozónőink mindegyike rendelkezik a szociális gondozó és ápoló képesítéssel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat ellátásához további 2 sofőrt és 4 gondozónőt alkalmazunk társadalmi gondozói szerződéssel.

Továbbképzések, szakmai, módszertani konzultációk biztosítása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, valamint a javítóintézetben szakmai munkakörben dolgozó és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.

A szociális gondozók szakmai képzéseken, konzultációkon vesznek részt, az előírt kreditpontok megszerzése folyamatos.

Az intézmény továbbképzési tervvel rendelkezik, a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát megjelölte, az általános helyettesítési rend alapján vállalja, hogy a képzésen résztvevő



Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

dolgozója helyettesítését biztosítja, a dolgozó részvételi idejére munkaidő-kedvezményt biztosít, erre az időre távolléti díjat fizet.

A továbbképzésre kötelezettek Intézményünk a 2023-as évig ingyenes képzésekre delegálta. Azonban 2023-as évtől induló képzési időszakban a kötelező és munkakörhöz kötött továbbképzések tekintetében az NSZI Szociális Továbbképzési Minősítő terület által indított térítési díjas képzések elfogadhatók csak. Fentiekre tekintettel 2024-es költségvetésünkben indokoltá válik kollégáim számára a továbbképzések költségeinek beépítése a költségvetésbe.

Továbbképzéseken való részvételünk folyamatos.

Pénzügyi helyzetkép

Intézményünk költségvetésének bevételi oldalán az alábbi tételek állnak: állami normatíva + társulási normatíva a társulásban végzett feladatmutatók alapján, települések hozzájárulása, térítési díj bevételek.

Kiadási oldalon tartjuk magunkat a tervezettekhez, igyekszünk takarékosan bánni forrásainkkal.

3. SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

1. Étkeztetés

A szolgáltatás célja

- a napi legalább egyszeri meleg étkezéstről való gondoskodás,
- a hiányzó családi gondoskodás nyújtása,
- az idős ember szociális helyzetének javítása.

Az étkeztetés feladata azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodjon, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- 65 évet meghaladó koruk,
- tartós betegségeik, mozgásukban, önellátásukban akadályozottságuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Az ellátást igénylő a jogosultságát a mindenkor hatályos helyi rendeletben foglaltaknak megfelelően köteles igazolni.

Intézményünkben az ellátottak nagy része idős kora, rossz egészségi állapota miatt igényli ezt a szolgáltatást. Balatonlellén az általános iskola konyhájáról biztosítjuk az igénybevevők ellátását, illetve az iskolai szünetek alatt ellátottaink számára egy étterem üzemeltetőjével kötünk megbízási szerződést, illetve társulásunk további településeinek közétkeztetést biztosító konyháival.



Balatonlellel Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Balatonlellén az ellátottak számára lehetőség van arra, hogy az ételt helyben, az idősek klubjában elfogyasszák, továbbá elvihetik az ebédet éthordóban saját maguk, valamint az étel kiszállítását is kérhetik.

Étkeztetés nemek szerinti megosztásban 2022-ben			
	Férfi	Nő	összesen
Helyben fogyasztással	5	7	12
Elvitellel	8	13	21
Kiszállítással	26	59	85
Összesen:	39	79	118

Jelenleg 122 fő veszi igénybe a szociális étkeztetés szolgáltatást Balatonlellén az alábbiak szerint:

Étkeztetés nemek szerinti megosztásban 2023-ben			
	Férfi	Nő	összesen
Helyben fogyasztással	7	12	19
Elvitellel	8	6	14
Kiszállítással	24	65	89
Összesen:	39	83	122

Az ebédkiszállítást osztott munkakörben egyedül látja el az Intézmény takarítását ellátó kollégánk.

A vírushelyzet miatt a 2021-2022.-es évben az önköltség megállapításakor nem volt lehetőségünk térítési díjat emelni, azonban az elrugaszkodott árak miatt 2022.július 1. napjától -a jogszabályi lehetőségek változásakor azon nyomban - éltünk a térítési díjak megemelésének lehetőségével, annak érdekében, hogy intézményünk gazdálkodását ne sodorjuk veszélybe. Továbbá 2023. tavaszán a rezsiarak és infláció emelkedésével további emelésre volt szükség.

Az étkeztetések személyi térítési díját továbbra is az ellátott jövedelmétől függően állapítjuk meg.

2022-es évben az étkezés térítési díjai:

Jövedelem (nyugdíjmin. százalékban)	0- 40.000 Ft (0- 140%)	40.001 Ft - 50.000 Ft (140- 175%)	50.001 Ft - 60.000 Ft (175- 210%)	60.001 Ft - 70.000 Ft 210-235 %	70.000 Ft - 80.000 Ft (235- 275%)	80.001Ft felett (275% felett)	150.001- (526%-tól)
Étk.elvitellel	0 Ft	420 Ft	580 Ft	680 Ft	740 Ft	890 Ft	910 Ft
Étk.kiszállítva	0 Ft	480 Ft	680 Ft	780	840 Ft	980 Ft	1000 Ft



Balatonlelle Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

2023-as évben (2023. áprilisától) az étkezés térítési díjai:

Jövedelem (nyugdíjmin. százalékban)	0- 40.000 Ft (0- 140%)	40.001- 60.000 Ft (140- 210%)	60.001- 70.000 Ft (210- 245%)	70.001- 80.000 Ft (245- 280%)	80.001- 90.000 Ft (280- 315%)	90.001- 100.000 Ft (315- 350%)	100.001- 150.000 Ft (350- 526 %t	150.001 Ft felett (526 % felett)
Étk.elvitellel	0 Ft	600 Ft	720 Ft	910 Ft	1000 Ft	1150 Ft	1300 Ft	1360 Ft
Étk.kiszállítva	0 Ft	680 Ft	800 Ft	1000 Ft	1090 Ft	1220 Ft	1360 Ft	1420 Ft

A 2020-as év előtt kizárólag csak az öregségi nyugdíjminimum alatti jövedelemmel rendelkezők (28.500,-), azonban 2020-as évtől, folyamatosan a 40.000 Ft,- alatti jövedelemmel rendelkezők is ingyen étkeznek.

2022-ben jövedelem szerinti megoszlás:

Jövedelem	Nő	Férfi	Összesen
0-40.000 Ft - ig	2	8	10
40.001 Ft - 50.000 Ft - ig	-	-	-
50.001 Ft - 60.000 Ft - ig	-	-	-
60.001 Ft - 70.000 Ft - ig	6	-	6
70.001 Ft - 80.000 Ft - ig	4	1	5
80.001 Ft felett	67	30	97
Összesen	79	39	118

2023-ben jövedelem szerinti megoszlás:

Jövedelem	Nő	Férfi	Összesen
0-40.000 Ft - ig	1	3	4
40.001 Ft - 50.000 Ft - ig	2	-	2
50.001 Ft - 60.000 Ft - ig	-	-	-
60.001 Ft - 70.000 Ft - ig	1	-	1
70.001 Ft - 80.000 Ft - ig	-	-	-
80.001 Ft felett	102	40	142
Összesen	106	43	149



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

A 2022-as évben bekövetkezett új igénybevételek és megszüntetések:

2022.	megszüntetés	új igénybevétel
január	3	1
február	2	7
március	5	2
április	1	4
május	1	3
június	3	-
július	0	2
augusztus	2	3
szeptember	3	1
október	0	1
november	0	2
Összesen	20	26

A 2023-as évben bekövetkezett új igénybevételek és megszüntetések:

2023.	megszüntetés	új igénybevétel
január	1	1
február	2	3
március	4	2
április	3	2
május	3	10
június	4	3
július	3	5
augusztus	3	3
szeptember	2	1
október	1	3
november	0	3
Összesen	26	36

Az ellátást igénybe vevők köre az életkor és a nemenkénti megoszlás tekintetében jelentős változást nem mutat a korábbi évekhez képest.

Jogsabályi kötelmek miatt, egy laccímen élőknel szállítási díj csak egy adagra kérhető el.

2. Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja

- a hiányzó családi gondoskodás nyújtása,



Balatonlelle Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

- az idős ember szociális helyzetének javítása,
- a tétlenséggel járó káros hatások kivédése,
- egészségi állapotának figyelemmel kísérése,
- higiénés szükségleteinek kielégítése.

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében kell biztosítani, az önálló életvitel fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően - szükséges ellátást.

Házi segítségnyújtásban részesítjük lakásukon azokat az idős, beteg embereket, akik önmaguk ellátására képtelenek, vagy részben képesek, róluk nem gondoskodnak, vagy nem tudnak a hozzátartozóik gondoskodni, és erre a szolgáltatásra egyéni kérelem alapján igényt tartanak.

A szolgáltatás saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a házi orvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult emberről tudomást szerez.

A házi segítségnyújtás lényege, hogy a rászoruló ember továbbra is önállóan, a saját otthonában élhessen, és ott kapjon segítséget a mindennapi feladatok elvégzéséhez, így például bevásárláshoz, csekkfeladáshoz, takarításhoz, mosakodáshoz, öltözködéshez, étkezéshez. Az ellátást a helyi önkormányzat köteles biztosítani a rászorulóknak, amihez támogatást – normatívát – kap az államtól.

Ellátottak a házi segítségnyújtás szakfeladaton Balatonlellén

(2022.12.05. napján)

Életkor	Szociális segítés	Személyi gondozás
65 alatt	1	1
65-70 év	1	0
71-75 év	2	2
76-80 év	6	3
81-85 év	3	6
86-90 év	1	4
91-95 év	1	2
Összesen	15	18



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Ellátottak a házi segítségnyújtás szakfeladaton Balatonlellén

(2023.12.04. napján)

Életkor	Szociális segítés	Személyi gondozás
65 alatt	-	1
65-70 év	1	-
71-75 év	2	1
76-80 év	1	4
81-85 év	4	9
86-90 év	1	2
91-95 év	1	1
Összesen	10	18

Szociális segítség keretében végzendő feladatok

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében végzendő feladatok

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

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

Gondozási és ápolási feladatok körében

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

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőtlenített lakókörnyezetben rendelhető el.

Az ellátást végző napi gondozási tevékenységéről az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklet szerinti I. és II. típusú tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, a melléklet szerinti gondozási tevékenységeken belüli résztvétevényeségek megnevezéseinek feltüntetésével a szerint, hogy a jogosult személyi gondozásra, vagy szociális segítségre jogosult.

A tevékenység naplót a gondozó havonta összesíti és lezárja. Az összesítések valódiságtartalmát és pontosságát az Intézményvezető ellenőrzi, és kézjeggyével hagyja jóvá.

A tevékenység naplók havi összesítőit az Intézményvezető rögzíti. A személyi térítési díj megállapításához a házi segítségnyújtásra fordított időt a tevékenység napló alapján kell megállapítani.

Helyettesítés esetén a helyettesítő gondozó a helyettesített tevékenység naplójában vezet az elvégzett feladatokat.



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Ellátottainknak adományból, ingyenesen, több esetben nyújtottunk segítséget pelenkával, gondozási segédeszkővel (mankó, bot, járókeret, szobawc, betegágy) az év folyamán, mintegy 40-50 alkalommal.

Megszüntetett Házi segítségnyújtás ellátás a 2023-es évben:

2023. évben 9 gondozott személy ellátása került megszüntetésre, az alábbiak szerint:

- Gyermekeihez költözött: 0 fő
- Eltartási szerződést kötött: 0 fő
- Idősek otthonába költözött: 5 fő
- Elhunyt: 2 fő
- Lakóhelyváltás: 1 fő
- Saját kérésre: 1 fő

2023. év folyamán 10 új ellátott került ellátásunkba házi segítségnyújtás szakfeladaton az alábbiak szerint:

- 9 fő személyi gondozás,
- 1 fő szociális segítség.

A többi szolgáltatáshoz hasonlóan, a házi segítségnyújtásnál is érvényesül az a metódus, miszerint a nők veszik inkább igénybe a segítségnyújtást. Az ellátottak 13%-a férfi, míg a fennmaradó 87%-ot a női ellátottak teszik ki.

Elmondható, hogy a korábbi évekhez képest a családok összetétele megváltozott, a többgenerációs családok szinte már nem léteznek, így az egyedül élő idősek száma is növekvő tendenciát mutat. Az idősek az elmagányosodás miatt, több gondoskodást és figyelmet igényelnek. A házi segítségnyújtás adta lehetőségeket elsősorban az idősebb korosztály, az egyedül élők, vagy egészségi okok miatt rászorulóknak veszik igénybe. Jellemzően egyedülálló, vagy a család elfoglaltsága, távolléte miatt napközben segítség nélkül lévő, illetve bár kétszemélyes háztartásban élő, de hasonló egészségi állapotú házasárral élő idősek teszik ki a gondozottak mintegy 80 %-át. Tapasztalataink szerint, az idős embereket gondozó családok számára nagy segítséget jelent, ha a hozzátartozók mellett egy szakképzett gondozó is besegít az idős családtag gondozásába. Az egyedül maradt idős hozzátartozók mentálisan is sérülnek, nehezen tudják feldolgozni, hogy idős korukra itt maradtak támasz nélkül. Intézményünk próbálja a támasz szerepét betölteni, a gondozónő idővel nélkülözhetetlen családtaggá válik. Próbálunk segíteni a megszokott életük fenntartásában, a mindennapok nehézségeiben. Nagyon fontos lenne, hogy az idős embernek helye legyen a családban és ne teherként éljék meg jelenlétüket.



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekejélési Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

További igény merült fel a házi segítségnyújtás szakfeladaton Balatonlelle területen, általánosan elmondható, hogy 6-7 fő várakozik a rendszerbe történő bekerülésre.

3. Idősek nappali ellátása

A szolgáltatás célja

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- a gondozottak szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé juttatása,
- egészségi, higiénés viszonyainak javítása,
- tétlenséggel járó káros hatások kialakulásának megelőzése.

Intézményünk szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése (sajtótermékek, könyvek, kártya és társasjátékok, Tv, videó, rendezvények),
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése (egészséges életmód tanácsadás),
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A társult önkormányzatok a településeken élő 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek ellátását vállalták.

A nappali ellátás az érintett kör napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére szolgáló intézmény. Megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését, foglalkoztatását, egészségügyi, mentális ellátását.

Nappali ellátást igény szerint Balatonlellén biztosítja a Szolgálat mind a hét településre vonatkozóan, hétköznapokon.

Az intézmény életének szabályait házirend tartalmazza, mely szabályozza:

- az intézmény nyitvatartási idejét,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás körét és térítési díját.

Az intézmény működési engedélye szerint 30 fő ellátását biztosíthatnánk, jelenleg azonban 14 fő az ellátotti létszám. A tagok jelentős része a vírushelyzet miatt telefonon keresztül veszi igénybe az ellátást.

A tagok közül egy-két fő elsősorban nem társasági igénye miatt, hanem szociális problémáinak mérséklése érdekében jár hozzánk és használja a tisztálkodási, mosási lehetőségeket, valamint a fűtési időszakban „meleg helyen” tud tartózkodni.



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Egy részük sajnos nem fogékony a közösségi programokon való részvételre és időnként a házirend betartásával kapcsolatosan is problémáik vannak (tisztálkodás gyakorisága, beszédstílus), mely a többi igénybevevő számára okoz kellemetlenségeket.

Az idősek nappali ellátása, mint intézmény rendelkezik az ellátás biztosításához szükséges helyiségekkel úgy, mint:

- közösségi együttlétre (társalgó),
- pihenésre (pihenőszoba),
- személyi tisztálkodásra (zuhanyzó és WC), személyes ruházat tisztítására (mosógép),
- étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására szolgáló helyiségekkel (tálaló konyha, fehér mosogató, a társalgóból elkülönülő étkezősarok).

Nappali ellátás keretében napi kétszeri étkezést (tízórai, ebéd) biztosít intézményünk.

Szabadidős programok szervezése, szükség szerint egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése feladatunk. További feladatunkat képezi az életvitelt elősegítő tanácsadás, hivatalos ügyek intézése az ellátottak megbízásából.

Az intézmény belső rendjét házirend szabályozza.

Intézményünk próbálja emlékezetessé és bensőségesse tenni az ünnepeket, időseink születésnapját, névnapját rendszeresen megtartjuk. Nagyobb rendezvényeinkre az óvoda és általános iskolás gyerekek szoktak kedves műsorral készülni, melyet az ellátottak szívesen fogadnak. Kiemelten kezeljük a születés- és névnapokat, ellátottjainkat felköszöntjük a jeles napok alkalmából.

Intézményünkben jelenleg 21 fő vesz részt a nappali ellátásban az alábbiak szerint:

Ellátottak az idősek nappali ellátása szakfeladaton Balatonlellén (2022.12.05. napján)		
Életkor	nő	férfi
65 év alatti	-	3
65-70 év	3	1
71-75 év	1	1

76-80 év	-	1
81-85 év	2	-
86-	2	-
Összesen	8	6

Ellátottak az idősek nappali ellátása szakfeladaton Balatonlellén (2023.12.04. napján)		
Életkor	nő	férfi
65 évalatti	2	4
65-70 év	-	1
71-75 év	4	3



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

	76-80 év	3	-
81-85 év	2	-	
86-	2	-	
Összesen	13	8	

Felvételtkori állapot :

Magasabb ellátási szükséglet oka	Érintettek létszáma
Egyedül él, v. napközben egyedül van(ak)	10
Tisztálkodás, mosás otthonában nem megoldott	3
Lakásában közüzemi szolgáltatások hiányosak	-
Mentális funkciók csökkenése	2
Érzékszervi funkciók csökkenése (látás, hallás)	3
Mozgásszervi funkciók csökkenése	3

Összességében a vírushelyzet elmúltával ismét emelkedni látszik az idősök nappali ellátását igénybevevők száma. Ezért azonban sokat kellett tenni. A 2022-ben 14 ellátotti szám 2023-ra 21 főre emelkedett, köszönhetően az újrászabott éves munkatervnek, a rendszeres programoknak (sütögetés, közös ünnepek, kirándulások, gyógytorna, közös séták)

4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja

2006- óta úgy tudják igénybe venni ellátottaink a szolgáltatást, hogy rosszul érzik, elesésük esetén egy vezetékes telefonhoz telepített karórának a gombját megnyomják. Az így leadott jelzések a diszpécserközpontba érkeznek, ezt követően történik az ügyeletes gondozó kiértékelése. A gondozó 30 percen belül a jelzést tevő otthonába érkezik, és megfelelő segítséget nyújt a rászorulóknak.

Szolgálatunk szakképzett ápolói készenléti rendszerben dolgoznak (0-24 órában), az év 365 napján.

Napi szinten számos esetben segítünk olyan embereknek, akik például:

- vérnyomás ingadozás miatt vagy cukorbetegség miatt eszméletüket veszítik.
- korlátozottan, nehézkesen tudnak közlekedni.
- elestek, nem tudnak felállni.
- stroke miatt elvesztik eszméletüket.
- nem találják a célt, ahova elindultak, elveszítik tájékozódási képességüket.
- gyanús zajt hallanak a házban és rendőrt kell hívni
- a hiányzó családi gondoskodás nyújtása,
- az idős ember szociális helyzetének javítása,
- az idős ember biztonságérzetének javítása,
- egészségi állapotának figyelemmel kísérése.



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Szolgálatunk 9 településen látja el a fenti feladatot, az elmúlt időszakban sokan kerestek minket olyan idősök és hozzátartozóik, akik szerették volna igénybevenni ezt a szolgáltatást, de a hozzá szükséges vezetékes telefonra már nem szerettek volna előfizetni.

Szolgálatunknál 2021. júliusától lehetőség nyílik egy új sokkal modernebb eszköz igénybevételére, ahol már nincs szükség vezetékes telefonra, és helytől függetlenül használható.

Az eszköz előnyei:

Egy fő gomb van rajta, melynek megnyomásával azonnal kapcsolatba tud lépni a diszpécserközpont ügyeletes munkatársával. Az eszköz ekkor úgy működik, mint egy kihangosított mobiltelefon. El tudja mondani a vészhelyzet jellegét és diszpécserünk megkezdi a segítségnyújtást.

Nem csak az otthonában tudja használni az ellátottunk, hanem a városban, a boltban, az utcán. A beépített GPS-nek köszönhetően a diszpécser meg tudja határozni a helyet, és oda küldi a segítséget.

Az eszköz arra is alkalmas, hogy rokonaival, ismerőseivel kapcsolatba lépjen és mobiltelefon helyett ezen keresztül beszélgessenek. Rendelkezik a készülék saját telefonszámmal, mely felhívásával elérhető a biztosított.

Nagyon fontos jellemzője az eszköznek, hogy rendelkezik elesés érzékelővel. Sokszor előfordul a különböző okokból adódó eszméletvesztés. A beépített G-sensor érzékeli az esést és riasztást küld a központba a készülék.

A készülék vízálló.

A gondozó a kivonulással járó riasztásokról segélyhívási jegyzőkönyvet vezet, amelyet következő hónap 5-ig eljuttat a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás adminisztrációját végző gondozónő részére, aki összesíti azt.

A térítési díjak számlázásáról, beszédéről jelzőrendszeres házi segítségnyújtás adminisztrációját végző gondozónő gondoskodik a gondozók közreműködésével. Ez biztosítja, hogy havonta legalább egy alkalommal az ellátottal személyesen is felvegyük a kapcsolatot.

Település szerinti megoszlás:

Település	Nő	Férfi
Balatonlelle	27	5
Balatonboglár	18	3
Ordacsehi	-	3
Látrány	3	-
Somogytúr	-	-
Somogybabod	-	1
Gamás	1	-
Karád	2	-
Össz.:	51	12

Életkor szerinti megosztás:

Életkor	Nő	Férfi
65 év alatt	2	-
65-69 év	1	1



Balatonlelle Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

70-74 év	3	1
75-79 év	8	3
80 év felett	37	7
Össz:	51	12

Készülék típusa szerinti megoszlás:

	HelpBox (analóg alap)	SOS (mobil)
Nő	-	51
Férfi	-	12
Összesen	-	63

2022. évben megszűntek: 27 fő

2023-ban 41 fő

elhunyt: 5 fő

szociális intézménybe került: 4 fő

családjához költözött: - fő

kórházba került: 3 fő

saját kérés (pl. Gondos óra): 24 fő

Összegzés: a Gondosóra ingyenes szolgáltatás ellátási területünkre kerülésével nagyon sok ellátott lemondta a jelzőrendszeres szolgáltatást. Sok ellátottnak és hozzátartozójának egy-egy szolgáltatás igénybevételekor elsődleges szempont, vagy érv az összeg, amiért igénybeveszi a szolgáltatást. Jelzőrendszeres szolgáltatásunk fenntartásának lehetőségét vizsgálta a Társulási Tanács 2023. októberi ülésén. Megállapítást nyert, hogy a szolgáltatás önként vállalt feladat, fenntartása mára nem nyereséges. Azonban a jelenlegi ellátottaink érdekeit figyelembevéve a szolgáltatás további fenntartása mellett döntöttek a Tanács tagjai, azzal, hogy 2024. novemberében a fenti kérdés újra megvitatásra kerül.

5. Jogi tanácsadás

Továbbra is biztosítani tudjuk a lakosság, és az idősek számára az ingyenes jogi segítségnyújtást foglalkoztatott jogász kollégánk révén. Az idősek és rászorulóknak a 2023-as évben az alábbi témakörökben vették igénybe kollégánk segítségét:

- meghatalmazás készítése
- követeléskezelő cégekkel szemben fennálló tartozások rendezésével kapcsolatos ügyek
- bírósági kereset benyújtása
- szabálysértési ügyekkel kapcsolatos rendőrségi beadványok



Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

- járási hivatal határozataival (közgyógyellátás, aktív korúak ellátása, ápolási díj) szembeni fellebbezés benyújtása a megyei kormányhivatalhoz
- fizetési meghagyás kibocsátásának és végrehajtásának kezdeményezése a közjegyzőnél
- okiratszerkesztés végrehajtási ügyekben
- járásbírói határozatokkal szembeni fellebbezés a törvényszékhez
- nyugdíjügyekkel kapcsolatos ügyintézés (méltányossági nyugdíjemelés, egyszeri segély)
- egészségpénztári segély igénylése.

Tanulságok, továbblépés

Tapasztalataink, szakmai ismereteink alapján igyekeztünk és a jövőben is igyekezni fogunk az intézménytől megszokott, magas szakmai színvonalú szolgáltatásokat nyújtani a lakosság számára.

A szociális munka olyan szakma, amelynek az alapja a bizalom, a személyes kapcsolat a segítséget kérő és a segítő szakember között. Nem spórolható ki belőle az idő, a figyelem, a szolidaritás, az empátia, a kiállás a kevesebb hatalommal rendelkezők mellett és az emberi méltóság tisztelete.

Kollégáink minden társadalmi probléma kivetülésével nap, mint nap találkoznak.

Bár vannak néha nagy eredményeink is, a szociális szakemberek tudják: minden az ügyfelükkel közösen elért apró dolog kölcsönös siker, ami megerősíti a segítő és segítettet egyaránt, ezért oda kell rájuk figyelni, akár csak a szociális munkát végző szakemberekre!


Az idős, beteg, magányos emberek száma folyamatosan növekszik településeinken. Egyre több az anyagi, megélhetési problémákkal küzdő, egyedül élő idős személy, és közülük egyre többen kérnek segítséget intézményunktől is.

Ezért nagyon fontos, hogy hatékony „jelzőrendszer” működjön a településen, minden érintett intézmény, szervezet szerezzon időben tudomást a bajban lévőkről.

Kérem tájékoztatóm elfogadását!

Kmf.

Tisztelettel:


Glück Éva
intézményvezető



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 9567/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó nyilvános ülésére
a 10. számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Döntés további önkormányzati támogatás biztosításáról a balatonboglári Önkormányzati Tűzoltóság Balatonboglár-Balatonlelle Köztestülete részére.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat a balatonboglári Önkormányzati Tűzoltóság Balatonboglár-Balatonlelle Köztestülete részére évente 3 millió Ft összegű támogatást biztosít.

A tűzoltóság 2023. évre további 3 millió Ft összegű támogatás iránti kéréssel fordult az önkormányzathoz, a személyi, valamint technikai jellegű kiadásaihoz való hozzájárulás miatt (kérelem 1.sz. mellékletként).

Az önkormányzat 2022. évben a 180/2022.(X.6.) számú határozata alapján 2 millió Ft összegű többlettámogatást biztosított a tűzoltóság számára.

A fentiek alapján javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a balatonboglári Önkormányzati Tűzoltóság Balatonboglár-Balatonlelle Köztestülete részére 2023. évre vonatkozóan további 3 millió Ft összegű támogatást nyújtson, az önkormányzat általános tartalékának terhére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak megtárgyalására, valamint az alábbi határozati javaslat elfogadását illetően:

HATÁROZATI JAVASLAT:

**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023.(XII.14.) Kt. számú határozata**

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. évi költségvetési rendeletben jóváhagyott támogatáson felül 2023. évre további 3 millió Ft összegű támogatást biztosít a balatonboglári Önkormányzati Tűzoltóság Balatonboglár-Balatonlelle Köztestülete részére az önkormányzat 2023. évi általános tartalékának terhére.

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: azonnal


Balatonlelle, 2023. december 4.

Tisztelettel:



Kenéz István
polgármester


Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendeletmódosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:

Balatonlelle, 2023. december 4.




Dr. Kovács Tamás
jegyző

Önkormányzati Tűzoltóság
Balatonboglár- Balatonlelle Köztestülete
Balatonboglár
Klapka utca 19.

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyirat érkezése:	Ügyirat száma: 9567/2023
Előadó neve: 2023 NOV 27.	Előadó: G. O.
Irattári jel:	Határidő:

Tárgy: Támogatási kérelem
Ügyintéző: Csonták András
Telefon, email: 13670 319 1059,
balatonboglár.ot@katved.gov.hu

Kenéz István Úr
Balatonlelle Polgármestere
részére!

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő Testület!

Az Önkormányzati Tűzoltóság Balatonboglár-Balatonlelle Köztestülete nevében az alábbi kéressel fordulok T. Polgármester Úrhoz, illetve a T. Képviselő Testülethez!

Ezúton is köszönöm az idei évben nyújtott támogatásukat! Kérem, hogy lehetőségeikhez mérten, Balatonboglár Város Önkormányzatához hasonlóan, biztosítsanak számunkra további 3.000.000 Ft támogatást!

Kérelmemet az alábbiakkal kívánom alátámasztani:

I. Béreköltség

Tűzoltóságunk béreköltsége havi szinten, hozzávetőlegesen 4.600.000 Ft. December 1-től a főfoglalkozású tűzoltók bérét további 10%-kal kell emelnünk. Az állami normatíva a 2023. évre, összesen 53.300.000 Ft, melyből 6.000.000 Ft-ot dologi kiadásokra kell fordítanunk. Ez alapján jól látszik, hogy a költségvetésünk jelentős hiánnyal küzd, önmagában a normatíva a bérek kifizetésére sem elegendő.

II. Technikai helyzet

Feladataink ellátása során felszereléseink elhasználódnak, sérülnek, így azok pótlásáról, javításáról, felülvizsgálatokról folyamatosan gondoskodnunk kell, melyek szintén jelentős összeget emésztenek fel.

Kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, Tisztelt Polgármester Urat, hogy a kérelmünknek a fent leírt indokok alapján helyt adni szíveskedjenek, lehetőségeikhez mérten tűzoltóságunkat támogassák, ezzel is biztosítva, hogy feladatainkat a 2023-as év végéig el tudjuk látni.

Balatonboglár 2023. november 23.

Tisztelettel,
Csonták András
Önkormányzati Tűzoltóság
Balatonboglár- Balatonlelle
Köztestülete
Megbízott Parancsnoka



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 1555-/2023.
Ügyintéző: Szászné Boros Krisztina
Melléklet: - db

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2023. december 14-én tartandó ülésére a ...számú napirendi ponthoz**

Tárgy: A Balatonlelle, Napospart u. 5085/A hrsz-ú ingatlan vagyonhasznosítási pályáztatása
IV

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonlelle Város Önkormányzata 2022. október 07-én adásvételi szerződéssel megvásárolta a Balatonlelle, Napospart u. 5085/A hrsz-ú „ egyéb épület” megnevezésű ingatlant. A tulajdoni lapon a tulajdonjog átvezetése megtörtént, az épület birtokba adására 2022. december 16-án került sor.

A Képviselő-testület a 180/2023. (X.26.) KT számú határozatával döntött az ingatlan vagyonhasznosítási, bérbeadási pályázati kiírás elfogadásáról.

A pályázati kiírásban szereplő határidőig 1. db pályázat érkezett.

A Képviselő-testület - a Pénzügyi Bizottság, mint bíráló bizottság javaslatára - a számú határozatával a vagyonhasznosításra kiírt pályázatot eredménytelennek nyilvánította.

Fentiek alapján kérem T. Testületet, hogy a 5085/A hrsz-ú ingatlan hasznosításáról - a mellékelt pályázati kiírás szövegét elfogadva – ismételten döntsön.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének

...../2023.(XI.....) Kt. számú határozata

Döntés a Balatonlelle, Napospart u. 5085/A hrsz-ú ingatlan vagyonhasznosítási pályázatátása ügyében IV.

- 1) Balatonlelle Város Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonát képező Balatonlelle, Napospart u. 5085/A hrsz-ú, 71 m² területű, „ egyéb épület „ megnevezésű ingatlan vagyonhasznosítására vonatkozó - jelen határozat mellékletét képező – nyílt pályázati kiírás szövegét jóváhagyja.
- 2) A testület a pályázati kiírást - az önkormányzat honlapján, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint.....kívánja megjelentetni.
- 3) A testület a pályázatok véleményezésére a bíráló bizottság tagjainak
.....jelöli ki.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: a vagyonhasznosítási pályázat kiírására 2023. december 22.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Költségvetési forrás:

- nem áll rendelkezésre
- rendelkezésre áll
- költségvetési vonzata nincs
- költségvetési rendelet módosítást igényel

Kenéz István
polgármester



Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérték:

Dr. Kovács Tamás
jegyző



P Á L Y Á Z A T I K I Í R Á S

Balatonlelle Város Önkormányzata (8638 Balatonlelle, Petőfi u.2. Tel.: 85/554-931),
továbbiakban: kiíró

nyilvános pályázat

keretében vagyonhasznosításra, bérbeadásra meghirdeti a tulajdonában lévő, természetben

Balatonlelle, Napospart u. 5085/A hrsz-ú, 71 m2 területű, „ egyéb épület „ megnevezésű ingatlant 2024. január 01-től kezdődően 1 év határozott időre. A bérleti szerződés Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének a lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről, és a lakások bérleti díjáról szóló 12/2018. (IV.27.) önkormányzati rendelete 28.§ (1) f) pontja alapján további 4 évre meghosszabbítható.

Az ingatlan jellemzői:

Az Ingatlan Balatonlelle idegenforgalmi központjában helyezkedik el, a Hortenzia utca és a Napospart utca csatlakozásánál, a Napfény strand bejárata mellett. Balatonlelle város településrendezési terve alapján az ingatlan Közlekedési terület – közút övezetben (KÖu) található.

Az ingatlan per-, és tehermentes.

Az ingatlanon víz, szennyvíz, villany közművek kiépítve.

Az ingatlan megtekinthető előre egyeztetett időpontban (Markovics Zoltán Városüzemeltetési Szervezet igazgató 30/2174814.)

Az ingatlan hasznosítása:

Az ingatlan kereskedelmi, szolgáltató vagy vendéglátóipari egység tevékenységi körben hasznosítható, egyéb tevékenység végzése céljára nem. Az ingatlan működtetéséhez szükséges kereskedelmi, szolgáltató vagy vendéglátóipari előkert területének biztosítása a közterület használat szabályairól szóló 6/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelet alapján kérelmezhető, az előkert használatára a vagyonhasznosítási, bérleti szerződés a bérlőt nem jogosítja fel.

Az ingatlan megtekintett és később sem kifogásolható állapotban kerül bérlőnek átadásra. A tervezett tevékenység folytatásához szükséges felújítás-átalakítás bérlő kötelezettsége, felelőssége és költsége, bérbeszámítás és kártalanítási igény nélkül. Építési engedély köteles átalakítás esetén az építési engedélyt a bérlőnek kell beszereznie, amihez szükséges az önkormányzat tulajdonosi hozzájárulása. Az épület alapterületének bővítésére nincs lehetőség.

Felújítás-átalakítás során beépített anyagok, szerkezetek (falak, nyílászárók, burkolatok, beépített bútorok, gépészet stb.) a bérleti jogviszony lejárta után az önkormányzat tulajdonába kerülnek, a tevékenység végzéséhez szükséges gépeket és eszközöket a bérlő a bérleti jogviszony megszűnése után elviheti.

Az épület közüzemi óráinak tulajdonosa az önkormányzat, a közüzemi számlákat a szolgáltató az önkormányzat részére küldi meg telephely részletezőnként, melyből a bérlőre

vonatkozó részletező alapján az önkormányzat kiállítja és megküldi bérlő részére a rá eső teljes összegről ÁFA mentesen a számlát és a számlához tartozó telephely részletezőt. Bérlő a számlán szereplő összeget 8 naptári napon belül az önkormányzat részére megfizeti.

Ajánlati biztosíték: 150.000.- Ft (azaz egyszázötvenezer forint).

Az ajánlati biztosítékot HUF-ban, a kiíró OTP-nél vezetett 11743064-15401005. számú számlájára kell átutalni, befizetni, melynek legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártának napján be kell érkeznie.

Az ajánlati biztosíték a nyertes ajánlattevő esetén a 2024. éves bérlési díjba beszámításra kerül.

Az ajánlati biztosítékot a kiíró a nem nyertes pályázók részére az ajánlatok elbírálásának napjától számított 8 naptári napon belül fizeti vissza.

Amennyiben a pályázó az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlatát visszavonja, vagy ha a bérlési szerződés megkötése az ajánlattevőnek felróható, vagy az ő érdekkörében felmerülő más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti.

Az ajánlati biztosíték a bérlési szerződésben foglalóként kerül rögzítésre.

Az ajánlati kötöttség időtartama 30 nap.

Bérlési díj: A legalacsonyabb bérlési díj összege: 1.500.000.- Ft./év, azaz egymillió-ötszázezer forint.

A bérlési díj minden év január 01. napjától az előző évi infláció mértékével emelkedik, először 2025. évben.

Az ajánlati biztosítékon felül fennmaradó bérlési díjat az alábbiak szerint kell megfizetni:

2024 évben: szeptember 30. napjáig

2025 évtől: minden év július 30. napjáig.

A pályázat beadásának módja:

A bérlésre vonatkozó pályázati ajánlatokat zárt, cégjelzés nélküli borítékban „Vagyonhasznosítási pályázat „ jelige feltüntetésével 2 példányban (1 eredeti, 1 fénymásolat), magyar nyelven, postai úton vagy személyesen, illetve meghatalmazott útján a kiíró fenti címén a Polgármester Titkárságán (1 emelet 7. szoba) kell benyújtani úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül a kiíróhoz megérkezzen.

A pályázati eljárás során hiánypótlásra csak a kiíró felkérése esetén, annak közlésétől számított 8 napon belül van lehetőség.

Ajánlattételi határidő:

2024. január 15. de. 9.00 óra

A pályázatok bontása: 2024. január 15. de. 9.00. órakor a Polgármesteri Hivatalban (Balatonlelle, Petőfi u.2.) a Polgármester Irodájában, a polgármester, a jegyző, a bizottságok elnökei, az ajánlattevő vagy meghatalmazottja és a jegyzőkönyvvezető-ügyintéző jelenlétében.

A kiíró fenntartja jogát, hogy

- a) a nyertes pályázó visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön.
- b) a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Kenéz István polgármesternél telefonon a 85/554-931 vagy előre egyeztetett időpontban személyesen.

Jelen pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben Balatonlelle Város Önkormányzatának az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2011. (X.27.) számú rendeletében foglaltak az irányadók.

Balatonlelle Város Önkormányzata

Az ajánlatok várható elbírálásának időpontja :

2024. évben tartandó soron következő képviselő-testületi ülés

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó adatait (név, lakcím, személyi azonosító adatok, állampolgárság, székhely, telephely stb.)
- b) Az ajánlati biztosíték befizetéséről szóló bizonylatot (a pályázónak gondoskodni kell arról, hogy a befizetett ajánlati biztosíték legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártának napján beérkezze a kiíró számlájára).
- c) az épület tervezett üzemeltetésére vonatkozó üzleti tervet
- d) az épület felújítására-átalakítására vonatkozó írásba foglalt elképzeléseket
- e) Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő részletes és jogilag kötelező erejű nyilatkozatát:

- pályázati feltételekben foglalt feltételek elfogadására,
- arra vonatkozóan, hogy a kiíróval szemben lejárt tartozása nincs,
- nem magánszemély pályázó esetén arra vonatkozóan, hogy csőd-, felszámolási eljárás ellene nem indult, továbbá végelszámolását nem kezdeményezték, jogutód nélküli megszűnése nincs folyamatban, mely szerint elfogadja a bérleti díj megfizetésére vonatkozó feltételeket,
- arra vonatkozóan, miszerint a pályázati felhívásban szereplő feltételek ismeretében teszi meg az ajánlatát,
- pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy elfogadja az ajánlati biztosíték mértékére és megfizetésének módjára, elvesztésére vonatkozó, valamint a bérleti díj megfizetésére vonatkozó - a kiíró által a pályázati felhívásban támasztott - feltételeket.

A pályázat nyertese az, aki a kiírásban foglalt szempontoknak és az önkormányzat érdekeinek összességében a legmegfelelőbb ajánlatot tette.

A pályázati eljárás során hiánypótlásra, és tisztázandó kérdések megválaszolására csak a kiíró felkérése esetén van lehetőség.

A kiíró a pályázatok elbírálásának napját követően 8 naptári napon belül írásban tájékoztatja a pályázókat a pályázati eljárás eredményéről.

A pályázat nyertese – az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított - 30 munkanapon belül az önkormányzathoz benyújtja az ügyvédje által elkészített vagyonhasznosítási szerződést, mely az önkormányzat ügyvédje általi jóváhagyás után kerül aláírásra. A vagyonhasznosítási szerződés megkötésével kapcsolatos összes költség bérlet terhel.

Ha a pályázat nyertesével a szerződés megkötése – a szerződéskötésre nyitva álló határidőn belül a pályázó hibájából – megghiúsul, úgy a Képviselő Testület dönthet úgy, hogy a soron következő pályázóval – azonos feltételek mellett – kíván szerződést kötni, vagy új pályázatot ír ki.



Balatonlelle Város Polgármesterétől
Balatonlelle, Petőfi utca 2.
Tel.: 85/351-628, 554-931
Fax.: 85/554-942
E-mail: polgarmester@balatonlelle.hu

Ügyiratszám: /2023
Ügyintéző: Tóthné Nagy Ágnes

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2023. december 14-én tartandó rendkívüli ülésére a 12. számú napirendi ponthoz

Tárgy: Döntés a Magyar Falu Program keretében az MFP-ÖTIFB/2024/KOEB kódszámú, „Kommunális eszköz beszerzése” tárgyú pályázaton való indulásról

Tisztelt Képviselő-Testület!

A Magyar Falu Program keretén belül önkormányzatunknak az idei évben is lehetősége van pályázatot benyújtani a Városüzemeltetési Szervezet számára kommunális eszköz(ök) beszerzése tárgyban.

A pályázat benyújtásának határideje: **2024. 01. 12.**
Maximálisan igényelhető támogatási összeg: **bruttó 15 000 000 Ft**

A T. Képviselő-testülettel előzetesen egyeztetettek alapján **1 darab multifunkcionális seprőgép** beszerzését tervezzük a pályázat segítségével az alábbi minimum paraméterekkel:

Motor:

- Vízhűtéses YANMAR 3-hengeres dízelmotor, 25,5 kW (35 LE) 2630 fordulat/percnél
- Közvetlen befecskendezés, 1642 cm³, üzemanyagtartály-térfogat 40 liter
- A motor a 2016/1628/EG európai irányvonal V. fokozat szerinti határértékeknek megfelel
- Átlagos üzemanyagfogyasztása 4,9 l/h
- A 2006/42/EK irányelv alapján a DIN EN ISO 11201 mérési szabvánnyal zajszint 72 dB

Menethajtás:

- Hidrosztatikus menethajtás 4 kerékmotoron keresztül állandó összkerék-hajtással
- Elektronikus vezérlésű menethajtás automatikus terhelésvezérléssel. Munkamenetfokozat 3 lépcsőben előválasztható állandó motorfordulatszámmal (ECO/Standard/MAX). 2 elektronikus gázpedál az előre- és hátramenethez

Menetfokozatok:

- Közlekedés: 0-25 km/h, automatív
- Munkavégzés: 0-25 km/h, állandó
- Emelkedőképesség 25 %

Alváz és kormány szerkezet:

- 4-kerekes alváz könyökcuklóval, beépített lengéskiegyenlítővel és csillapítással a kiemelt szegélyeken való könnyű felhajtás érdekében
- Kéttengelyes alváz 4 egyforma kerékkel rendelkezik
- Könnyen működtethető teljesen hidraulikus kormányzás, mindkét oldalon 53°-os kerékelfordulással
- Darázsderekű kormányzás
- Szervokormány

Vezetőfülke:

- ROPS bevizsgált 1-személyes biztonsági komfortfülke, tolóablakkal ellátott keretes ajtókkal, melegvizes-frisslevegős fűtéssel
- Finompor szűrő
- Biztonsági üvegből készült hővédő üvegezés, behajtható tükör a bal és jobb oldalon
- Mechanikusan rugózó beállítható vezetőülés, baloldali könyöktartó felhajtható, jobboldali könyöktartóba integrált gépvezérlés, kétpontos biztonsági öv
- Az összes kezelőelem ergonómiailag kedvezően elhelyezve

Elektromos berendezés:

- 12 voltos rendszer, akkumulátor 12 V 85 Ah, háromfázisú generátor 14,4 V 80 A
- Világítás a KRESZ előírásai szerint
- LED-es munkalámpák a kabin középső részére szerelve
- Forgó sárga villogó
- 2 USB töltő aljzat 5 V

Hidraulikus berendezés:

- Nagy teljesítményű magasnyomású hidraulika, elektromosan működtetett vezérlőblokkal

Vízrendszer:

- Frissvízrendszer elektromos vízszivattyúval. Vízmennyiség beállítható, frissvíztartály 150 l külső szintjelzővel

Mellső és hátsó gyorscserélő rendszer:

- Kat. 0. mellső eszköztartó háromszög, emelési teljesítmény 500 kg
- Hátsó eszközfeldüggesztő pontok 400 kg-ig

Ár: cca. bruttó 30 000 00 Ft

Sikeres pályázat esetén is a seprőgép vételárának csak kb. 50%-a finanszírozható a támogatás összegéből, a másik 50%-ot önkormányzatunknak önerőként kell vállalnia. A pontos végösszeg a majdani közbeszerzési eljárás függvénye lesz, ezért jelen pillanatban önerőként egy keretösszeget tud elfogadni a testület, melyre a javaslatom: bruttó 15 000 000 Ft.

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

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023.(XII.14.) Kt. számú határozata:

**Döntés a Magyar Falu Program keretében az MFP-ÖTIFB/2024/KOEB kódszámú,
„Kommunális eszköz beszerzése” tárgyú pályázaton való indulásról**

Balatonlelle Város Képviselő-testülete döntött arról, hogy pályázatot nyújt be a Magyar Falu Program keretében 1 darab multifunkcionális seprőgép beszerzésére.

Balatonlelle Város Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására, a szükséges nyilatkozatok megtételére és igazolások benyújtására.

Balatonlelle Város Képviselő-testülete sikeres pályázat esetén a megítélt támogatási összeg és a beszerzendő eszköz ára közti különbözetet önerőként vállalja maximum 15 000 000 Ft (tizenötmillió forint) összegben, melyet a 2024. évi költségvetésében erre a célra elkülönít.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: értelem szerint

Balatonlelle, 2023. 12. 07.



**Kenéz István
polgármester**



Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel



**Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető**

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:



**dr. Kovács Tamás
jegyző**





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
ÜGYRENDI ÉS HUMÁNPOLITIKAI BIZOTTSÁG
ELNÖKÉTŐL**

Ügyiratszám: 9558/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

**ELŐTERJESZTÉS
Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó nyilvános ülésére
a 123/számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Javaslatétel Polgármester jutalmazására.

Tisztelt Képviselő-testület!

Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság elnökeként a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt felhatalmazás alapján javaslatot teszek a Képviselő-testületnek, hogy Balatonlelle Város Önkormányzatának Polgármestere részére, a 2023. évi munkájának elismeréseként, kéthavi bruttó járandóságának megfelelő összegű jutalom kifizetéséről döntsön.

Alpolgármester javaslatétele az előterjesztéshez mellékelve.

A kiadás fedezetét a 2023. évi költségvetésben jelentkező többletbevételek (pl. tulajdonosi bevételek) biztosítják.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a javaslat támogatására, az alábbi határozati javaslat elfogadására:

HATÁROZATI JAVASLAT:


**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023. (XII.14.) Kt. számú határozata**

1. Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete – az Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság javaslata alapján – Balatonlelle Város Polgármestere részére a 2023. évi költségvetés végrehajtása során jelentkező többletbevételek terhére kéthavi bruttó járandóságának megfelelő összegű jutalmat állapít meg.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármesteri Hivatalt a jutalom kifizetéséhez szükséges intézkedések megtételére, a jutalom összegének költségvetési rendeleten történő átvezetésére.


**Felelős: Dr. Kovács Tamás jegyző
Határidő: azonnal**

Balatonlelle, 2023. december 4.

Tisztelettel:

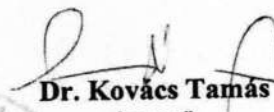

**Szentesné Szekér Piroska
ÜHB elnöke**

Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:

Balatonlelle, 2023. december 4.


Dr. Kovács Tamás
jegyző





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
ALPOLGÁRMESTERÉTŐL**

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó nyilvános ülésére**

**Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság
2023. december 11-én tartandó nyilvános ülésére**

Tárgy: Javaslattétel Polgármester jutalmazására.

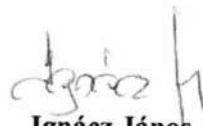
**Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság!**

Balatonlelle Város Önkormányzatának alpolgármestereként javaslom a Képviselő-testületnek, valamint az Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottságnak, hogy Balatonlelle Város Önkormányzatának Polgármestere részére, a 2023. évi munkájának elismeréseként, kéthavi bruttó járandóságának megfelelő összegű jutalom kifizetéséről döntsön. A kiadás fedezetét a 2023. évi költségvetésben jelentkező többletbevételek (pl. tulajdonosi bevételek) biztosítják.

Kérem a Tisztelt Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság elnökét, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti átruházott feladatkörében eljárva, készítse el és terjessze a Képviselő-testület elé a Polgármester jutalmazására vonatkozó javaslatot.

Balatonlelle, 2023. december 4.


Tisztelettel:


Ignác János
alpolgármester

Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból a javaslatban foglaltakkal egyetértek:


Dr. Kovács Tamás
jegyző



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 9580/2023
Ügyintéző: Ernyes Ervin

ELŐTERJESZTÉS
Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó nyilvános ülésére
a 14.számú napirendi ponthoz

Tárgy: Döntés az önkormányzat és intézményeinél foglalkoztatottak év végi bérjellegű juttatásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. november 30-i ülésén az önkormányzat és intézményeinél foglalkoztatottak részére a Széchenyi Pihenő Kártya felhasználásának veszélyhelyzetben történő eltérő alkalmazásáról szóló 237/2023. (VI.19.) Korm. rendelet rendelkezései alapján, nettó 200.000.- Ft/fő egyszeri béren kívüli juttatás kifizetéséről döntött.

A Képviselő-testület döntött továbbá arról, hogy az önkormányzat és intézményeiben foglalkoztatott munkavállalók részére további munkáltató által adott egyéb juttatás biztosításának tárgyában, az önkormányzat által az NHSZ Zöldfok Zrt.-nek fizetendő kártérítés állami kompenzálására benyújtott rendkívüli önkormányzati támogatási igény elbírálásának eredményét követően hoz döntést.

A támogatási igény elbírálása jelen előterjesztés elkészítéséig nem történt meg, így az a döntés értelmében feltételesen érvényes. Ennek ismeretében az alábbi javaslatot fogalmazzuk meg az év végi **juttalmazásra** fordítandó összeg tekintetében:

A nettó 200 ezer Ft/fő SZÉP kártya juttatásra biztosított forrás: nettó 27 477 ezer Ft, közterheivel **bruttó 35 171 ezer Ft** (bérként nettó 27 477 ezer Ft kifizetése ~**46 690 ezer Ft** költség, különbözete ~**11 520 ezer Ft**).

Az eredeti 1 havi bruttó bérnek megfelelő összegű juttatás okán (**költsége 57 994 ezer Ft**) elhangzott a SZÉP Kártya juttatáson felüli, dolgozónként 1 havi bruttó bérnek megfelelő összegig történő kiegészítés (ez a Városüzemeltetési Szervezetet és Művelődési Házat csak részben érintené, mivel a bérszínvonal nagysága miatt a SZÉP Kártya juttatással túlteljesítésre került (VÜSZ-nél a dolgozók 77%-a esetén, Művelődési Háznál a dolgozók 33%-a esetén)).

A VÜSZ esetén ~ nettó 1 000 ezer Ft többletet, a Művelődési Ház esetén ~ nettó 70 ezer Ft többletet jelent a nettó 200 ezer Ft juttatás kifizetése, mintha nettó munkabérral számoltunk volna.

Így ezen szempont mindössze iránymutatás lehetne, amennyiben dolgozónként nem egyenlő mértékű a további kifizetés. Szándék esetén ~**12 700 ezer Ft** lenne a költsége a bruttó bérré történő kiegészítésnek (~ 11 240 ezer Ft + szocho).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak támogatására, az alábbi határozati javaslat elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT:


Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023. (XII.14.) számú Kt. határozata

1. Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat és intézményeiben foglalkoztatott munkavállalók, valamint a Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat állományában lévő, Balatonlelle területén dolgozók részére részére dolgozónként a Szép Kártya juttatáson felül maximum az 1 havi bruttó bérig 2023. évi munkavégzésük jutalmazásaként év végi egyéb bérjellegű juttatást biztosít a 2023. évi költségvetés végrehajtása során keletkező többletbevételek terhére, összesen 12 700 ezer Ft összegben (~ 11 240 ezer Ft + szocho).
2. A Képviselő-testület a Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat állományában lévő, Balatonlelle területén dolgozók részére az egyéb bérjellegű juttatás költségének fedezetét pénzeszközátadással biztosítja.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármesteri Hivatalt az egyéb bérjellegű juttatás kifizetéséhez szükséges intézkedések megtételére, a juttatások összegének költségvetési rendeleten történő átvezetésére.

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: azonnal

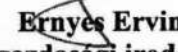
Balatonlelle, 2023. december 11.

Tisztelettel:


Kenéz István
polgármester

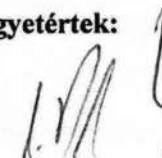


Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincs
- költségvetési rendeletmódosítást igényel


Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:

Balatonlelle, 2023. december 11.


Dr. Kovács Tamás
jegyző





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2023. december 14-én tartandó rendes ülésére a 15. számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Beszámoló a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Tisztelt Képviselő Testület!

Átruházott hatáskörben 2023. november 22 - 2023. december 6 közötti időszakban hozott döntéseimről az alábbiak szerint számolok be:

- 5 főnek települési támogatást biztosítottam összesen 190.000. Ft összegben,
- 1 esetben adtam közterület használati engedélyt,
- 5 esetben adtam ki közútkezelői hozzájárulást.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének

...../2023.(XII.14.) Kt. számú határozata

Beszámoló a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló polgármesteri beszámolót elfogadja.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: azonnal

Egyéb átruházott hatáskörű döntés nem volt, kérem a Képviselő testületet, hogy a beszámolómat elfogadni szíveskedjen.

Balatonlelle, 2023. december 7.




**Kenéz István
polgármester**



Balatonlelle Város Polgármesterétől
Balatonlelle, Petőfi utca 2.
Tel.: 85/351-628, 554-931
Fax.: 85/554-942
E-mail: polgarmester@balatonlelle.hu

Ügyiratszám: 280-10/2023
Ügyintéző: Tóthné Nagy Ágnes

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó ülésére a 116/2023. számú napirendi ponthoz

Tárgy: Tájékoztató Balatonlelle város és intézményei által benyújtott pályázatokról, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

NYERTES PÁLYÁZATOK ALAPJÁN FUTÓ PROJEKTEK

A novemberi ülés óta nem történt változás a projektekben.

BENYÚJTOTT, ELBÍRÁLÁS ALATT LÉVŐ PÁLYÁZATOK

Jelenleg nincsen benyújtott, elbírálás alatt lévő pályázatunk.

ÚJ PÁLYÁZATI LEHETŐSÉG

A **Magyar Falu Programban** lehetőségünk van Kommunális eszközök beszerzésére támogatást igényelni. Erről külön előterjesztés készült.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023.(XII.14.) Kt. sz. határozat

Tájékoztató Balatonlelle Város és intézményei által benyújtott pályázatokról,
valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

Balatonlelle Város Képviselő-testületének az előterjesztést megtárgyalta, és elfogadja a tájékoztatót az önkormányzat és intézményei által benyújtott pályázatokról, a futó projektek aktualitásairól, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: értelem szerint


Balatonlelle, 2023. december 07.


Kenéz István
polgármester




Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:


dr. Kovács Tamás
jegyző





**BALATONLELLEI VÁROSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS
KÖNYVTÁR IGAZGATÓJÁTÓL**

**Ügyiratszám: 16/2023
Ügyintéző: Hartmann Zoltán
Melléklet: 1 db**

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó ülésére, a ... számú napirendi ponthoz.

Tárgy: A Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár alapító okirata 2023. november 30-án a képviselő testületi határozat értelmében módosult, az intézmény kibővült tevékenységi köre miatt. Ennek megfelelően szükségessé vált a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása, illetve bővítése az alábbi tartalmakkal:

Vállalkozói tevékenység:

- reklámanyagok készítése
- grafikai tervezés
- nyomdai előkészítés
- nyomtatás
- reklámanyagok sugárzása és azok megjelenítése online és köztéri felületeken
- hirdetésszervezés (a hirdetési tarifákat a 7. számú melléklet tartalmazza)
- múzeumi ajándéktárgyak készítése, értékesítése
- könyvtári kiadványok értékesítése
- könyv, folyóirat értékesítése

7. számú melléklet: HIRDETÉSI DÍJSZABÁSOK A REKLÁM MEGJELENÉSEKRE
VONATKOZÓAN

Változott az intézmény adószáma: 16806410-2-14

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Szervezeti Működési Szabályzat módosításainak elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT:

16/2023. (12.14.) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Képviselő-testülete a Városi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait elfogadja.

16/2023. (12.14.) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Képviselő-testülete a Városi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát egységes szerkezetben elfogadja.

Felelős:
Határidő:

Balatonlelle, 2023.december 06.

Az előterjesztést készítette:

Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendelet módosítást igényel




Hartmann Zoltán
igazgató



Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:



Dr. Kovács Tamás
jegyző

A
BALATONLELLEI
VÁROSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS
KÖNYVTÁR
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény működési szabályait, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a jogszabályokban és az intézmény Alapító Okiratában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

II. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ADATOK

1. Az intézmény megnevezése:
Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár
2. Az intézmény székhelye és címe:
8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 2. (Művelődési ház)
3. Az intézmény telephelye:
8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 4. (Könyvtár)
4. Az intézmény telefonszámai:
Tel.: 85/554-128 (Művelődési ház)
Tel./Fax: 85/554-124 (Könyvtár)
5. Az intézmény e-mail címei:
muvhaz@balatonlelle.hu (Művelődési ház)
konyvtar@balatonlelle.hu (Könyvtár)
6. Az intézmény URL címe, honlapja:
www.lelleikulturpark.hu
7. Az intézmény Alapító okirata:
A Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár összevont intézményét 1996. január 4-i hatállyal Balatonlelle Város Képviselő-testülete hozta létre 27/1996. (II.24.) sz. határozatával. A hatályban levő Alapító okiratot Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az 35/2015.(II.26.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.
8. Az intézmény fenntartója:
Balatonlelle Város Önkormányzata
8638 Balatonlelle, Petőfi u. 2.
9. Az intézmény felügyeleti szerve:
Fenntartói: Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Szakmai: Nemzeti Erőforrások Minisztériuma
10. Az intézmény illetékességi és működési területe:
Balatonlelle város közigazgatási területe, térségi feladatokat kötelező jelleggel nem végez.
11. Államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:
910 110 Közművelődési intézmények tevékenysége

12. Az alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Kormányzati funkciók száma	Neve
082 042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082 043	Állomány feltárás, megőrzés
082 044	Könyvtári szolgáltatások
082 091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082 092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082 093	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
086 090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
013 350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

13. Az intézmény adószáma: 16806410-1-14

14. Az intézmény önálló bankszámla-száma:
OTP Bank 11743064-16806410

15. Az intézmény KSH statisztikai számjele:
16806410-9004-322-14

16. Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 657220

17. Az intézmény bélyegzői:

Körbélyegző: középen Magyarország címerével
Felirata: Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár

Téglalap alakú fejbélyegző:
Felirata: Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár
8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 2.
Adószám: 16806410-2-14

Téglalap alakú fejbélyegző:
Felirata: Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár
8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 2.
Adószám: 16806410-2-14
OTP Bank: 11743064-16806410

Ovális könyvtári tulajdonbélyegző:
Felirata: Városi Könyvtár Balatonlelle

18. Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Önálló jogi személyként működő, egyszemélyi vezető által irányított gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, mely az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

Az intézmény gazdálkodását a balatonlelle-i Polgármesteri Hivatal végzi, külön együttműködési megállapodás alapján.

19. Az intézményegységek nyitva tartási ideje:

Könyvtár:	naponta 9-12 és 13-17 óráig
	szombaton: 9-12 óráig
	szünnap: kedd
	heti : 31 óra
Művelődési ház:	hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óráig
	heti: 40 óra

A nyitva tartási idő rugalmasan alkalmazkodik az intézményi rendezvényekhez.

III. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAI

A Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár alapvető célja a város kulturális igényeinek kielégítése, kultúrákövetítő és információszolgáltató intézmény. Mind a művelődési ház, mind a könyvtár demokratikus, a művelődő polgárok és közösségek számára nyitott intézmény, amely az igényekről tájékozódva széleskörű kulturális értékű kínálatot tár a lakosság elé, liberális szellemben szolgáltat az ideológiai és pártpolitikai szempontokat mellőzve, és szociális elkötelezettséget vállal a hátrányos helyzetűeknek nyújtott szolgáltatásokkal.

Az intézmény feladatai:

A Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár közreműködik a város lakosságának és az ide látogató vendégek művelődési, szórakozási igényeinek fejlesztésében, kielégítésében, kulturális értékek létrehozásában és közvetítésében.

1. A művelődési ház alaptevékenysége:

- Művelődési, művészeti, közösségi, szabadidő-szervező tevékenység
- Szervezi a szórakoztató és művelődési tevékenységeket
- Segíti a város lakóinak csoportos, közösségi szerveződéseit, civil kezdeményezéseket, számukra működési feltételeket biztosít
- Működteti a rendszeres művelődés, közösségi együttlét és tanulás-képzés céljából szerveződő intézményi csoportokat
- Részt vesz a városi, közösségi hagyományok ápolásában
- Szervezi az állami, nemzeti és városi ünnepeket összefogásban a helyi szervekkel, intézményekkel és az önkormányzattal, biztosítja a lebonyolításhoz szükséges technikai eszközöket
- Lehetőséget biztosít a városban élő amatőr és hivatásos művészek tevékenységét bemutató programokhoz
- Színházi előadásokat, komoly- és könnyűzenei koncerteket, kiállításokat, ifjúsági- és gyermekrendezvényeket, előadói esteket szervez
- Ismeretterjesztő, tájékoztató előadásokat szervez minden korosztály számára
- Egészséges életmód kialakításának propagandisztikus tevékenységét segíti
- Közreműködik Balatonlelle város testvérvárosi kapcsolatainak szervezésében
- Táncrendezvényeket szervez és közreműködik a táncoktatás megszervezésében
- Filmvetítések szervez és helyszínt biztosít azok megtartására
- Állandó kiállítást tart fenn: Afrika Múzeum
- Képző- és iparművészeti, népművészeti kiállításokat szervez időszakosan
- A nyári hónapokban szabadtéri színpadot üzemeltet a nyitott rendezvényekhez
- Nyári szabadtéri programokat, műsoros előadásokat és szórakoztató rendezvényeket szervez a rendezvenyparkban és egyéb külső városi helyszíneken
- Országos, regionális, megyei és térségi kulturális rendezvényeket bonyolít le
- Intézményi propaganda és reklám tevékenységet lát el
- Statisztikai adatokat szolgáltat

2. A művelődési ház nem kötelező, önként vállalható feladatai:
- A városi érdekű szakmai feladatok terén együttműködik a civil kultúra és a kulturális turizmus szervezeteivel
 - Az intézmény bevételeinek növelése érdekében helyiségeket ad bérbe külső rendezvények, termékbemutatók, üzleti előadások céljára
 - Az intézmény bevételeinek növelése érdekében meglévő technikai eszközeivel szolgáltatásokat vállal, eszközöket ad bérbe intézményen kívüli programokhoz
 - Részt vállal a város külföldi kulturális kapcsolatainak szervezésében
 - Külső rendezők által szervezett műsoros rendezvényeket fogad be, közreműködik azok lebonyolításában

3. A művelődési ház térítésmentesen és térítésköteles ellátandó feladatai:

Intézményi szervezésű programok esetében az igénybevevők részéről térítésmentes:

- Kiállítások
- Ismeretterjesztő előadások
- Kiemelt országos, területi, megyei, városi kulturális rendezvények
- Az intézmény fenntartásában működő művészeti csoportok programjai
- Műsoros rendezvényeken kívüli gyermekprogramok (pl. játszóház)

Intézményi szervezésű programok esetében az igénybevevők részéről térítésköteles:

- Felnőtt- és gyermekszínházi előadások, műsoros és szórakoztató rendezvények, koncertek minden korosztály számára.

Nem intézményi szervezésű (külső) igénybevétel esetén az igénylők részéről térítésmentesen vehetők igénybe a művelődési ház termei:

- Az óvoda, az iskola közművelődési célú programjai lebonyolításához
- Az önkormányzat közcélú programjainak lebonyolításához (lakossági fórum, közmeghallgatás, stb.)
- A városban bejegyzett civil szervezetek, művészeti csoportok rendszeres tevékenységéhez, gyűléseihez, próbáihoz, az intézmény igazgatójával kötött külön megállapodásban meghatározott rendszerességgel és feltételekkel
- A városban bejegyzett civil szervezetek, művészeti csoportok alkalmi jellegű, ingyenesen látogatható, közcélú programjaihoz, az intézmény igazgatójával kötött külön megállapodásban meghatározott éves gyakorisággal és feltételekkel

Nem intézményi szervezésű (külső) igénybevétel esetén az igénylők részéről térítésköteles vehetők igénybe az intézmény termei, illetve technikai eszközei:

- Termékbemutatók, üzleti előadások szervezői részére
- Civil szervezetek, művészeti csoportok, magánszemélyek és egyéb szervezők részére, ha rendezvényük egyértelműen üzleti-, reklámcélú, zártkörű vagy bevételes, belépőjegyű rendezvény
- Az intézmény technikai eszközei, tekintettel azok magas értékére, a magas javítási költségekre, ingyenesen nem vehetők igénybe
- Az intézmény kezelésében működő szabadtéri színpad alkalmi külsős programszervezői igénybe vételének módját, feltételeit és bérleti díját minden esetben az intézmény igazgatójával kötött külön megállapodás rögzíti

Bérleti díjak:

A művelődési házban (Kossuth u. 2.) egy helyiség adható alkalmi bérletbe, mindenki számára egységes bérleti díjért. A nagyterem bérleti díja fűtési szezonon kívül bruttó 5.000 Ft, fűtési szezonban 7.000 Ft óránként. A technikai eszközök és egyéb berendezések bérleti díját alkalmilag minden esetben az igazgató állapítja meg a bérlet jellege alapján. Minden megkezdett óra egész órának számít, a bérleti díj megállapítása szempontjából.

4. Vállalkozói tevékenység:
- reklámanyagok készítése
 - grafikai tervezés
 - nyomdai előkészítés
 - nyomtatás
 - reklámanyagok sugárzása és azok megjelenítése online és köztéri felületeken
 - hirdetésszervezés (a hirdetési tarifákat a 7. számú melléklet tartalmazza)
 - múzeumi ajándéktárgyak készítése, értékesítése
 - könyvtári kiadványok értékesítése
 - könyv, folyóirat értékesítése
5. Az intézmény igénybevétele és használatának rendje:
A bérlet igénybevevők legalább egy héttel előre kötelesek bejelenteni teremigényüket (kivételes esetben ettől el lehet térni, az igazgató engedélyével). Az igénybevevők és a látogatók is kötelesek betartani a biztonságos és zavartalan működés érdekében a következőket:
- A művelődési ház nyitott ház, oda bárki betérhet, de hangoskodással, zajkeltéssel nem zavarhatja meg az intézményben működő csoportok foglalkozásait, illetve a rendezvényeket.
 - Kutytát, egyéb háziállatot az intézménybe bevinni tilos.
 - Kerékpárt, egyéb közlekedési eszközt az intézménybe bevinni tilos.
 - A tűzvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani.
 - A színpadon csak a produkcióhoz tartozó külső és az intézmény belső személyzete tartózkodhat.
 - A színpadra a fellépő gyermekcsoportok csak felnőtt vezető jelenlétében mehetnek fel.
 - A színpad bármiféle technikai átalakítása csak az intézmény technikai munkatársának a jelenlétében lehetséges.
 - Mindenféle kép- és hangfelvétel a különböző rendezvényekről csak az intézményvezető hozzájárulásával lehetséges, aki erről konzultál a rendezvény szervezőivel (szerzői jogok védelme).
 - A dohányzás kizárólag az intézmény „Dohányzási szabályzatában” kijelölt helyeken engedélyezett (SZMSZ 5. sz. melléklete)
- A fentiek betartásáért és betartatásáért az intézmény minden munkatársa felelős.
6. A városi könyvtár tevékenysége:
A könyvtár feladatait és céljait az intézmény által megfogalmazott „Küldetésnyilatkozat” tartalmazza, mely az SZMSZ 1. sz. melléklete.
- Nyomtatott, auditív és audiovizuális dokumentumok (könyv, folyóirat, hanglezem, hangszalag, CD, DVD stb.) gyűjtése, feltárása és a használók számára rendelkezésre bocsátása
 - Tájékoztató a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
 - Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését
 - Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében
 - Szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja
 - Közhasznú információszolgáltatást nyújt
 - Helyismereti dokumentumokat és információkat gyűjt
 - Szabadpolcos állományrészsel rendelkezik
 - Időszaki kiadványokat fizet elő
 - Tevékenységét összehangolja az oktatási és más közművelődési intézményekkel, akikkel folyamatos kapcsolatot tart fenn
 - Könyvtárhasználati órákat szervez iskolás gyerekek számára
 - Író-olvasó találkozót, könyvbemutatókat, kiállításokat szervez
 - Internet hozzáférést biztosít
 - Foglalkoztatási Információs Pontot tart fenn
 - Dokumentumok másolását, sokszorosítását végzi, térítés ellenében

- Könyvtári játszóházakat szervez
- Statisztikai adatokat szolgáltat

7. A könyvtár gyűjtőköre

A Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár. Feladata a városban élők és az idelátogató vendégek könyvtári, könyvtárhasználati, információs és tájékoztatási igényeinek megfelelő szintű ellátása. A könyvtár gyűjtőköréről részletesen a „Gyűjtőköri Szabályzat” rendelkezik, mely a jelen SZMSZ 2. sz. melléklete.

8. A könyvtár állománya

A könyvtár állományának gyarapításakor és dokumentumainak arányos fejlesztése érdekében figyelembe veszi a használók igényeit, a város és környékének foglalkozási, képzettségi, demográfiai összetételét, érdeklődési körét. A könyvtár gyűjteménye minden ismeretágra kiterjed. Az állomány gyarapításának mértékét a Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

* Az állomány nyilvántartása:

A tartós használatra szánt dokumentumok végleges nyilvántartásba kerülnek, melynek eszközei:

- * egyedi nyilvántartás (címléltárkönyv), mely megmutatja, hogy konkrétan mely művek alkotják a könyvtár állományát. A különböző dokumentumtípusokról külön-külön vezet a könyvtár egyedi nyilvántartást.
- * csoportos nyilvántartás, mely gyarapodási részből, törlési részből, és összegző részből áll, mely az állomány statisztikai áttekintését teszi lehetővé, ebből állapítható meg a mindenkori állomány.

* Az állomány ellenőrzésének és az állományból való kivonás szabályait a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM rendelet szabályozza.

* Az állomány védelme érdekében a könyvtár olyan feltételeket biztosít, olyan intézkedéseket fogantat, amelyek lehetővé teszik és elősegítik a könyvtárban levő dokumentumok hosszú távú használhatóságának és állapotának megőrzését.

* Az állomány feltárása, feltáró eszközei:

Annak érdekében, hogy a használók a könyvtár dokumentumainak halmazában eligazodjanak különböző szempontok szerint rendezni kell az állományt. Erre szolgál a feltárás, mely formai és tartalmi szempont szerint történik. A dokumentumok a TEXTLIB integrált könyvtári informatikai rendszerben kerülnek feldolgozásra, mely rendszer lehetővé teszi a több szempontból történő visszakeresést is. A könyvtár állományát a hagyományos cédulakatalógusok (betűrendes és ETO szerinti szakkatalógus, lezárva: 2000-ben) mellett a számítógépes katalógus tárja fel. A katalógusok szerkesztésének szabályairól a „Katalógusépítési szabályzat” rendelkezik, mely az SZMSZ 3. sz. melléklete.

9. A könyvtár használatának szabályozása

A könyvtárat lakóhelytől függetlenül bárki látogathatja, és szolgáltatásait igénybe veheti, aki betartja a használat elemi szabályait. A könyvtár nyitvatartási rendjét, a szolgáltatások igénybevételének feltételeit a „Könyvtárhasználati Szabályzat” tartalmazza, melyet Balatonlelle Város Képviselő-testülete 104/2015.(V.28.) Kt. számú határozatával hagyott jóvá.

IV. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE ÉS MUNKARENDJE

1. Az intézmény feladatainak ellátása érdekében az alábbi szervezeti felépítésben dolgozik.

Művelődési ház:

- * 1 fő igazgató, közművelődési szakember
- * 1 fő kulturális szervező
- * 1 fő marketing menedzser
- * 7 fő kulturális munkatárs
- * 1 fő személy- és vagyonőr
- * 1 fő takarító

Könyvtár

- * 1 fő vezető könyvtáros
- * 1 fő informatikus-könyvtáros
- * 1 fő könyvtári raktáros, takarító

Az intézmény irányítását, a vezetés feladatait közvetlenül az igazgató, távollétében a megbízott helyettes látja el.

Igazgató:

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Teljes jogkörrel és anyagi felelősséggel felel az intézmény szakmai munkájáért, gazdálkodásáért
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét
- Képviselet az intézményt külső szervek felé
- A gazdasági működés területeit önállóan irányítja, a balatonlellei Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájával kötött együttműködési megállapodás alapján
- Gyakorolja a munkáltatói és bér gazdálkodási jogokat
- Felelős az intézmény munkáját érintő rendeletek, határozatok végrehajtásáért
- Kidolgozza az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, és az ehhez kapcsolódó szabályzatokat naprakészen tartja, a szakmai követelmények figyelembevételével módosítja, meghatározza a használati díjak mértékét
- Évente beszámol az intézmény munkájáról a fenntartónak, elkészíti az intézmény munkatervét, költségvetését
- Részt vesz a Képviselő-testület azon ülésein, amelyeken az intézménnyel kapcsolatos kérdéseket tárgyalják
- Kapcsolatot tart fenn a városi társintézményekkel, valamint területi, országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel
- Közművelődési szakemberként meghatározza az intézmény kulturális arculatát és annak részletes szakmai tevékenységét
- Részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében és lebonyolításában

Kulturális szervező:

- Részt vesz a programszervezésben és az intézményi rendezvények lebonyolításában
- Figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti, benyújtja és elszámolja a pályázatokat
- Szervezi a művelődési házban és a könyvtárban a kiállításokat
- Levelezés, és adminisztratív feladatok ellátása

Marketing menedzser:

- Éves marketing terv készítése és megvalósítása, az intézmény grafikai arculatának felügyelete.
- Kommunikációs, kreatív anyagok szövegezése, szerkesztése, az intézményen belül a szakmai stábbal (vezetőséggel, programszervezőkkel), való

kapcsolattartás, az intézményi weboldal tartalommenedzselése, szövegezésének szerkesztése, az intézmény online közösségi felületeinek szerkesztése, tartalommenedzselése.

- Az intézmény szolgáltatásaival kapcsolatos értékesítési marketing munkában való részvétel
- A rendezvényi reklámanyagok (programfüzetek, szórólapok, plakátok, stb.) számítógépes szerkesztése ill. nyomtatása és terjesztése
- Az intézmény internetes honlapjának állandó tartalomfrissítése, hírlevelek küldése

Kulturális munkatárs:

- Részt vesz a programszervezésben és az intézményi rendezvények lebonyolításában
- Adminisztratív feladatok, munkaügyi dokumentumok vezetése
- Szabadság nyilvántartás vezetése, továbbítása
- Beszámolók készítése
- A belépőjegyek elszámolása az intézményvezetőnek
- Havi elszámolás a fenntartó felé
- Kapcsolattartás külső szervekkel (MÁK, Artisjus, stb.)

Személy- és vagyonőr:

- A rábízott vagyontárgyak, az őrzött objektumok és az intézmény rendezvények biztosítása. Az őrzött intézmény biztonságát zavaró személyek felszólítása.
- A jogszerű intézkedésének ellenszegülő vagy bűncselekmény elkövetésén tetten ért személy elfogása és a rendőrség megérkezéséig visszatartása, valamint a személyét és a társait ért támadás elhárítása.
- Az intézmény riasztó jelzéseinek figyelése.

Takarító:

- Az épületek külső, belső rendben tartása, a tisztaság fenntartása

Vezető könyvtáros:

- A könyvtár szakmai munkájának irányítása, munkaszervezése
- Könyvtári állomány gyarapítása, feldolgozása, kölcsönzés, a könyvtári nyilvántartások vezetése
- Könyvtári szolgáltatások végzése
- Az igazgató tartós távolléte esetén annak helyettesítése, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása

Informatikus-könyvtáros:

- Könyvtári állomány gyarapítása, feldolgozása, kölcsönzés, a könyvtári nyilvántartások vezetése
- Könyvtári szolgáltatások végzése

Könyvtári raktáros-takarító:

- A könyvtári rend fenntartása a szabadpolcokon és a raktárakban
- Az épület külső, belső rendben tartása, a tisztaság fenntartása
- a rendezvényekhez szükséges felszerelések biztosítása, fizikai anyagmozgatás

A dolgozók feladatkörének és képességének megfelelő foglalkoztatása, valamint a munka elvégzéséhez szükséges feltételek biztosítása az igazgató kötelessége. A dolgozók konkrét feladatait a „Munkaköri leírások” dokumentum tartalmazza.

2. Az intézmény munkarendje:

Az intézmény alkalmazottainak heti munkaideje 40 óra. A dolgozók jelenléti ívet kötelesek vezetni.

A művelődési ház alkalmazottai a programokhoz igazodó munkabeosztásban dolgoznak. A könyvtár alkalmazottai a könyvtár nyitvatartási idejének megfelelő munkaidő-beosztásban dolgoznak. Az igazgató kötetlen munkaidőben dolgozik. Szabadság, szabadnap, betegség vagy bármely egyéb ok miatti távollét esetén a munkát úgy kell megszervezni, hogy az intézményegységek működésében ne okozzon fennakadást a hiányzás.

3. Éves munkaterv készítése

Az éves költségvetés függvényében az intézmény éves munkatervet készít, melyet az igazgató nyújt be a fenntartónak. Az éves munkatervet a Képviselő-testület által meghatározott testületi ülésre el kell készíteni.

Alapfeladatok az intézményen belül éves szinten:

- művelődési ház, könyvtár és szabadtéri színpad programjai
- városi rendezvények
- országos, regionális kampányokhoz igazodó események
- helyi civil szervezetek és amatőr csoportok
- egyéb, külső szervezők programjai

A feladat végrehajtásért felelős megnevezése:

- az intézményvezető és kijelölt munkatársai, a civil szervezetek vezetője vagy annak megbízott képviselője, egyéb esetekben megállapodás szerinti felelős

A feladat végrehajtásának határideje:

- éves munkaterv elkészítése előző év december 30-ig
- aktualizálás havonta egyszer a tárgyévben
- bővítés/törlés alkalomszerűen, folyamatosan

4. Az intézményen belüli kapcsolattartás módja

Az intézmény élén az intézményvezető áll, mint magasabb vezető, aki az összevont intézmény egyszemélyi vezetője, nyilvános pályázat útján, a rendelkező jogszabályok értelmében a fenntartó nevezi ki.

A könyvtár, mint belső szervezeti egység szorosan kapcsolódik a művelődési házhoz, a könyvtári szakmai munkát a vezető könyvtáros irányítja. Az éves munkatervbe is beépülnek az általa javasolt elemek. A napi feladatok megbeszélése személyesen és/vagy telefonon történik. Évente kétszer kötelező össz-dolgozói értekezletet tartani, januárban és szeptemberben.

5. Az intézményen kívüli kapcsolattartás módja

Pályázatkészítőkkel történő kapcsolattartás telefonon, személyesen. Az adatszolgáltatás e-mailen történik.

Adatszolgáltatás külső szervezetek részére:

Az intézményvezető jelöli ki az adatszolgáltató személyét, mely történhet személyesen (iratbetekintés), valamint e-mailen (adatszolgáltatás Artisjus felé, statisztika, stb.)

6. Az intézményi óvó-védő előírások

A Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot a dolgozókkal meg kell ismertetni, és be kell tartatni. Ennek megismerését a dolgozó aláírással igazolja.

V. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI:

1. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:

A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Kivétel a konkrét programokkal, szolgáltatásokkal kapcsolatos információk, melyeket a program-, illetve szolgáltatásfelelős is közrebocsáthat.

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, nyilatkozatadásra az intézmény vezetője, vagy az általa egy-egy konkrét ügyben kijelölt munkatársa jogosult. A nyilatkozattevő kérheti, hogy az anyag tőle származó részét előzetesen megismerhesse.

2. Kártérítési kötelezettség:

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

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, könyvek, dokumentumok megóvásáért.

3. Hivatali titok megőrzése:

Titoknak minősül:

- az intézmény dolgozóinak személyi adatai
- a dolgozókra vonatkozó vezetői intézkedések, információk
- a könyvtár használóirol gyűjtött adatok

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

4. A dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapításokat az igazgató az alkalmazott belépésekor munkaszerződésben, határozott vagy határozatlan idejű munkatörvénykönyve szerinti kinevezésben határozza meg, ahol rögzítésre kerül az alkalmazott munkaköre, foglalkoztatásának feltételei, valamint az alaplér mértéke. Részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok írják elő.

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSA

1. A Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény. Az intézmény igazgatója által gyakorolt kizárólagos jogkörök:
 - kinevezési jogkör
 - bérigazdálkodási jogkör
 - kötelezettségvállalási jogkör
 - fegyelmi jogkör
 - jutalmazási jogkör
2. Az intézmény támogatását az éves költségvetésben a fenntartó Balatonlelle Város Önkormányzata biztosítja.
3. A gazdálkodás ellenőrzésére a balatonlelle Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája jogosult.
4. Az intézmény gazdálkodásának szabályait az önkormányzati költségvetési intézményekre vonatkozó jogszabályok, szabályzatok rögzítik.
5. Az intézmény más szervezetekkel való együttműködésének alapja a PTK.

VII. AZ SZMSZ HATÁLYA kiterjed:

- a Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár teljes szervezetére,
- az intézmény valamennyi dolgozójára.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (XI.24.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá, mely a jóváhagyás napján hatályba lép.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

1. számú melléklet

KÜLDETÉSNYILATKOZAT

A Városi Művelődési Ház és Könyvtár fő feladatait magába foglaló nyilatkozat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68 § a. pontjában kapott felhatalmazás alapján e törvény rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

A Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtárként feladatának tekinti, hogy az állampolgárok számára biztosítsa a magyar és egyetemes kultúra kincseit, a hazai és nemzetközi információhoz és tudáshoz való szabad hozzáférést.

A küldetésnyilatkozat megvalósítása érdekében az intézmény támogatja:

- * az írásbeliség, az olvasási kultúra és tudás fejlesztését,
- * az egész életen át tartó tanulást,
- * a kulturális értékek közkinccsé tételét és oktatási célú hozzáférését,
- * a kulturális szolgáltatások valamint a közhasznú információk egyenlő esélyű hozzáférését,
- * az esélyegyenlőség növelésével a demokrácia kiszélesítését,
- * a szabadidő hasznos eltöltését.

A célok elérése érdekében:

- * A könyvtár állományát a könyvtári rendszerben betöltött szerepének megfelelően folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi és rendelkezésre bocsátja.
- * Szolgáltatásait a helyi igények figyelembevételével folyamatosan alakítja, módosítja és bővíti.
- * A gyors információ szerzés érdekében a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett kiemelt figyelmet fordít a számítástechnika könyvtári alkalmazásának továbbfejlesztésére, a dokumentumok és információk hozzáférésének növelésére.
- * Igénybe veszi a könyvtárközi kölcsönzés lehetőségeit és közvetíti más könyvtárak szolgáltatásait.
- * Kiemelten gyűjti és kezeli a város és környezetének természeti értékeit, kultúráját, történelmét, néprajzát, gazdaságát és társadalmát bemutató dokumentumokat.
- * Tevékenységét összehangolja a város oktatási és más intézményeivel.
- * Foglalkozások szervezésével segíti a diákok könyvtárhasználatának elsajátítását.
- * eMagyarország pontként és Foglalkoztatási Információs Pontként működik.
- * Kulturális rendezvényeket, kiállításokat rendez.

A fent leírtak megvalósulásával, a könyvtár – a fenntartó önkormányzat célkitűzéseivel összhangban – olyan korszerű információs ponttá alakulhat, mely a városban élő emberek és az ide látogató vendégek találkozási pontja lehet, igényes szabadidő eltöltésére alkalmas közösségi szintérenként működhet, elősegítve a város és környezetének kulturális felzárkózását, élhetőbbé tételét.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

2. számú melléklet

GYŪJTŐKÖRI SZABÁLYZAT**1. A könyvtár típusa, nagysága, feladatköre**

A Városi Művelődési Ház és Könyvtár 1993 óta összevont intézményként működő kulturális intézmény, mely Balatonlelle város és vonzáskörzetébe tartozó települések, az ide látogató üdülővendégek művelődési igényeit elégíti ki.

A Városi Könyvtár a város központjában álló önálló épületben, 213 m²-en, felnőtt- és gyermekrészleggel és külön gyűjteményekkel: Hangzóanyag (CD, kazetta, hanglemez) gyűjteménnyel, Filmtárral, Helyismereti gyűjteménnyel, Elektronikus gyűjteménnyel várja a használókat.

Gyűjti, feldolgozza és a település lakóinak, az ide látogató üdülővendégeknek, a város vonzáskörzetében élőknek rendelkezésére bocsátja mindazokat a könyveket és egyéb dokumentumokat, amelyek segítik:

- * az önművelést, önképzést,
- * az információszerzést,
- * az alap-, közép- és válogatva a felsőfokú tananyag kiegészítését, elmélyítését,
- * a köz- és szakmai ismeretekben való tájékozódást.

2. A könyvtár helye a könyvtári rendszeren belül

A könyvtár önkormányzati fenntartású, lakóhelyi közkönyvtár. A balatonlelle Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű közkönyvtár.

A beszerzendő és megőrzendő dokumentumok körét alapvetően ez határozza meg. A könyvtár jellegén és típusán túlmenően a település demográfiai, gazdasági és kulturális jellemzői egyaránt meghatározzák a gyűjtemény összetételét és szolgáltatásait.

3. A könyvtár környezete

Balatonlelle város állandó lakosainak száma kb. 5100 fő. A nyári, idegenforgalmi szezonban a városba látogató üdülővendégek száma 3-4 szerese a helyi lakosság számának. Az itt élő emberek részben az idegenforgalomból, részben szőlő- és gyümölcsstermesztésből, borászatból és kisvállalkozásokból élnek, de jelentős a közalkalmazottak száma is.

A városban működik óvoda és általános iskola; középiskola nincs, de a környező települések középiskoláiba járó tanulók a lakóhelyükön szerzik be a számukra szükséges dokumentumokat. A gyűjtemény kialakításánál ezt is figyelembe kell venni.

A közművelődés színterei a Művelődési ház, Könyvtár, Kaposi Múzeum, Afrika Múzeum és a hagyományos közművelődési kereteken túl jelentős a lakosság önszerveződő közösségeinek, egyesületeinek a tevékenysége.

Az általános iskolában működő iskolai könyvtár mellett, a városban kizárólag ez az egy közkönyvtár működik. Jelenlegi helyén 1975 óta várja a használókat. Az intézmény igyekszik minden korosztály számára biztosítani a megfelelő színvonalú dokumentum és információ ellátást.

4. A gyűjtőkör kialakításánál figyelembe veendő tényezők.

A gyűjtemény kialakításánál objektív tény a fenntartó által biztosított költségvetési keret, amely befolyásolja a beszerzendő dokumentumok körét, típusát és darabszámát. A költségvetés tervezésekor és testületi jóváhagyásakor törekedni kell az optimális anyagi fedezet biztosítására, hogy az alábbi tényezőket maradéktalanul figyelembe vehessük:

- * a településen a városi könyvtár az egyetlen nyilvános közkönyvtár;
- * a helyi és környező iskolák számából adódóan a beiratkozott általános és középiskolai tanulók száma magas, az iskolai könyvtárak tevékenységét kiegészíti szolgáltatásaival;
- * a város vonzáskörzetébe tartozó települések lakói is nagy számmal beiratkoznak;
- * az egyetemeken, főiskolákon tanulók igényeit is figyelembe kell venni a szerzeményezésnél;
- * a gazdasági struktúra folyamatos változása, a munkanélküliség mértéke miatt sokan vesznek részt átképzésben, továbbképzésben;

- * a város idegenforgalma jelentős, fel kell vállalni az üdülő vendégek ellátását is;
- * az idegenforgalomból eredően és a továbbtanulás miatt megnőtt a nyelvkönyvek és idegennyelvű irodalom iránti igény;
- * a számítástechnika már az élet minden területén jelen van, így megnőtt a számítógépes információhordozók, könyvtári adatbázisok stb. iránti igény, mely a tájékoztatás alapeszköze;
- * megnőtt az igény a nem hagyományos könyvtári dokumentumok, CD, DVD, hangoskönyv iránt.

5. A gyűjtőkör részletes leírása

Az intézmény általános gyűjtőköréből adódóan a dokumentumtermés egészéből válogat a teljességre törekvés nélkül. A válogatás mértékét, mennyiségét és mélységét a könyvtári rendszeren belül elfoglalt helye és a használói igények határozzák meg.

A szakirodalmi dokumentációt, a gyűjtőkörbe nem tartozó dokumentumok és információk iránti igényt az ODR rendszeren keresztül a megfelelő könyvtártípus felé továbbítja, ezen könyvtárak szolgáltatásait közvetíti a használói felé.

A könyvtár gyűjti nyelvi-, idő-, földrajzi határok nélkül:

- * minden szakterület alapl műveit;
- * a világirodalom és nemzeti irodalmunk klasszikusainak és kiemelkedő kortárs alkotóinak szépirodalmi munkáit, ifjúsági- és gyermekirodalmát;
- * a városra vonatkozó helyismereti irodalmat;
- * vásárolja a magyar nyelvű országos napilapokat, a megyei és a helyi lapokat; válogatva a folyóiratokat, hetilapokat;
- * válogatva a komoly- és könnyűzenei, irodalmi lemezeket, CD-eket, kazettákat, CD-ROM-okat, DVD-eket.

Ezekből a dokumentumokból szükség szerint biztosít megfelelő példányszámot a helyben használathoz és a kölcsönzéshez is.

6. A gyűjtemény ETO szerinti tagolódása

0. *Általános művek:* A tudomány- és a kultúra általános kérdéseivel, a tudományos ismeretekkel általánosságban foglalkozó lexikonok, kézikönyvek és ismeretterjesztő művek válogatva. Az információ, a művelődés, kultúra, sajtó történetével foglalkozó kézi- és szakkönyvek. A könyvtárral foglalkozó szakirodalom segédkönyvtári szinten, segítve az alap- és középszintű szakmai oktatást is.
1. *Filozófia, pszichológia:* A lét- szellem- és természetfilozófia; a pszichológia, a logika, erkölcsstan, esztétika szaklexikonai, klasszikusainak alapl művei, kézikönyvei, ismeretterjesztő irodalma válogatva.
2. *Vallás, teológia:* a vallásfilozófia és vallástörténet lexikonai, kézikönyvei, ismeretterjesztő munkái válogatva; a nagy világvallások történetéről, értelmezéséről szóló szakirodalom, ezek szent könyvei; kiségyházakról szóló ismeretterjesztő munkák.
3. *Társadalomtudományok:* a társadalomtudományok elméletéről és módszertanáról szóló alapvető művek; a szociológia kézikönyvei, szakkönyvei; statisztikai évkönyvek, zsebkönyvek válogatva; a politika, közgazdaságtan, jogtudomány, hadtudomány, nevelés és oktatás, néprajz szaklexikonai, kézikönyvei válogatva a felsőoktatás igényeit is figyelemmel kísérve, ismeretterjesztő munkák válogatva; a jogszabályok gyűjteményes kiadásai erős válogatással az avulás miatt, a tájékoztatást kurrens kiadványokra építjük; a helyi önkormányzati határozatokat, rendeleteket teljességre törekedve; Európa Unió különgyűjtemény válogatva
5. *Matematika és természettudományok:* általános természettudományi kézikönyvek és lexikonok; az egyes tudományágak (matematika, csillagászat, fizika, kémia, biológia stb.) szaklexikonai, kézikönyvei válogatva, az ismeretterjesztő irodalom és példatárak, feladatgyűjtemények az alap- és középfokú oktatást kiegészítve.
6. *Alkalmazott tudományok:* ezen tudományok (orvostudomány, egészségügy, mérnöki tudományok, technika, közlekedés, mezőgazdaság, háztartás, lakáskultúra, egyes iparágak stb.) lexikonai, kézikönyvei válogatva; a számítástechnika és informatika oktatási anyagait, a háztartásban a sajátkezüleg elvégezhető szakipari munkák segédkönyvei.

7. *Művészetek (építészet, szobrászat, festészet, fotó, zene, színház, film,) szórakozás, sport:* a művészetek összefoglaló műveit, az egyes művészeti ágak korszakait, stílusait feldolgozó középszintű kiadványokat; elemző műveket, reprezentáns alkotók életművét bemutató monográfiákat, albumokat; kortárs művészetekről készült kiadványokat válogatva; átfogó művészeti lexikonokat, kézikönyveket válogatva; az egyes sportágakat bemutató műveket, a sporttörténet kiemelkedő eseményeit, eredményeit bemutató adattárakat; jeles sportolók életéről szóló műveket; játék- és sport szabálykönyveket.
8. *Nyelvészet, irodalom:* az általános és összehasonlító nyelvészet lexikonai és kézikönyvei válogatva, a magyar nyelv szerkezetével, felépítésével, kiejtésével, helyesírásával foglalkozó művek, a nyelvtanítást, az egyéni és csoportos nyelvtanulást segítő kiadványok, a világnyelvek alap- és középfokú tankönyveit válogatva, az európai nyelveknek az utazáshoz szükséges alapszókincsét tartalmazó kiadványokat, a világnyelvek nagyszótárait, kéziszótárait, a legkülönbözőbb nyelvek kisszótárait, útszótárait; értelmező- és kiejtési szótárakat, etimológiai szótárakat, helyesírási tanácsadókat, idegenszavak szótárát.
Az egyes népek irodalmával foglalkozó összefoglaló munkákat, lexikonokat, irodalmi korszakok alkotásaival foglalkozó műveket, a legjelentősebb külföldi és hazai alkotók életművét bemutató monográfiákat, tanulmányokat, biográfiákat, bibliográfiákat, általános és középiskolai olvasmányok elemzéseit több példányban.
9. *Régészet, földrajz, életrajz, történelem:* szaklexikonok és kézikönyvek válogatva; a föld természet- és gazdaságföldrajzára vonatkozó dokumentumok, a világ országait, tájait, népeit bemutató útikönyvek, atlaszok, térképek, a földrajzi felfedezések történetét bemutató munkák, magyar utazók útikönyveit, külföldi utazók magyarországi élményeit leíró műveket, az egyes országokat, nagyobb városokat, tájegységeket bemutató könyveket.
A történettudomány, művelődéstörténet, kultúra és a civilizáció összefoglaló könyvei, egyes történelmi korok dokumentumai, alsó- és középfokú oktatást kiegészítő kiadványokat, a magyar történelem összefoglaló munkáit, lexikonait, kézikönyveit, egyes népek történetének rövid összefoglalását, huszadik századi történelmet bemutató műveket.

SZÉPIRODALMI GYŰJTEMÉNY

Felnőtt szépirodalom

Műfaji megkülönböztetés nélkül a magyar és világirodalom klasszikus értékű alkotási teljességre törekedve, a kortárs irodalom kiemelkedő alkotásai válogatva, nyelvi és nemzeti megkülönböztetés nélkül, egy-egy műfajt, stílusirányzatot bemutató antológiát válogatva, a határon túli magyar szerzők művei, sikerkönyveket, szórakoztató irodalmat válogatva. Az üdülővendégek igényeinek kielégítésére német és angol nyelvű könyveket is gyűjt.

Gyermekirodalom

Műfaji megkülönböztetés nélkül a magyar nyelvű, klasszikus értékű irodalmi alkotásokat teljességre törekedve, válogatva a kortárs magyar nyelvű és a világirodalomból lefordított szépirodalmat, több példányban a kötelező és ajánlott szépirodalmat.

HELYTÖRTÉNETI GYŰJTEMÉNY gyűjti:

- * Somogy megyére és a Balatonra vonatkozó dokumentumokat
- * a településre és környezetének kultúrtörténeti értékeit bemutató dokumentumokat,
- * a település történetére vonatkozó kéziratokat, fotókat,
- * egyesületek, politikai szervezetek tevékenységével kapcsolatos dokumentumokat,
- * a településhez kötődő alkotók munkáit, azok tevékenységével kapcsolatos dokumentumokat,
- * a település gazdaságtörténetére vonatkozó dokumentumokat,
- * a település államigazgatási-önkormányzati dokumentumait,

- x a helyi sajtó számait köttetve.

HANGZÓANYAG GYŰJTEMÉNY

- x gyűjt magnókazettákat, CD-lemezeket, hagyományos hanglemezeket,
- x a komoly- és könnyűzene kiemelkedő alakjainak és jelentős korszakainak legértékesebb és legjellemzőbb műveit,
- x a magyar népzene és népdal bemutató dokumentumokat,
- x más népek, tájak jellegzetes népzenejét bemutató műveket,
- x társadalmi ünnepek illusztrálására szolgáló műveket,
- x irodalmi alkotásokat (vers, próza, mese) megőrkítő dokumentumokat,
- x nyelvtanulást segítő hangzóanyagokat.

ELEKTRONIKUS GYŰJTEMÉNY

- x általános- és szaklexikonok, kézikönyvek teljes szöveganyagát tartalmazó CD-ROM-ok,
- x nyelvoktató és szótár jellegű CD-ROM-ok,
- x az alapfokú- és középfokú oktatást segítő, tananyagot feldolgozó lemezek,
- x a tájékoztató munkában fontos szerepet játszó teljes értékű szöveges adatbázis
- x színvonalas játékok

FILMTÁR

- x dokumentumtípus: DVD
- x a magyar és külföldi filmművészet kiemelkedő alkotásait,
- x értékes történelmi és irodalmi feldolgozásokat,
- x a magyar történelem és a világtörténelem jelentős eseményeit megőrkítő dokumentumfilmeket,
- x jeles, alkotók, történelmi és politikai személyiségek életét feldolgozó dokumentumfilmeket és regényes feldolgozásokat,
- x színvonalas gyermekfilmeket,
- x különböző tudományágak ismeretterjesztő filmjeit,
- x színvonalas szórakoztató filmeket,
- x az egyes filmműfajokat reprezentáló kiemelkedő alkotásokat.

7. Általános kikötések

- x a könyvtár típusából adódóan nem törekedhetünk a teljességre, általában válogatva gyűjtjük a különböző dokumentumokat,
- x az alap- és középszintű dokumentumokat minden szakterületre vonatkozóan gyűjtjük, a felső szintű szakirodalmat erősen válogatva, a helyismereti jellegű dokumentumokat teljességre törekedve szerezzük be,
- x a gyűjtés elsősorban az új megjelenésű dokumentumokra terjed ki, de korábbi megjelenésű dokumentumokat is beszerzünk, ha az kultúrtörténeti értéket képvisel,
- x állományunk nagyrészt magyar nyelvű dokumentumokból áll, de jelentősebb német és angol gyűjteménnyel is rendelkezünk,
- x általában egy példányban szerezzük be az egyes dokumentumokat, de az iskolai kötelező és ajánlott irodalomból, színvonalas gyermekkönyvekből több példány beszerzése is lehetséges.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

3. számú melléklet

KATALÓGUSÉPÍTÉSI SZABÁLYZAT

A Városi Könyvtár használói a könyvtárban levő dokumentumokról a katalógusok alapján tájékozódhatnak.

Könyvtárunk többféle katalógust épít:

1. a dokumentumok raktári rendjét tükröző raktári katalógust
2. leíró betűrendes katalógust
3. ETO-rendszerű szakkatalógust
4. számítógépes katalógust

I. Raktári katalógus

Az egyedi nyilvántartásba vett, tehát végleges megőrzésre szánt dokumentumokról raktári nyilvántartás készül. Ez cédulakatalógus formátumú. A raktári katalógus a dokumentumok tárolási rendjét tükrözi. Minden egyedi leltárszámot viselő dokumentumról külön raktári lap készül, mely tartalmazza a bibliográfiai leírást és besorolási adatokat. Az egységes bibliográfiai leírás érdekében a Könyvtárellátó által készített központi cédulák gyakorlata a példa az adatelemek felvételénél, de a leírások elkészítésénél az MSZ 3424-es szabványcsalád előírásai az útmutatók.

Raktári katalógusunk részei változtak, mert a könyvtár által gyűjtött dokumentumok félesége is változott:

- * szépirodalmi rész: szerző illetve cím szerint betűrendben
- * kézikönyvtári rész: szak és azon belül betűrendben
- * szakirodalmi rész: szak és azon belül betűrendben
- * idegen-nyelvű rész: a szépirodalom betűrendben a szakirodalom a szaknak megfelelően szakrendben
- * CD-katalógus: szerző illetve cím szerint betűrendben
- * Hangkazetta-katalógus: szerző illetve cím szerint betűrendben
- * DVD-katalógus: szerző illetve cím szerint betűrendben
- * Elektronikus dokumentumok katalógusa: cím szerint betűrendben illetve a szaknak megfelelően szakrendben

2. Betűrendes katalógus

A betűrendes katalógus építését 2000-ben lezártuk, azóta csak számítógéppel kereshetők vissza a dokumentumok. A katalógus építését a 2000-ig érvénybe levő katalógusépítési szabályzat útmutatásai alapján végeztük. Az aktualizálás folyamatos pl. törlések kivezetése.

3. ETO-rendszerű szakkatalógus

2000-ben a szakkatalógus lezárására is sor került, de az addigi szerkesztésre vonatkozó utasítások a korábbi szabályzatban rögzítve voltak. Az aktualizálás folyamatos, pl. a törlések kivezetése.

4. Számítógépes katalógus

A számítógépes katalógus építése 1999-ben kezdődött a Textlib integrált könyvtári program felhasználásával. A Textlib program alkalmas a különböző típusú dokumentumok (könyv, audiovizuális, időszaki kiadvány, térkép, disszertáció, kotta, kutatási jelentés, szabadalom, szabvány, program, adatbázis, kézirat, egyéb dokumentum) bibliográfiai és tartalmi adatainak elkészítésére, kezelésére és visszakeresésére.

A program a Magyar Nemzeti Bibliográfia gyakorlatához hasonlóan az egy részegységből álló dokumentumokat monografikusan, a több részegységből álló többkötetes dokumentumokat többlépcsős összefoglaló szinten írja le, valamint alkalmas analitikus szintű leírás elkészítésére is.

A bibliográfiai leírás szintjeinek megfelelően a program külön-külön tételekben tárolja a monografikus, az összefoglaló és az analitikus adatokat.

A Textlib adatszerkezete egységes, az egyes dokumentumtípusok bibliográfiai leírásának elkészítésére az MSZ 3424-es bibliográfiai leírás szabvány család alapján kerül sor. A program által kezelt olyan dokumentumokra, amelyek bibliográfiai leírására nincs érvényes hazai szabvány, az ISBD rendszer nemzetközi ajánlásai az útmutatóak.

Az egységesített besorolási adatokat – személynevek, testületi nevek, földrajzi nevek stb.- a rendszer külön segédállományokban tárolja. Az állományok adatszerkezete a magyar besorolási szabványok MSZ 3440-es a bibliográfia leírás besorolási adatai szabvány család leírásai épül. Az egyes adatok közötti összefüggések – pl. az egységesített név és névváltozatai közötti kapcsolatok – kezelését az adott segédállomány tételei közötti hivatkozási rendszer oldja meg. Az összefüggéseket elegendő megállapítani és rögzíteni egyszer, a továbbiakban csak hivatkozni kell a katalogizáláshoz szükséges névformára. A visszakeresésnél akár az egységesített névalak, akár valamelyik névváltozata alapján lehet keresni, az összes névváltozathoz tartozó tételt megtalálja a program.

Az adatelemek rögzítése:

A bibliográfiai feldolgozó munka során az egyes adatelemek rögzítésének kötelezőségére vonatkozóan az érvényes szabvány előírások a meghatározóak.

Az adatelemek rögzítése során rövidített leírást készítünk, azaz az adatlapon szereplő kötelező mezők mindig kitöltésre kerülnek; az elhagyható adatelemek mezőit üresen hagyjuk. A felvételre kerülő adatoknál a cédulakatalógusnál előírt szabályok a mérvadóak.

A Textlib rendszerben az adatbeviteli űrlapon szereplő mezőknek megfelelően az ún. adatszerkezeti Help-ek tartalmazzák az adott mezőre, adatelemre vonatkozó részletes rögzítési szabályokat.

A tételek visszakeresése:

A visszakeresés a program főmenüjében szereplő Keresés menüponttal történik.

A keresés lehet:

- * általános
- * egyszerűsített
- * példány,
- * segédállomány
- * osztályozás
- * rendszeradatok alapján
- * azonosító alapján

Az általános és egyszerűsített menüpontok alapján a dokumentumok bibliográfiai és tartalmi adataik alapján kereshetők vissza.

A példány menüpont szolgál a konkrét dokumentumpéldányok megtalálása, a feldolgozás során a dokumentumra ragasztott vonalkód segítségével.

A segédállományok és osztályozások menüpontokkal a segédállományokban tárolt tételek kereshetők vissza.

A rendszeradatok alapján és az azonosító alapján a tárolt tételek technikai adatait kereshetjük vissza. A feldolgozás során a leírásnál (Lelle) és a példány adatnál (van) megjegyzés kerül a rendszeradatok sorba.

A keresési eredmények találati halmazokba kerülnek. A találati halmazokkal műveleteket lehet végezni. A halmazokban szereplő tételek köre szűkíthető a tételek típusa alapján vagy kézi válogatással. A projekció parancs segítségével a találati halmazból újabb találati halmaz képezhető a rendszer tételei közötti hivatkozások alapján.

A találati halmaz adatai megtekinthetők táblázatos vagy ablakos formában, illetve kinyomtatható az aktuális nyomtatási formátumnak megfelelően.

5. A számítógéppel feldolgozott dokumentumok köre

- * Könyvek: 1999-ben kezdtünk a könyvekről számítógépes katalógust építeni. Ez egy évig párhuzamosan készült a betűrendes katalógussal, melyet 2000-ben végleg lezártunk és attól fogva csak számítógépen kereshetők vissza a dokumentumok. Az

1999 előtt megjelent könyvek retrospektív számítógépes feldolgozása folyamatban van.

- * Hangzóanyag (hangkazetta, CD): csak számítógépes katalógus készül, illetve katalógus füzet a dokumentumok borítójából a kölcsönzés segítésére.
- * Elektronikus dokumentumok: csak számítógépes katalógus készül.
- * DVD: csak számítógépes katalógus készül, illetve katalógus füzet a dokumentumok borítójából a kölcsönzés segítésére.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

4. számú melléklet

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA könyvtár címe és elérhetőségei:

Balatonlelle Városi Művelődési Ház és Könyvtár
8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos utca 2.
(A könyvtári telephely: Kossuth u. 4.)
Telefon/Fax: 85/554-124
E-mail: konyvtar@balatonlelle.hu
URL cím: muvhaz.balatonlelle.hu

Nyitva tartás rendje:

Hétfő	9-12 és 13-17 óra
Kedd	szünnap
Szerda	9-12 és 13-17 óra
Csütörtök	9-12 és 13-17 óra
Péntek	9-12 és 13-17 óra
Szombat	9-12 óra
Vasárnap	zárva

A könyvtárhasználat feltételei

A könyvtárat lakóhelytől függetlenül bárki látogathatja, aki a használat szabályait betartja. Hangoskodás, mobiltelefon használata, dohányzás, étkezés és más használókat zavaró magatartás tilos! A könyvtár a teljes nyitvatartási időben korlátozás nélkül a használók rendelkezésére áll, kivéve a könyvtár saját rendezvényeinek zavartalan lebonyolítása idején. Az alapszolgáltatások feltétel nélkül igénybe vehetők. A dokumentumok kölcsönzésének és egyéb szolgáltatások igénybevételének feltétele a beiratkozás. Beiratkozáskor a használók adatait személyazonosságuk hitelt érdemlő igazolása (személyigazolvány, útlevelel, stb.) mellett belépési nyilatkozat kitöltésével rögzítjük, melyen aláírásukkal vállalják a könyvtárhasználat szabályainak betartását. 14 éven aluliak csak a szülő jóváallásával iratkozhatnak be. A beiratkozáskor beiratkozási díjat kell fizetni.

Beiratkozási díjak:

A beiratkozási díj 700 Ft, a beiratkozástól számított egy évre érvényes.
Nyugdíjasoknak, diákigazolvánnyal rendelkező tanulóknak a beiratkozási díj 400 Ft.
A kedvezményre való jogosultságot igazolni kell.

Térítésmentes a beiratkozás:

- 16 éven aluliaknak
- 70 éven felülieknek
- Pedagógusoknak
- Közművelődési és közgyűjteményi dolgozóknak.

Minden beiratkozott olvasó egyedi azonosítóval ellátott olvasójegyet kap, melyet minden kölcsönzéskor fel kell mutatnia. Olvasójegy nélkül nem lehet dokumentumot kölcsönözni.

A könyvtárhasználók jogai

- * az alapszolgáltatások igénybevétele ingyenes: helyben használat, tájékoztatás a saját és a nyilvános könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- * egyéb szolgáltatások igénybevétele a szabályzatban rögzített módon.

A könyvtárhasználók köteleességei

- * az általuk kikölcsönzött, helyben használt dokumentumok épségének megőrzése,
- * a kölcsönzés határidejének betartása,
- * az elveszett, megrongálódott dokumentumok pótlása az előírt módon,

- * a személyi adataiban történt változások bejelentése.

Személyi adatok regisztrálása nélkül igénybe vehető szolgáltatások

- * könyvtárlátogatás, ismerkedés a könyvtárral, nézelődés, tájékozódás
- * kijelölt gyűjtemények helyben használata: folyóirat olvasás, böngészés a szabadpolcon elhelyezett könyvek között
- * állományfeltáró eszközök: gépi és hagyományos katalógusok használata
- * tájékoztató szolgálat igénybevétele, információ kérése a könyvtár és az egész könyvtári rendszer szolgáltatásaira vonatkozóan
- * közhasznú információk szerzése (képviselőtestületi anyagok, stb.)
- * másolatszolgáltatás hozott vagy könyvtári anyagról
- * internet használat
- * dokumentumok nyomtatása
- * könyvtári rendezvények látogatása

Csak beiratkozott olvasók által igénybe vehető szolgáltatások

- * dokumentumok kölcsönzése
- * könyvtárközi kölcsönzés eredetiben vagy másolatban
- * kölcsönzési előjegyzés, értesítés az előjegyzett műről

A kölcsönzés szabályai dokumentum-típusonként

Könyvek, hangos könyvek kölcsönzése ingyenes. A kölcsönzési idő 4 hét, ami kérésre kétszer meghosszabbítható. Kivételt képeznek a sokak által keresett dokumentumok, melyek kölcsönzési idejét a könyvtáros lerövidítheti, amennyiben nem áll rendelkezésre megfelelő példányszám az igények kielégítésre. Más által előjegyzett dokumentum kölcsönzési idejét nem hosszabbítjuk meg.

- * Kézikönyvtári és helytörténeti állományból való kölcsönzés csak indokolt esetben és rövid határidőre lehetséges.
- * Időszaki kiadványok legfrissebb számai nem kölcsönözhetők. A folyóiratok, újságok korábbi számai ingyenesen kölcsönözhetőek, a kölcsönzési idő 4 hét.
- * Hanglemezek kölcsönzése ingyenes, kölcsönzési idő 4 hét.
- * Hangkazetta kölcsönzése ingyenes, kölcsönzési idő 4 hét.
- * Audio CD kölcsönzése ingyenes, kölcsönzési idő 4 hét.
- * CD-ROM nem kölcsönözhető, csak indokolt esetben és rövid kölcsönzési idővel.
- * DVD filmek térítés ellenében kölcsönözhetőek. Ezt a szolgáltatást érvényes olvasójeggyel lehet igénybe venni. Alkalmanként 3 db DVD kölcsönözhető 1 hétre, 200 Ft/db áron. A kölcsönzési határidő egy alkalommal újabb 1 hétre meghosszabbítható, ha a dokumentumra nincsen előjegyzés.

Térítésköteles szolgáltatások

Könyvtárközi kölcsönzés:

A könyvtár állományából hiányzó műveket, folyóirat cikkek másolatait más könyvtártól megkérjük olvasóinknak. A visszaküldéskor jelentkező postaköltséget a könyvet kérő olvasónak kell vállalni. A díj egységesen: 400,-Ft/kötet.

Internet használat:

Az internet használata nincsen beiratkozáshoz kötve. A könyvtárosnak jelezni kell a használati szándékot. A könyvtáros feljegyzi, a használó melyik számítógépen, mikor kezdte az internetezést. A használók azt a gépet használják, amelyik számú kártyát kapták. Várakozó esetén 60 percre korlátozzuk egy személy internet-használati idejét. Az internet használatra időpontot előjegyeztetni nem lehet. Használati díja: 150,-Ft minden megkezdett 30 perc.

Fénymásolás és nyomtatás:

Saját és hozott anyag másolását is vállaljuk.

Díjak:	A4 egyoldalas	20,- Ft
	A4 kétoldalas	35,- Ft
	A3 egyoldalas	35,- Ft
	A3 kétoldalas	65,- Ft

Lehetőség van nyomtatásra, mely a könyvtáros-pultnál lévő nyomtatóra történik.

Díjak:	A4 szöveges oldal	20,- Ft
	A4 fekete-fehér kép	100,- Ft
	A4 színes szöveg/kép	200,- Ft

Kölcsönzésből eredő tartozások rendezése

A kikölcsönzött dokumentumok elvesztése vagy megrongálódása esetén a kárt az olvasónak kell megtéríteni:

- * azonos példánnyal pótolni
- * új dokumentum megvásárlásával pótolni
- * forgalmi értékének megtérítése:
 - 1995 előtt megjelent dokumentum árának tízszerese
 - 1995 után megjelent dokumentum árának ötszöröse

A kölcsönzési idő lejártá után visszahozott dokumentumokért a könyvtár késedelmi díjat számol fel. A határidőn túl visszahozott dokumentumok térítési díja:

1. felszólítás után 200,- Ft
2. felszólítás után 400,- Ft
3. felszólítás után 600,- Ft

A késve visszahozott DVD filmekért késedelmi díjat számítunk fel: 100,- Ft/db/nap. Elveszett, megrongált dokumentum esetén a mindenkorai beszerzési árat kell megtéríteni. A tartozását nem rendező olvasó a könyvtárból nem kölcsönözhet dokumentumot, valamint könyvtárhasználata korlátozás alá kerül, amíg tartozását nem rendezi az intézmény felé.

Olvasói állapot elektronikus lekérdezése

A konyvtar.balatonlelle.hu weboldalon lehetőség van az olvasói kölcsönzések megtekintésére, esetleges hosszabbítására és a könyvek előjegyzésére is. Az említett oldalon a belépésre kattintva a használó megadja azonosítóját (olvasószám) és a jelszavát (8 jegyű születési dátum folyamatosan írva) és a belépésre kattintva megnézheti saját kölcsönzéseit, valamint itt van lehetőség hosszabbításra is. A katalógusban keresve a kölcsönzés alatt lévő dokumentumokra előjegyzést is lehet tenni. Az olvasói e-mail cím megadása esetén az intézmény elektronikusan értesítést küld a kölcsönzések lejártáról, esetleges felszólításról.

Jelen Könyvtárhasználati szabályzatot Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2015 (II.26.) kt. számú határozatával hagyta jóvá. A szabályzatot a Városi Könyvtár olvasóterében, jól látható helyen kell közzé tenni.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

5. számú melléklet

A DOHÁNYZÁS BELSŐ SZABÁLYOZÁSA

Intézményegység neve, címe:

Balatonlelle Városi Könyvtár, 8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 4.Üzemeltető: Balatonlelle Város Önkormányzata, 8638 Balatonlelle, Petőfi u. 2.
Intézményegységben dolgozók száma: 3 fő

Az egység területén tilos a dohányzás az alábbi helyeken:

Az összes zárt légtérű helyiségben

- ez jól láthatóan fel van tüntetve.

Az egység területén engedélyezett a dohányzás:

A főbejáratától 5 méterre kijelölt helyen

- ez jól láthatóan fel van tüntetve.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvényben, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvényben foglaltakat a dolgozó személyzetnek és az ügyfeleknek teljes mértékben be kell tartani.

Felelős: Bertalanné Gréczi Andrea és Orbán Zoltánné

A dolgozók a szabályzatban leírtakat elolvasták és tudomásul vették, ezt aláírásukkal igazolják.

Bertalanné Gréczi Andrea

Csajági Tünde

Orbán Zoltánné

Intézményegység neve, címe:

Balatonlelle Városi Művelődési Ház, 8638 Balatonlelle, Kossuth L. u. 2.Üzemeltető: Balatonlelle Város Önkormányzata, 8638 Balatonlelle, Petőfi u. 2.
Intézményegységben dolgozók száma: 13 fő

Az egység területén tilos a dohányzás az alábbi helyeken:

Valamennyi zárt légtérű helyiségben

- ez jól láthatóan fel van tüntetve.

Az egység területén engedélyezett a dohányzás:

A bejáratoktól 5 méterre kijelölt 2 ponton: főbejárat és hátsó bejárat

- ez jól láthatóan fel van tüntetve.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvényben, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvényben foglaltakat a dolgozó személyzetnek és az ügyfeleknek teljes mértékben be kell tartani.

Felelős:

Valamennyi dolgozó. Terem bérbeadása esetén mindig az adott rendezvényt szervező képviselője felelős a szabályzatban foglaltak betartatásáért.

A dolgozók a szabályzatban leírtakat elolvasták és tudomásul vették, ezt aláírásukkal igazolják.

Fodros Brigitta	.....
Gréczi Krisztina	.....
Harangozó Noémi	.....
Kovács Péter	.....
Kőszegi Cintia	.....
Markovics Zoltánné	.....
Nagy Tamás	.....
Polgárné Kruppai Andrea	.....
Schütz Ramóna	.....
Tárnoki Dóra	.....
Varga Tamás	.....

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

6. számú melléklet

RENDEZVÉNYEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

A rendezvényszervezés folyamata

Egy rendezvény szervezése többlépcsős folyamat, a következő egységekkel, szakaszokkal:

1. A tervezett rendezvény alapjainak meghatározása, éves stratégiába illesztése
2. Tervkészítés, feladatok elosztása, írásos forgatókönyv összeállítása
3. Előkészületek, tartalmi, technikai, tárgyi feltételek megteremtése
4. Lebonyolítás
5. Értékelés

Forgatókönyv készítése

A forgatókönyv típusát és tartalmát alapvetően a rendezvény volumene és összetettsége határozza meg. Lehet komplex a forgatókönyv, mely tartalmazza a rendezvényhez köthető összes információt, és lehet egyszerűbb, melyben csak egy-egy feladatkör kerül kifejtésre. A forgatókönyvet minden esetben az intézmény vezetője készíti el vagy hagyja jóvá. Az igazgató határozza meg annak teljes tartalmát és a feladatellátásért felelős személyeket, valamint a határidőket.

Határidő:

Külső partnerek esetén:

- Írásban történt megrendelő tartalmazza a felelős személyt és a teljesítési határidőket, a kialakult partnerkörrel egyeztetve.
- az adott rendezvény előtt (minimum 1 héttel) írásban megjelölt időpont
- szállítás, technika, biztonsági őrzés és egyéb logisztikai feladatokat igénylő tevékenységek, pl. mobil színpad-állítás, kordonok elhelyezése, stb.

Saját dolgozók esetén:

- A rendezvény előtti napokban megtartott munkaértekezleten történik a feladatok elosztásakor.

Felelős:

Külső partnerek esetén:

- Írásban történt megrendelő tartalmazza a felelős személyt, a kialakult partnerkörrel egyeztetve.
- az adott rendezvény előtt (minimum 1 héttel) írásban megjelölt személy/intézmény
- szállítás, technika, biztonsági őrzés és egyéb logisztikai feladatokat igénylő tevékenységek, pl. mobil színpad-állítás, kordonok elhelyezése, stb.

Saját dolgozók esetén:

- a rendezvény előtti napokban megtartott munkaértekezleten történik a felelősök kijelölése, a feladatok elosztásakor, személyre szabottan.

Mindegyik esetben a forgatókönyv tartalmazza:

- a rendezvény részletes programját, ütemezését, menetét
- a program egészére vagy egy részletére vonatkozóan az összes tennivalót
- a végrehajtásért felelős személyeket
- a feladatok teljesítésének határidejét
- a szükséges felszereléseket és berendezéseket
- a várható költségeket és azok finanszírozásának módját.

Intézményen belüli szabályozás

Az intézmény szervezésében megvalósuló rendezvények elsősorban az intézmény dolgozóinak közreműködésével valósulnak meg. Intézményünk azonban folyamatosan helyt ad külső- vagy társszervezésben megvalósuló rendezvényeknek is. A minőségbiztosítás

érdekében intézményünk ez utóbbi esetben is kisebb-nagyobb mértékben részt vesz a rendezvények lebonyolításának folyamatszabályozásában.

Az intézmény dolgozóinak programszervezési feladatkörét elsődlegesen a dolgozók munkaköri leírása szabályozza. A rendezvények szervezési részfeladatainak felelőseit mindig az adott forgatókönyv tartalmazza részletesen. Szükség esetén, nagyobb programok lebonyolításához külső munkaerő bevonására is sor kerülhet.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

7. számú melléklet

HIRDETÉSI DÍJSZABÁSOK A REKLÁM MEGJELENÉSEKRE VONATKOZÓAN

LEDFAI hirdetési ajánlat (Balatonlelle kertmozi homlokzata, Balatonlelle, Hortenzia utca 1.):

Hirdetési felület: 450cmx250cm

Basic LEDFAL:

- Reklám-spotj min. 12 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 5 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 5mp
- Naponta min. 100 megjelenést garantál.
- Havonta min. 3.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 29.000 Ft + Áfa.

Optimum LEDFAL:

- Reklám-spot min. 6 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 10 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 7mp
- Naponta min. 200 megjelenést garantál.
- Havonta min. 6.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 50.000 Ft + Áfa.

Prémiumc LEDFAL:

- Reklám-spot min. 3 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 20 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 8mp
- Naponta min. 400 megjelenést garantál.
- Havonta min. 12.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 75.000 Ft + Áfa.

Super LEDFAL:

- Reklám-spot min. 2 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 30 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 10mp
- Naponta min. 600 megjelenést garantál.
- Havonta min. 24.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 150.000 Ft + Áfa.

Totemoszlop hirdetési ajánlat:

Totem Basic:

- Reklám-spot min. 12 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 5 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 5mp
- Naponta min. 100 megjelenést garantál.
- Havonta min. 3.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 29.000 Ft + Áfa.

Totem Optimum :

- Reklám-spot min. 6 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 10 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 7mp
- Naponta min. 200 megjelenést garantál.
- Havonta min. 6.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 50.000 Ft + Áfa.

Totem Prémium

- Reklám-spot min. 3 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 20 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 8mp
- Naponta min. 400 megjelenést garantál.
- Havonta min. 12.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 75.000 Ft + Áfa.
-

Super Totem

- Reklám-spot min. 2 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 30 megjelenést biztosít.
- Naponta min. 600 megjelenést garantál.
- Megjelenésenként 10mp
- Havonta min. 24.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 150.000 Ft + Áfa.

Kombinált csomag: LED fal, digitális totem, honlap(www.lelleikulturpark.hu)

Integrált Basic:

- Reklám-spot min. 12 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 5 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 5mp
- Naponta min. 100 megjelenést garantál.
- Havonta min. 3.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 46.000 Ft + Áfa.

Integrált Optimum :

- Reklám-spot min. 6 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 10 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 7mp
- Naponta min. 200 megjelenést garantál.
- Havonta min. 6.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 76.000 Ft + Áfa.

Integrált Prémium

- Reklám-spot min. 3 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 20 megjelenést biztosít.
- Megjelenésenként 8mp
- Naponta min. 400 megjelenést garantál.
- Havonta min. 12.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 113.000 Ft + Áfa.

Integrált Super

- Reklám-spot min. 2 percenként jelenik meg (az igény szerint változhat, az érték csak javaslat).
- Óránként min. 30 megjelenést biztosít.
- Naponta min. 600 megjelenést garantál.
- Megjelenésenként 10mp
- Havonta min. 24.000 megjelenést biztosít.
- Ár: Havonta 225.000 Ft + Áfa.

Balatonlelle, 2023. december 07.

Hartmann Zoltán
igazgató

Helyben biontolt

A Balatonlelei Városi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. számú mellékletében (KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT) a díjszabások az alábbiak szerint változnak:

Fénymásolás:

Saját és hozott anyag másolását is vállaljuk.

Lakossági felhasználóknak:

Balatonlelei diákok és nyugdíjasok részére
(a jogosultságot igazolni kell)

A4 egyoldalas	25,-Ft
A4 kétoldalas	40,-Ft
A3 egyoldalas	40,-Ft
A3 kétoldalas	70,-Ft

Egyéb lakossági

A4 egyoldalas	40,-Ft
A4 kétoldalas	55,-Ft
A3 egyoldalas	55,-Ft
A3 kétoldalas	85,-Ft

Üzleti felhasználóknak:

(cégek, vállalkozások, üzleti tevékenységet folytató személyek)

A4 egyoldalas	55,-Ft
A4 kétoldalas	70,-Ft
A3 egyoldalas	70,-Ft
A3 kétoldalas	100,-Ft

Nyomtatás, mely a könyvtáros-pultnál lévő nyomtatóra történik.

A4 szöveges oldal	40,-Ft
A4 fekete-fehér kép	120,-Ft
A4 színes	220,-Ft

A Balatonlelei Városi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. számú mellékletében (RENDEZVÉNYEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA) a díjszabások az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

Gróf Sommsich Pongrácz és Soltész István Afrikai tárlata és Szalay kiállítás belépőjegy árai:

Felnőtt belépőjegy: 2000 Ft
Diák, nyugdíjas belépőjegy: 1500 Ft
Csoportos belépőjegy (15 fő felett): 1000 Ft
A belépés 6 éves korig ingyenes



**BALATONLELLEI
VÁROSÜZEMELTETÉSI SZERVEZET**

**Ügyiratszám:300-1/2023(VÜSZ)
Ügyintéző: Markovics Zoltán**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2023. december 14-én tartandó ülésére a számú napirendi ponthoz**

Tárgy: A Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet pót-előirányzati kérelme MOBA csapadékvíz átemelő rendszer javítási munkáinak elvégzésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet a 2023.évi költségvetését érintő pót-előirányzati kérelemmel fordul a Tisztelt Képviselő-testülethez!

2023. november havi Képviselő-testületi ülésén Kenéz István polgármester úr szóbeli előterjesztés során bruttó 1.500.000,- Ft pótelőirányzatot kérelmezett Szervezetünk részére a MOBA csapadékvíz átemelő rendszer javítására.

Az elmúlt évek, illetve az idei kiemelkedően csapadékos év során többször riasztották Szervezetünket, hogy a város több pontján nem megfelelő a csapadékvíz elvezetés, ezért sok esetben szivattyúzni kellett az árkokat, és a tűzoltóság segítségét is kérni kellett. Több esetben a DRV Zrt. segítségét kértük, akik kiszivattyúzták a csapadékvizet, kitisztították a csapadékvíz elvezető árkot, de ez hosszú távú megoldást nem jelentett. A MOBA csapadékvíz átemelő rendszer átvizsgálása során több probléma is felmerült, mint a szivattyúk elhasználódása, a csőrendszer feltételezett eltömődése. A csőrendszer kamerával történt feltárása során szembesültünk azzal, hogy ez elvezető gerincvezetéket több helyen a fagyökerek benőtték, ez okozza a dugulást, ami akadályozza a csapadékvíz elvezetését. A helyszín bejárás után, 36 m csőrendszer cseréjére kaptunk árajánlatot, melynek összege bruttó 1.500.000,- Ft volt. A javítási munkálatok során derült ki, hogy az előzetes felmérés alapján tervezett 36m csőhossz helyett az utolsó kifolyó vezeték is cseréjére szorul, így a teljes 50m csőhosszt cserélni kell. Ennek költsége az előzőleg kapott árajánlat összegét bruttó 426.000,- Ft emeli meg, a csővezeték rendszer teljes cseréjének költsége 1.926.000,- Ft.

A Városüzemeltetési Szervezet azzal a kérelemmel fordul a Tisztelt Képviselő-testülethez, hogy az előzőekben megszavazott bruttó 1.500.000,- Ft-ot, bruttó 426.000,- Ft összegű megemeléssel pótelőirányzatot biztosítani szíveskedjen a költségvetési általános tartalékkeret terhére.

A fentiek alapján kérjük a Tisztelt Képviselő-testület támogató határozatát.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2023.(XII.14.) Kt. számú határozata

**A Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet pót-előirányzati kérelme
MOBA csapadékvíz elvezető rendszer javítási munkák elvégzésére tárgyában**

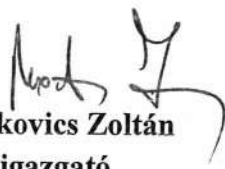
- 1.) Balatonlelle Város Képviselő-testülete felhatalmazza a VÜSZ vezetőjét, hogy a MOBA csapadékvíz elvezető rendszer javítási munkáit végeztesse el.
- 2.) Balatonlelle Város Képviselő-testülete a Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet részére a MOBA csapadékvíz elvezető rendszer javítási feladatok elvégzésére bruttó 426.000,- Ft összeget biztosít, az önkormányzat 2023.évi költségvetésének általános tartalékkeret terhére.

Felelős: Markovics Zoltán, VÜSZ igazgató

Határidő: értelem szerint

Balatonlelle, 2023. december 12.




Markovics Zoltán
igazgató

Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közigazgatási irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek


Dr. Kovács Tamás
jegyző