



11.

Előterjesztés

**Tápiószele Város 2023. március 29-i rendes
Képviselő-testületi üléséhez**

**(Képviselő-testületi üléshez készített
előterjesztés kivonata)**



Tápiószele Város Önkormányzatának

Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéséhez

11. napirend

Tárgy: Előterjesztés a Tápiószelei Polgármesteri Hivatal 2022.évi beszámolójára

Döntés: Határozat

A döntéshez: Egyszerű többség szükséges

A döntés módja: Nyílt szavazással

Nyílt ülésen tárgyalja

Ügyiratszám: K/13-5-11/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

H A T Á R O Z A T I javaslat

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023. (.) határozata a Tápiószelei Polgármesteri Hivatal 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról. Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy a Tápiószelei Polgármesteri Hivatal- határozat mellékletét képező – 2022. évi szakmai beszámolóját elfogadja.



Tápiószelei Polgármesteri Hivatal

BESZÁMOLÓ



2022

I. ÁLTALÁNOS VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Bevezető

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámoló célja, hogy számot adjon a Polgármesteri Hivatal által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazon döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek. A Polgármesteri Hivatal beszámolójának része a 2022. évi helyi adóztatásról szóló beszámoló. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g) pontja előírja, hogy a települési önkormányzat képviselőtestülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a Képviselő-testületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg. Legfőbb tevékenysége az önkormányzat működéséhez, az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódik. E körben elsősorban a Képviselő-testület, valamint a további testületi szervek (bizottságok) működéséhez kapcsolódó feladatokat végez, segíti az önkormányzati képviselők munkáját, végrehajtja az önkormányzati döntéseket. Ezzel egyidejűleg a hivatal feladatai között jelennek meg a hatósági feladatok és hatáskörök, melyek ellátása során önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket készít elő döntésre, illetve közreműködik azok végrehajtásában.

2022-ben a Tápíószelei Polgármesteri Hivatal megszokott munkarendjében végezte a feladatait.

Évközben Jegyző váltás volt. 2022 október 15-től a pénteki napokon otthoni munkavégzéssel dolgoztak a köztisztviselők, energia megtakarítási céllal. Ennek pénzügyi vonatkozásáról a Tisztelt Képviselő-testületet a soron következő üléseken tájékoztatom.

Évközben egy adóügyi ügyintéző vonult nyugdíjba, az álláshelye betöltésre került.

1. A Polgármesteri Hivatal jogállása és általános feladatköre

A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati

hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan kifejezi a hivatal egységes szervezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként a képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként a jegyző) a döntések előkészítése és végrehajtása.

A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti, és a polgármester irányítja.

A Polgármesteri hivatal költségvetési szervként működik és gazdálkodik, melynek főbb adatai a következők:

Megnevezése: **Tápiószelei Polgármesteri Hivatal**

Székhelye: 2766 Tápiószele, Rákóczi út 4.

Illetékességi területe: Tápiószele közigazgatási területe

Adószáma: 15392701-1-13

KSH statisztikai számjele: 15392701-8411-325-13

Államháztartási szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Vezetője neve, beosztása: Karaova Magdolna jegyző

Számlavezető pénzintézet neve: Takarékbank Zrt

Pénzforgalmi bankszámlája: 65200043-10011908

E-mail címe: onkormanyzat@tapioszele.hu

Honlapja: <http://tapioszele.hu>

Alapító, felügyeleti és irányító szerve:

Tápiószele Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Alapítás időpontja: 1990. szeptember 30.

Az alapításáról rendelkező jogszabály:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény (Mötv.) 84. § (1) bekezdése

A költségvetési szerv alapító okirata:

Tápiószele Város Önkormányzat Képviselő-testületének **16/2001.(II.08)** önkormányzati határozata.

2. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése és engedélyezett létszámkerete 19 fő.

A Hivatal egységes szervezatként működik, ugyanakkor a feladatait belső munkamegosztás alapján irodai szervezeti egységekben látja el. A belső szervezeti megosztás szerint a hivatal csoportokra van osztva. Két csoportot önálló vezető irányítja, míg a Jegyző az egyben az Igazgatási Csoport vezetője is.

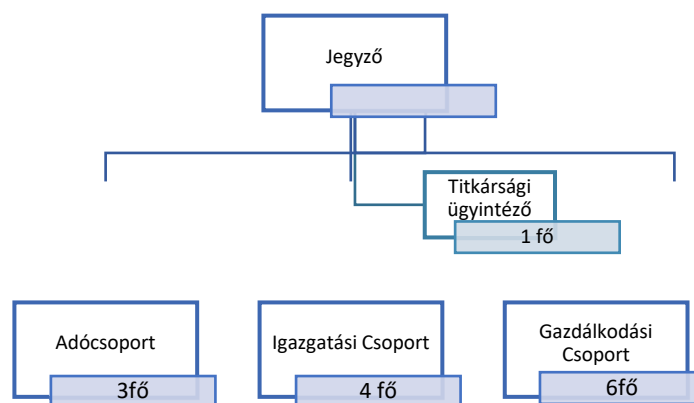
A Hivatal engedélyezett költségvetési létszámkerete 2022-ben 19 fő (a költségvetési törvényben elismert létszám: 20,74 fő) volt. 2 fő köztisztviselő a TŰCS-nél látja el a feladatokat, 2 fő takarítási feladatokat lát el. A beszámoló az Ő tevékenységükre nem terjed ki.

A munkakör betöltéséhez szükséges képzettséggel valamennyi dolgozó rendelkezik. iskolai végzettséget tekintve 9 fő felsőfokú, 6 fő középfokú végzettségű kolléga dolgozik a hivatalban.

3. A Polgármesteri Hivatal feladatellátásának anyagi, tárgyi, technikai feltételei:

A tápiószelei Polgármesteri Hivatal a Rákóczi út 4 szám alatt található. Az épület nyílászárói elavultak, cseréire szorulnak. Energia megtakarítási célból a fűtési rendszer korszerűsítésére is sort kell keríteni. Az épület külső felújítása, és belső festése is szükséges. A belső berendezési eszközök állapota jó, a székek cseréjét ütemezni szükséges. A munkavégzéshez szükséges informatikai eszközök rendelkezésre állnak, az avultságnak megfelelően válik szükségessé cseréjük. A felsoroltak nem befolyásolják a munkavégzés minőségét. Elsősorban amennyiben pályázati források megnyílnak, élni szükséges a lehetőséggel.

A Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei biztosítottak. A szükséges berendezési, felszerelési tárgyak rendelkezésre állnak.



A Hivatal 2022. évi működési költségvetésének eredetileg tervezett főösszege 129 617 ezer Ft (módosított előirányzat, nem került elfogadásra), melynek mintegy 89%-át fedezte a központi költségvetés, a fennmaradó 11%-ot az önkormányzat a saját bevételeiből biztosította. (A teljesülés is az eredeti előirányzathoz mért)

Az ASP-rendszer 2015. július 1-től történő kötelező alkalmazása is szükségessé tette, hogy az alkalmazott programokat (szoftvereket) és az információbiztonsági követelményeket figyelembe véve a géppark megfeleljen a korszerű, biztonságos

munkavégzés követelményeinek. Ezen a területen is szükséges lehet későbbiekben fejlesztés.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL

2022. ÉVI ÜGYIRATFORGALMA ÉS HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉGE

A Hivatalban folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok száma. Még akkor is igaz ez az állítás, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint pl. egy több eljárás szakaszból álló bonyolult hatósági ügy. Másrészt viszont számos olyan „ügy” nem kerül iktatásra, amelyet az iratkezelési szabályzat nem tesz kötelezővé (pl. a hivatal hatáskörébe nem tartozó ügyekben az ügyfél tájékoztatása, felvilágosítása, statisztikai adatszolgáltatások stb., nem beszélve a pénzügyi csoport által végzett kontírozás, könyvelés, számlázás, nyilvántartás stb. tízezres nagyságrendet kitevő tételeiről).

A 2022. évi ügyiratforgalmat, és ezen belül a hatósági ügyekben hozott döntések számát ágazatonkénti bontásban az alábbi táblázat tartalmazza:

Iktatott ügyek	Sorszámra	Alsámra
	6480	10137
Ebből:		
Pénzügyek	4242	5183
Egészségügyi igazgatás	10	23
Szociális igazgatás	460	1218
Környezetvédelmi, építési ügyek	94	181
Közlekedés, hírközlés igazgatás	23	69
Vízügyi igazgatás	10	30
Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	730	1220
Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	167	419

Az egy ügyintézőre jutó ügyiratforgalom éves szinten 1108 db valamennyi ügyintézőt figyelembe véve. Ha ezt a gazdálkodási csoport létszámát figyelmen kívül hagyva nézzük, akkor az ügyintézőként havi 154 ügyiratot jelent. Éves szinten pedig: 1846 db ügyiratot.

Korábban a hatáskörök járási hivatalhoz kerülése miatt a szociális és gyámügyi igazgatási területhez kapcsolódóan jelentősen csökkent az ügyiratok száma. (közgyógyellátási formák, ápolási díj, időskorúak ellátása, aktív korúak ellátása, szociális otthoni elhelyezés, gyámügyi igazgatás - védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, parkolási engedély)

Visszatekintésként 2 év ügyiratforgalmát nézzük meg. Azt a megállapítást tehetjük, hogy 2021-hez képest az emelkedés közel 21 %-os, jelentős.

Iktatott ügyek	Sorszámra	Alsámra	Összesen
2020	8276	12721	20997
2021	4843	9057	13900
2022	6480	10137	16617

Közigazgatási hatósági ügy minden olyan ügy, amelynek intézése során a hatóság döntésével

- az ügyfél jogát vagy kötelezettségét megállapítja,
- jogvitáját eldönti,
- jogsértését megállapítja,
- tényt, állapotot, adatot igazol vagy nyilvántartást vezet,
- illetve az ezeket érintő döntését érvényesíti (végrehajtás).

Államigazgatási hatósági ügyekben a döntéshozó a jegyző, a polgármester vagy kivételesen az ügyintéző (pl. anyakönyvvezető).

Az önkormányzati hatósági ügyekben a döntést a Képviselő-testület, továbbá az általa átruházott hatáskörben valamelyik önkormányzati szerv (bizottság, polgármester, jegyző) hozza meg. Erre az eljárásra is az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényt (Ákr.) kell alkalmazni. Ezeket a döntéseket az önkormányzati szervek közül a testületként működő képviselő testület és a bizottságok zárt ülésen hozzák meg. Az önkormányzati hatósági ügyek zömét a szociális ügyek teszik ki.

III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATELLÁTÁSA SZERVEZETI EGYSÉGENKÉNT

1. Adócsoport:

Az adócsoportban 3 köztisztviselő dolgozott. Az előírt szakképesítéssel mindenki rendelkezik, 2 fő felsősokú szakképesítéssel, 1 pedig középfokú szakképesítéssel rendelkezik, Jónás Anett Csoportvezető irányítja a feladatellátást.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. §. (3) bekezdés g) és h) pontjaiban előírtak szerint jelen beszámolóval egyidejűleg tájékoztatom a Képviselő-testületet és a település lakosságát a helyi adókból származó bevételek összegéről. (Év közben az adórendeletek felülvizsgálata során már részleges tájékoztatást adtam)

A beszámolóban bemutatjuk a 2022. adóévben felmerült adóztatással kapcsolatos tevékenységeket és azok eredményességére vonatkozó adatokat. Az adóalanyok számát, az adóbevételek alakulását, a behajtási cselekmények módját és azok eredményességét.

Jogi szabályozás áttekintése

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé sorolja a helyi adóval, gazdaságszervezéssel kapcsolatos feladatokat. Az önkormányzat Képviselő-testületének egyik alapjoga, hogy önkormányzati rendelet útján a helyi adóztatást szabályozza. Az egyes adók, díjak (gépjárműadó, talajterhelési díj) esetében központi, egységes szabályozás alapján, míg a helyi adó esetében törvényi keretek között, de helyi rendeletalkotás szabályozza az adóztatást.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) felhatalmazása alapján az önkormányzat kizárólagos joga, hogy a törvényben meghatározott adóalanyok és adótárgyak tekintetében helyi adókat vagy azok valamelyikét bevezesse. A Htv. és ennek felhatalmazása alapján elfogadott önkormányzati rendeletek biztosítják az adóztatás kereteit és feltételeit. Törvényi keretek között a Képviselő-testület dönt a helyi adók bevezetéséről, az alkalmazott adómértékekről, kedvezményekről és mentességekről. Tápiószele Város Önkormányzata a helyi adók jelenleg alkalmazott adómértékeit a helyi sajátosságokhoz, a gazdálkodási követelményekhez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan állapította meg, a törvényben meghatározott felső határ figyelembevételével.

A rendelet megalkotása során a helyi adópolitika alapvető célja az, hogy a helyi adók az önkormányzat folyamatos, állandó, stabilan előre tervezhető, biztos bevételi forrását jelentsék, ugyanakkor az adózói kört illetően méltányos, igazságos és megfizethető legyen. A Htv-ben nevesített adónem közül Tápiószele Város Önkormányzata az építményadót, a magánszemélyek kommunális adóját, valamint a helyi iparüzési adót vezette be.

2018. január 1-jétől az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban Art.), valamint ennek kiegészítéseként és a többi hatósági eljárástól függetlenül megalkotásra került az adóigazgatási eljárás rendjéről szóló 2017. évi CLI. törvény, valamint az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásról szóló 2017. évi CLIII. törvény, a fentiekben említett törvényekhez kapcsolódó az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) kormányrendelet.

2018. január 1-jétől az elektronikus eljárási rend bevezetésével összhangban a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által bevezetésre került Önkormányzati Hivatali Portál keretében intézhetik ügyeiket a Tápiószelei illetékességű ügyfelek. (Ügyfélkapun keresztül)

Az önkormányzati adóhatóságok számára 2020-2021 és még 2022 adóévet is érintően korlátozó intézkedés került elfogadásra. A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges helyi adó intézkedésről szóló 535/2020. (XII. 1.) Korm. rendelet szabályozása alapján sem adómérték emelésre, sem új adónemek bevezetésére, sem az adókedvezmények, mentességek megszüntetésére nem volt felhatalmazás. Tápiószele Város Képviselő-testülete az adómértékeken a korlátozás megszűnését követően sem élt az emelés lehetőségével.

Az Adócsoport általános feladatai

Az alábbi adónemekben végzett adóhatósági feladatokat az adócsoport:

- helyi iparűzési adó
- építményadó
- magánszemélyek kommunális adója
- talajterhelési díj.

Az Adócsoport feladatai közé tartozott még adóigazolások, adó- és értékbizonyítványok kiállítása, fizetési kedvezmény eljárások lefolytatása, adózók tájékoztatása adófolyószámla egyenlegük alakulásáról, havi, negyedéves, féléves, háromnegyed éves és év végi zárások elkészítése, jogszabályban előírt adatszolgáltatások teljesítése, magánfőzők desztilláló berendezése tulajdonjogának bejelentése, valamint az adózók alkalmoszerű tájékoztatása.

Az ügyiratforgalom minden évben jelentős.

ÜGYIRATFORGALOM		ADÓHATÓSÁGI	FELLEBEZÉSEK
Fő szám	Alsószám	DÖNTÉS	SZÁMA
4241	5182	292	0

A dolgozók munkáját segíti különböző adatbázisok online elérhetősége (IPL lekérdezés, céginformáció, jogtár, földhivatali nyilvántartás, OEP adatkérés).

Bevételeink megoszlása, összetétele

Az adóhatóság helyi adókból származó bevételei (helyi iparűzési adó, építményadó, magánszemélyek kommunális adója) az önkormányzat saját bevételeit növelik. Az adóztatás feladatait a gépjárműadó tekintetében a NAV látja el. A talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, az adóügyi jogkövetkezmények (késedelmi pótlék, bírság) teljes egésze az önkormányzatot illeti meg.

Helyi iparűzési adó

Adóköteles az állandó jelleggel végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó. A vállalkozó állandó jellegű iparűzési tevékenységet végez az önkormányzat illetékességi területén, ha ott székhellyel, telephellyel rendelkezik, függetlenül attól, hogy tevékenységét részben vagy egészben székhelyén (telephelyén) kívül folytatja. Városunkban az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adómérték 2%.

A 2022. adóévtől kezdődően a törvény erejénél fogva megszűnt az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési adó tevékenység adóztatása.

A helyi iparűzési adó önadózásos adónem, ennek értelmében az adót az adózó köteles megállapítani, bevallani és megfizetni. A helyi iparűzési adó tekintetében az elmúlt év változásait mutatjuk be az alábbi táblázatban és diagramon, a beszedett iparűzési adó, a beadott bevallások, illetve a KATA-s adózók számának változásával együtt.

<i>Megnevezés</i>	<i>2022</i>
<i>HIPA Bevallások száma</i>	404
<i>KATA-s adózók száma</i>	106
<i>Beszedett helyi iparűzési adó e-ftban</i>	164.221

Építményadó

Az Építményadó kivetéses, vagyoni típusú helyi adó. Az adó alanya az, aki az év első napján a tulajdonos, illetve ingatlan nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog jogosítottja tulajdoni hányada arányában. Az Önkormányzati rendelet alapján a Helyi adókról szóló 1990.évi C. törvényben felsorolt építményadó mentességen kívül mentes az adó alól minden olyan építmény, **amely nem vállalkozás célját szolgálja**. Mely döntés a településünkön élő adózóit hivatott megkímélni az adóterhektől.

Az Építményadó kivetések az alábbiak szerint alakult az elmúlt évben.

<i>Megnevezés</i>	<i>2022</i>
<i>Adózott adótárgyak száma</i>	65
<i>Adó megállapítás e ft-ban.</i>	33.325
<i>Beszedett adó e ft-ban</i>	32.471

Magánszemélyek kommunális adója

A magánszemélyek kommunális adója kivetéses adónem. Adókötelezett az önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül a lakás és a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész, valamint azt a magánszemély, aki az önkormányzat illetékességi területén nem magánszemély tulajdonában álló lakásbérleti jogával rendelkezik.

Az adómértékek felülvizsgálata során emelés ezen adónemben sem történt.

<i>Megnevezés</i>	<i>2022</i>
<i>Adótárgyak száma:</i>	2589
<i>Adó megállapítás e ft-ban.</i>	15 303
<i>Beszedett adó e ft-ban</i>	14 668

Talajterhelési díj

Talajterhelési díjat annak a kibocsátónak kell minden év március 31. napjáig bevallani és befizetnie (önadózás), aki a műszakilag rendelkezésre álló szennyvízcsatorna rendszerre nem kötött rá.

A talajterhelési díj mértékét a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. Törvény 12. §. (3) bekezdésében meghatározott díjalap (1.200,- Ft/m³) az egységdíj, valamint a (2) bekezdésben meghatározott területérzékenységi szorzó határozza meg (1,5). A fentiek alapján településünkön a talajterhelési díj 1.200,- Ft/m³. Tápiószele Város közigazgatási területére vonatkozó, a felszín alatti víz állapota szempontjából megállapított területérzékenységi szorzó 1,5 (érzékeny terület). A talajterhelési díj bevételeink a többi adónemhez képest elenyészőek.

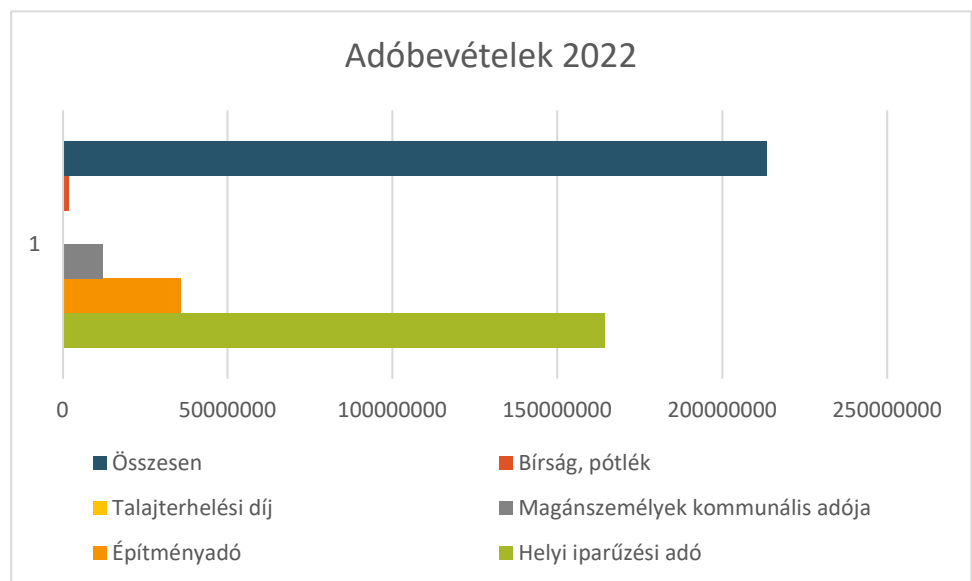
Adóbevételek alakulása a 2022. évben

Helyi iparűzési adó	164.221.943,-Ft
Építményadó	35.585.227,-Ft
Magánszemélyek kommunális adója	12.049.941,- Ft
Talajterhelési díj	18.000,-Ft
Bírság, pótlék	1.611.102,-ft

Összesen: 213.486.213,-Ft

Végrehajtási eljárások és hátralék

Az önkormányzat elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az őt megillető adóbevételekhez. A hátralékok kezelése egyre fontosabb és egyre nehezebb része az adóigazgatási munkának.



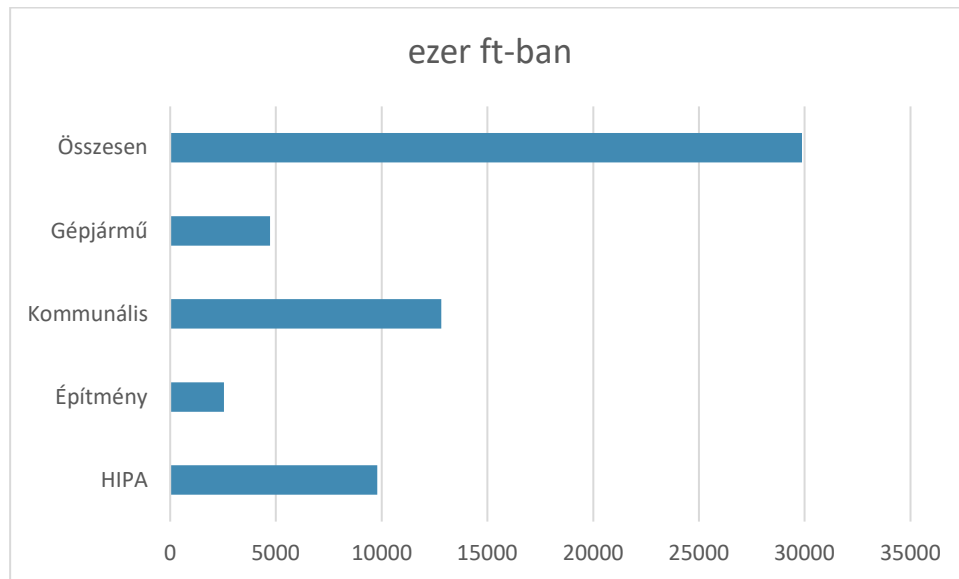
Törvényes eszközökkel kikényszeríteni a fizetést, ugyanakkor humánusan, méltányosan kezelni az adózók fizetési problémáit, nem könnyű feladat.

Adónem	Teljesülés %-a
Iparűzési adó	94
Építményadó	97
Kommunális adó	95

Összegzés

Tápiószele Városban az adózók fizetési morálja fokozatosan javul, de a Tápiószelei Polgármesteri Hivatal adóigazgatási feladatokat ellátók is folyamatosan végzik a behajtásokat. 2022 évben 150 megkeresés volt, (Munkahelyek, Nyugdíjfolyósító szervek) összesen 80 esetben vezetett eredményre, a megkeresés. Ez kicsivel több, mint 50 %-os eredményt mutat. Adóhatóságunk hátralékállományát, az alábbi ábrán keresztül szemléltetjük, ez mutatja az állomány összetételét.

Az elmúlt évek alatt felhalmozódott hátralékok az alábbiak szerint alakultak:



A Gazdálkodási Csoport

A gazdálkodási csoportnál 6 köztisztviselő látja el a feladatokat. Három fő felsőfokú végzettséggel 3 fő középfokú végzettséggel és megfelelő szakmai képesítéssel rendelkezik. A Gazdálkodási Csoportot Bartáné Darázs Andrea vezeti.

A Csoport koordinálja a költségvetési tervezéssel, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, elvégzi az állami támogatások igénylésével és elszámolásával, valamint a számvittel kapcsolatos teendőket, ellátja az önkormányzat működési kiadásaival, a beruházási és felújítási célok pénzügyeivel kapcsolatos feladatokat. Feladata még a költségvetési egyeztetések koordinálása, a részletes költségvetés összeállítása.

Összesen 5 költségvetési szerv (önkormányzat, hivatal, 1 óvoda-1 bölcsőde, 1 Művelődési ház és Könyvtár és 1 nemzetiségi önkormányzat) gazdasági eseményeit könyveli.

2015. július 1-től az ASP gazdálkodási szakrendszert használjuk kötelező jelleggel.

A feladatai részletesen:

- A féléves, három negyedéves és éves beszámolók, a havi költségvetési jelentések és a negyedéves mérlegjelentések készítése a Magyar Államkincstár felé.
- A költségvetésekkel, beszámolókkal, előirányzat módosításokkal, az önkormányzat egyéb pénzügyeivel, gazdálkodásával kapcsolatos Képviselő-testületi előterjesztések összeállítása.
- Önkormányzat és az intézmények főkönyvi könyvelésének végzése, a számviteli törvény, az államháztartásról szóló törvény és államháztartási számviteli kormányrendelet előírása szerinti analitikus nyilvántartások vezetése.

- A Polgármesteri Hivatal, mint gazdaságilag önálló intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatok.
- Az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálása, a pénzügyi kapcsolódások biztosítása, a költségvetésük végrehajtására vonatkozó információk egyeztetése az intézmények vezetőivel.
- A pénzellátási, finanszírozási feladatok végzése, a banki pénzforgalom bonyolítása.
- A bankszámlaszerződések megkötése, karbantartása, hitelkeret nyújtásához szükséges szerződések előkészítése, lehívása.
- A központi támogatások nyilvántartása, lehívása, az elszámolás biztosítása.
- A központosított támogatásokra pályázatok benyújtása igénylése, elszámolása, ellenőrzése.
- Az önkormányzat és intézményei tárgyi eszközei analitikus nyilvántartásának vezetése.
- Az önkormányzat vagyonleltározási és selejtezési tevékenységének végzése.
- Házipénztár működtetése, az önkormányzat, a Hivatal és az intézmények részére készpénzes ki- és befizetések bonyolítására.
- Egyéb önkormányzati bevételek számlázása, beszedése (bérleti díjak, továbbszámlázott rezsi díjak, behajtási engedélyek, anyakönyvvezetői díjak stb.).
- Munkafolyamatba épített pénzügyi ellenőrzések végzése.
- Adóbevallások elkészítése (ÁFA és egyéb költségvetési kapcsolatok).
- Az önkormányzati hitelnyújtások és törlesztések pénzügyi bonyolítása.
- Szolgáltatási szerződések előkészítése, elszámolása.
- Beruházások, felújítások pénzügyi elszámolása.
- Kockázatelemzési feladatok.
- Uniós támogatásokkal megvalósuló beruházások finanszírozása, pénzügyi elszámolása
- Elszámolásban való közreműködés, a beruházások fenntarthatóságának igazolása
- FEUVE rendszer működtetése
- Nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, gazdasági feladatainak végzése (költségvetés, beszámoló, jelentések, előirányzat módosítás stb.)

A Pénzügyi Csoport 2022. évi munkájának döntő többsége nem jelenik meg az ügyiratforgalmi statisztikában, azok nyilvántartásba vételére elkülönítetten a gazdálkodási szakrendszerben kerül sor.

A Csoport tagjai által végzett munka összetételét és mennyiségét az alábbi mutatók érzékeltetik:

PÉNZÜGYI STATISZTIKA

2022

Megnevezés		Tétel db
Bejövő számla		2749
Kimenő számla		1813
Kontírozás		5612
Pénztárak forgalma		1066
Bankszámlák		18
	Intézmények	4
Pénztárak		9

- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok, lakások közműveivel kapcsolatos ügyintézés (pl. névátírás, óraleolvasások biztosítása, karbantartások, javítások megrendelése stb.)
- Képviselőtestület és bizottságai munkájával kapcsolatos feladatok ellátása. Koordinálja testület és a bizottságok előterjesztéseinek, döntési javaslatainak, jegyzőkönyveinek elkészítését stb.

Személyzeti ügyek:

A személyi állomány továbbképzése:

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet továbbképzési kötelezettséget ír elő a közszolgálati tisztviselők számára.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban valósul meg, mely alatt a felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesítenie. A 2022-es évre vonatkozó továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően a továbbképzésre kötelezett közszolgálati tisztviselők teljesítették az általuk választott továbbképzéseket. A továbbképzéseken felül 2022 évben 1 fő sikeres közigazgatási alapvizsgát, további 1 fő pedig sikeres ügykezelői vizsgát tett

Ellátjuk a foglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaügyi feladatokat, és az egyéb humánpolitikai teendőket.

A védőnők tekintetében további feladata a NEAK-kal való rendszeres kapcsolat, és minden következő évi Támogatási szerződés előkészítése, széleskörű adatszolgáltatással. Az Önkormányzat vagyonbiztosításával kapcsolatos feladatokat.

A munkaügyi statisztikai jelentések elkészítése is. Összesen 45 fő anyagát kezeljük. (Kinevezések, munkaszerződések átsorolások, áthelyezések, adatváltások átvezetése, megszüntető iratok) (Közfoglalkoztatás nélkül)

□ Átsorolások, soros előlépők, jubileumi jutalomra jogosultak nyilvántartása;

□ Az átsorolási dokumentum a KIRA bérszámfejtő rendszerben kerül elkészítésre. A jogosultság dátuma alapján készül el a dokumentum.

A ProBono rendszerben a képzési főreferens szerepkör ellátása (továbbképzések, alap- és szakvizsgák, éves képzési terv).

Minden év március 15.-ig elkészül a köztisztviselők képzési terve a dolgozók igényei és a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Egyéni időpontok kiválasztása után jelentkeztetünk mindenkit a továbbképzésre. Kapcsolattartás a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel szükség esetén.

Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs és jelentési kötelezettség; Átvételi, nyilvántartási feladatok. A vagyonnyilatkozattételi kötelezettség teljesítése.

Adatszolgáltatás a személyi juttatások költségvetésének elkészítéséhez; Besorolási, és munkabér adatokról tájékoztatás a gazdálkodásnak, illetve a KIRA rendszer segítségével a soros lépők és a jubileumi jutalomra jogosultak névsorának összeállítása.

Jogviszony megszűnések, megszüntetések; Dokumentumok elkészítése a bérszámfejtő rendszerben, a Magyar Államkincstárnak megküldés.

KÖZIGTAD nyilvántartás vezetése; Statisztikai jelentés készítése.

TÉR rendszerben a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátása A vezetők által félévente elkészített követelmények meghatározása, értékelési, és minősítési lapok kinyomtatása. A köztisztviselők részére papír alapon szükséges egy példányt átadni, és aláírva egy példányt lefűzni, megőrizni.

Szabadság nyilvántartással kapcsolatos feladatok.

A lezárt év maradvány szabadságának átvezetése az aktuális év nyilvántartásba a KIRA rendszerbe. A szükséges adatok alapján aktuális év szabadságának megállapítása. A dolgozók tájékoztatása a rendelkezésre álló napokról, mellékelt munkaügyi naptár alapján (amelyen a köztisztviselő leadja igényét)

Elkészítjük a szabadságtervet. A szabadság nyilvántartó tömbök vezetése, megőrzése, és a beírt igények alapján rögzítése a kivett napoknak. Ez egy folyamatos tevékenység, fontos, hogy az adott hónapban adminisztrálva legyen, hogy a dolgozó az aktuális képet kapja a fizetési elszámolásán.

2. Igazgatási Csoport:

A Tápiószelei Polgármesteri Hivatal Igazgatási Csoportjánál 4 fő köztisztviselő látta el a feladatokat. A csoportnál nem volt személyi állomány változás.

Az Igazgatási Csoport 2022-ben a klasszikus igazgatási, hatósági feladatokat, kezdve a hagyatéki ügyektől a birtokvédelmen, a hatósági igazolásokon át egészen szociális ügyek intézéséig végzete el. A Csoportból 4 köztisztviselő közül 2 felsőfokú végzettséggel rendelkezik, míg 2 köztisztviselő középfokú végzettséggel, de megfelelő szakmai képzettséggel rendelkezik.

Szintén megemlítendő, hogy egy kolléganő a Gazdálkodási Csoportnál dolgozik, de az anyakönyvi feladatok ellátásában szükség szerint részt vesz, a szükséges képzést elvégezte. Szükséges annak megemlítése, hogy az Igazgatási Csoportban lévő két anyakönyvvezetőnk egyike nyugdíjba vonul. Anyakönyvi feladatokat jelenleg 3 kolléganő látja el azzal, hogy Pintérné Somogyi Erzsébet kolléganő idén nyugdíjba vonul.

A feladatok részletesebben:

A szociális ügyeket 2 kolléganő, az ügyfélszolgálati tájékoztatást szintén 2 kolléganő látja el, akik gyakorlatilag egymás helyetteseiként mindig biztosítják az adott feladatkör ellátását.

Az elmúlt év folyamán szociális vagy egészségügyi ügyben főszámon 470 ügy került beiktatásra, míg alszámon 1241.

Települési támogatás iránti kérelmeket, lakásfenntartási kérelmeket, étkezési térítési díj iránti kérelmeket, közköltséges temetéssel kapcsolatos kérelmeket készítettünk elő, döntésre és születtek meg a határozatok.

További feladatok:

- adatszolgáltatás statisztikai hivatal felé
- környezettanulmányok más hatóság megkeresésére
- adatszolgáltatás ápolási díj ügyekben
- védendő fogyasztói igazolások kiadása
- gondnokság alá helyezés megindítása
- hatósági bizonyítványok kiadása
- szükség esetén esetjelzés a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat felé
- házi gondozás 10 új ellátott felvétele, illetve az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok (kérelmek ügyintézése, nyilvántartórendszerbe történő felvitele stb.), valamint a megszűnt ellátásokkal (5 fő) kapcsolatos adminisztrációs feladatok. Szükség esetén hozzátartozóval, háziorvossal, kórházi szociális munkással,

kezelőorvossal történő kapcsolattartás. Az ellátások megszűnésének oka az ellátott halála, vagy tartós intézményi elhelyezése.

□ szociális étkeztetés: 7 új ellátott felvétele, és az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok (kérelmek ügyintézése, nyilvántartó rendszerbe felvétele stb.) valamint a megszűnt ellátásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok, napi, heti jelentés leadása az étkezőkről, havonta a térítési díjak beszedése, havi szinten az ellátottak felvétele, a megrendelések módosítása a nyilvántartó rendszerben.

□ szünidei étkeztetés 39, új ellátott felvétele, és az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok (kérelmek ügyintézése, nyilvántartó rendszerbe felvétele stb.) valamint a megszűnt ellátásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok, napi, heti jelentés leadása az étkezőkről, havi szinten az ellátottak felvétele,

□ gondozónő munkájának koordinálása (ellátottak felosztása, havi szabadság és, jelenléti ív, stb.)

□ ESZB üléseinek előkészítése, előterjesztések és jegyzőkönyvek készítése, valamint valamennyi Bizottság és Képviselő-testületi ülés üléseinek jegyzőkönyvezése

□ ASP iktatási program kulcsfelhasználói (iktatási, irattározási, statisztikai) feladatok

□ Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatának működtetése

Anyakönyvi és gyámügyi ügyekben 119 db főszámot és 163 alszámot iktattunk. 2022 évben nem minden anyakönyvi esemény került iktatásra.

Az Anyakönyvi feladatok ellátása a 2022. évben a következőképpen alakult.

Megnevezés	db
megkeresés anyakönyvi ügyekben	350
anyakönyvi kivonat kiadása	231
apai elismerő nyilatkozat	7
munkaidőn kívüli házasságkötés engedélyezése	43
30 napos várakozási idő alóli felmentés	3
hazai anyakönyvezés kérelem	1
válási lapok	12
névmódosítási kérelem	13
2022.évi esküvők száma	46
2022.évi halálesetek száma	59

Állampolgári eskü	-
Külföldi személy házasságkötési engedélye	3
Családi jogállás rendezés	24

A jegyzői hatáskörben maradt gyámügyhöz kapcsolódó feladatok ellátása. A gyámhatósági ügyek bontásban:

- bírósági megkeresések (ingó- és ingatlan leltár és környezettanulmány készítés)
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 249 gyermek
- HH megállapítás:183, HHH megállapítás 29
- Családvédelmi koordinációs ügyek száma : 4 db

A HAGYATÉKI ÜGYEK SZÁMA **250**

A KCR adatok javítása folyamatos, sajnos 77%-os az elmaradás. **A feladatot 2015. évvégéig kellett volna teljesíteni.**

Fél évente kell elkészíteni az OSAP statisztikát.

Feladatok:

- Hatósági igazolások készítése
- KCR adatszolgáltatás
- Igazolás együtt élőkről
- Ipar-kereskedelem (nyilvántartásba vétel, megszűnés.)
- Birtokvédelmi eljárás. E tárgykörben számos megkeresés, tájékoztatás érkezett az ügyfelektől az ügyintézőhöz, több esetben elegendő volt egy részletes tájékoztatás, az eljárást így nem indították meg.
- Telepengedélyezés
- Községi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása (felszólítások) Elmondható hogy több esetben már a felszólítás is eredményre vezetett
- Hulladékgazdálkodás ügykörben csökkenés tapasztalható. Itt is jellemző, csakúgy, mint az állatvédelmi ügyeknél, hogy számos esetben vizsgálódtunk, és ahol tudtunk, igyekeztünk hatósági eljárás nélkül, ügyfélbarát módon megoldani a problémás helyzeteket. A jegyző 2022. áprilisától már nem hulladékgazdálkodási hatóság, ennek megfelelően hatáskörünk szinte kizárólag csak a helyszíni bírság kiszabására terjed ki.
- 2022-ben hatósági bizonyítvány kiállítására iránti kérelmek száma is viszonylag magas volt, a termőföld más célú hasznosításának, valamint a termőföld tényleges használatának igazolását is kérelmezték, a megszokott ügykörökön kívül.

- Állatvédelmi ügyben számos esetben vizsgálódtunk, és vagy sikerült eljárás nélkül rendezni az egyes bejelentéseket, vagy alaptalan volt a bejelentés. Állattartás esetében is növekedett az ügyfelek részéről a telefonon történő tájékoztatás kérése.
- Talált tárgyak: 0 db ügy

Az ügyintézők mindezek mellett rendszeresen adatot szolgáltatnak a KSH-nak, valamint több olyan ügy volt (például fogyasztói panasz), amely a fenti kategóriákba nem sorolható, és amelynél a jegyző hatáskör hiányában nem indíthatott eljárást, azonban az ügyet minden esetben áttettük a hatáskörrel rendelkező hatóságához, az ehhez kapcsolódó szükséges intézkedéseket megtettük.

- OAF (Településsoros-online Adatfeldolgozó Rendszerben) statisztika elkészítése
- Ingatlanvagyon kataszter - nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok végzése, OSAP1616 statisztika elkészítése. Az önkormányzat tulajdonában lévő minden önálló ingatlanról felfektetett egyedi nyilvántartás vezetése, aktualizálása, módosítása, majd az éves statisztika elkészítése.

Helyi esélyegyenlőségi programmal kapcsolatos feladatok:

Tápiószele Város új Helyi Esélyegyenlőségi Programjában előírt intézkedések, valamint a város életében történt változások folyamatos nyomon követése, ezzel kapcsolatos adatgyűjtés, (egyeztetés intézményvezetőkkel, a HEP mentorral, kutatómunka), a felülvizsgálat háttéranyagának előkészítése.

A feladatkört a továbbiakban Antal-Donko Szilvia látja el az Igazgatási Csoportnál.

- Ebösszeíró adatlapok befogadása, nyilvántartás vezetése.
- Méhészekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése, aktualizálása. Méhészek nyilvántartása, bejelentéseik alapján igazolás kiadása. A bejelentett méhészek létszámáról egyeztetés. A méhészek tájékoztatása a méhzárlatokról, vagy bármilyen méhészeket érintő eseményekről (szúnyogirtás, rovarölő anyag stb.) emailben, iktatott levél formájában, telefonon, illetve a honlapon kiemelt hír formájában.

Az építéshatósági feladatok 2013. január 1-jével elkerültek Hivatalunktól, ugyanakkor jegyzői hatáskörben hagytak nagyszámú műszaki tárgyú szakhatósági hozzájárulás elbírálását.

- Településrendezés, területrendezés 18 főszám 58 alszámmal
- Vízügyi igazgatás (10 db önálló ügyirat 30 alszámokkal)
- Szakhatósági állásfoglalás: telekalakítással kapcsolatos előzetes, illetve szakhatósági állásfoglalás
- Általános tájékoztatás építési ügyekben, kormányhivatalok és államigazgatási szerveknek tájékoztatás, állásfoglalás kiadása

- Tulajdoni lapok, térképmásolatok lekérése földhivatali adatbázisból a társirodák részére (szociális, igazgatási,) illetve közvetlen ügyirathoz (heti átlagban 2 lekérés)
- Tájékoztatás telefonon, emailen, valamint személyesen ügyfélfogadási időben a fenti eljárások és feladatok kapcsán (heti átlagban 30 megkeresés)
- Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások, közterület-bontási hozzájárulások(kérelmek befogadása a Közművek képviselői részéről - ELMŰ, Tigáz, stb.), hozzájárulások elkészítése, szükség esetén egyeztetése
- Fakivágási kérelmek befogadása, hozzájárulások elkészítése, engedélyeztetés, ügyfél részére továbbítás, kiadás, visszaérkező fotódokumentáció kezelése
- Ügyiratok átvétele, iktatása ASP iratkezelő rendszerben, kimenő dokumentációk rögzítése, csatolmányok feltöltése, küldése (ügyintézés hivatali kapun keresztül)
- Képviselőtestület és bizottságai munkájával kapcsolatos feladatok ellátása. Koordinálja testület és a bizottságok előterjesztéseinek, döntési javaslatainak, jegyzőkönyveinek elkészítését stb.
- Bursa Hungarica pályázattal kapcsolatos ügyek

A teljes hivatali létszámot érintő - szétosztásra kerülő feladatok:

- Honlappal kapcsolatos munkák (aktuális hírek, események: Hivatalos szervek megkeresése (iktatott, pl. PMKH, Nagykovácsi Járási Hivatal stb.), illetve email-es megkeresések: kollegáktól, (orvosoktól rendelés-változás, szabadságolások), egyéb hírek, állásajánlatok, hirdetésmények feltétele, feltöltése, honlappal kapcsolatos bármilyen aktualizálás, karbantartás.) Képviselő-testületi ülések anyagainak feltöltése (meghívók, előterjesztések, rendeletek, jegyzőkönyvek),- A honlapra feltöltést külső megbízással oldjuk meg.
- Közvilágítással kapcsolatos bejelentések továbbítása, koordinálása, fejlesztéssel kapcsolatos döntések előkészítése, helyszíni bejárás
- Egyéb, önkormányzati hatáskörű műszaki ügyek koordinálása, döntés előkészítés kapcsolattartás: Magyar Közút, Kormányhivatal: illegális hulladéklerakási ügyek stb.)
- Egyéb adatszolgáltatás (pl. kormányhivatal, MEKH részére, Utak-hidak statisztika készítése)
- Ügyiratok átvétele, iktatása ASP iratkezelő rendszerben, kimenő dokumentációk rögzítése, csatolmányok feltöltése, küldése (ügyintézés hivatali kapun keresztül)
- Képviselőtestület és bizottságai munkájával kapcsolatos feladatok ellátása. Koordinálja testület és a bizottságok előterjesztéseinek, döntési javaslatainak, jegyzőkönyveinek elkészítését stb.
- Testületi előterjesztések elkészítése, a döntések kialakításához rendelettervezetek, határozati javaslatok kimunkálása.

- Települési nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatok ellátása, munkájuk koordinálása, segítése.
- Szerződés-tervezetek, megállapodások, előkészítésében való részvétel.
- Belső szabályzatok elkészítése, aktualizálása- 2023 évi feladat lesz.
- A döntések végrehajtásának ellenőrzése.
- A képviselőtestület, a polgármester, a jegyző munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása.
- Választással, (EU parlamenti, országgyűlési képviselői, helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati választással) kapcsolatos feladatok.
- Országos és helyi népszavazással és népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok.
- A képviselőtestület, valamint a polgármester hatáskörébe tartozó egyéb munkaügyi és személyzeti feladatok.
- A jegyző hatáskörébe tartozó munkaügyi és személyzeti feladatok ellátása.
- Képzési programmal kapcsolatos feladatok.
- Informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátása.
- Vagyonynyilatkozat tétel.
- Iratok minősítése, titkos iratok kezelése.
- Egyéb közigazgatással kapcsolatos ügyek (pl.: felsőbb szerveknek adott tájékoztatók, beszámolók stb.).
- Lakossági közmeghallgatás szervezése.
- Érdekegyeztető fórumok által megtárgyalandó anyagok elkészítése.
- Városi ünnepségek szervezésével kapcsolatos feladatok.
- Jogszabály nyilvántartás és annak folyamatos aktualizálása.
- Egészségügyi, védőnői szolgálattal kapcsolatos feladatokat.
- Kommunikáció, médiával kapcsolatos feladatok,
- Nemzetközi kapcsolatok.
- Települési nemzetiségi önkormányzat munkájának koordinálása, segítése.
- Idegenforgalmi feladatok, turisztika.
- Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok
- Termőföld adásvételére és haszonbérletére vonatkozó szerződések közzététele és záradékolása.

- Tűzvédelem, munkavédelem, foglalkozás-egészségügyi feladatok
- Önkormányzat társulásokkal kapcsolatos feladatok.
- Intézményi vezetői pályázatával és személyi ügyeivel kapcsolatos feladatok.
- Bírósági ülnökök választásával kapcsolatos feladatok.
- Az önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- Önkormányzati, fejlesztési koncepció programjainak előkészítésében való közreműködés.
- Önkormányzat vagyonbiztosítási ügyeinek ellátása, kárigények kezelése.
- a képviselő-testületi ülések anyagának előkészítésében való részvétel;
- a testületi ülésekhez kapcsolódó szervezési feladatok;
- a Képviselő-testület üléseinek előkészítése (előterjesztés elkészítésében való részvétel, az előterjesztőktől az anyagok bekérése, sokszorosítása);
- testületi meghívó elkészítése;
- testületi anyagok kézbesítése elektronikus úton;
- testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és felterjesztése a kormányhivatalhoz,
- testületi döntések (rendeletek) kihirdetése, határozatok nyilvántartása, továbbításuk az érintettek felé;
- bizottságok munkájának koordinálása, üléseik előkészítésében való részvétel;
- nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- civil szervezetekkel, testvértelepülésekkel kapcsolattartás;
- önkormányzati rendeletek, határozatok nyilvántartása, hatályosulásuk, végrehajtásuk figyelemmel kísérése.

2022.-ben a Képviselő-testület az alábbiak szerint ülésezett:

Az ülés hónapja	Az ülés napja	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Napirendek száma
Január	10		x	1
Január	17		x	2
Január	26	x		11
Február	2		x	2
Február	23	x		22
Február	28		x	2
Március	7		x	1
Március	16		x	1
Március	30	x		12

Május	25	x		9
Május	31		x	2
június	29	x		10
Július	12		x	1
Augusztus	3		x	2
Augusztus	31	x		18
Szeptember	14		x	7
Szeptember	28	x		16
Szeptember	29		x	1
November	3		x	1
November	16		x	20
November	30	x		21
December	13	x		7
Összesen	22	9	13	169

Mindösszesen 67 testületi / bizottsági ülésről (22 testületi, 45 bizottsági ülésről, valamint 1 közmeghallgatásról) készült jegyzőkönyv az elmúlt évben. (Az ideiglenes bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveket nem számítva.)

2021-ben ez 33 testületi / bizottsági ülésről (14 testületi, 18 bizottsági ülésről, valamint 1 közmeghallgatásról) készült jegyzőkönyvet jelentett.

Két ülés nem került megtartásra. A május 25.-én tartott ülésen Képviselő módosításra több napirend is felvételre került.

A 2022-ben hozott Képviselő-testületi határozatok száma összesen: 261

2022-ben 16 db önkormányzati rendelet vagy rendelet módosítás került a Képviselő-testület által elfogadásra (első félévben 6, míg a második félévben 10)

A Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás rendszerét rendszeresen használjuk. Minden képviselő-testületi jegyzőkönyv, bizottsági jegyzőkönyv, feltöltésre került.

A Határidőket a jegyzőkönyv hitelesítők általi aláírások elhúzódása miatt nem tudtuk tartani.

Bizottsági ülések:

- Egészségügyi és Szociális Bizottság: 17 ülést tartott. Üléseiken 387 db határozat született.
- Közművelődési és Ügyrendi Bizottság: 11 ülést tartott. Üléseiken 23 db határozat született.
- Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság: 17 ülést tartott. Üléseiken 130 db határozat született.

Nemzetiségi önkormányzat működése: 5 ülést tartott- teljesítette a számára előírt üléseket.

A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek, határidőn belül kerültek feltöltésre a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás rendszerbe.

Egyéb elvégzett feladatok:

- Pest Megyei Kormányhivatal felé kapcsolattartás a Nemzeti Jogszabálytár internetes rendszer Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (NJT-TFÍK) modulon keresztül. Jegyzőkönyvek, rendeletek feltöltése. Kormányhivatal részéről történő rendelet- és egyéb iratbekérések teljesítése.
- Az Óvoda és Bölcsőde 2022. évi Magyar Államkincstár általi ellenőrzéshez bekért alapidokumentumok összeállítása.
- Vagyonnyilatkozatok bekérése a képviselőktől január hónapban. Ugyanez megvalósult a nemzetiségi önkormányzat esetében is.
- A képviselők és a bizottsági külső tagok, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplésének rendszeres ellenőrzése. Naprakész nyilvántartás.
- OSAP statisztikai adatszolgáltatás a Kormányhivatal felé.
- Határozatok, rendeletek nyilvántartása.
- Alapító Okiratok (intézmények) nyilvántartása.
- Önkormányzati kitüntetésekhez kapcsolódóan: Plakettek megrendelése, díszoklevelek, ajándékok elkészítése, az átadó ünnepségen elhangzó méltatások megírása. Kitüntetések nyilvántartása.

II. Egyéb feladatok

Tisztségviselők (polgármester, alpolgármester, jegyző) munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása; Szükséges információk megadása.

Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása. A Csatlakozási szerződés után a pályázati kiírás elkészítése. A beérkezett pályázatok átvétele, információk a pályázóknak, segítség, ha szükséges. A pályázati anyagok megismertetése a Képviselő testülettel, előterjesztés elkészítése. Folyamatos munka az EPER rendszerben, döntések feltöltése a Támogatáskezelő felé. 2022-ben 12 pályázat érkezett, ebből 12 támogatásra került. Középiskolai ösztöndíj pályázatok kezelése.

Az önkormányzat vagyonbiztosításával kapcsolatos feladatok.

Egyéb, a fentiekben fel nem sorolt, de elvégzett feladatok. Az önkormányzati pályázatok kezelésében, való részvétel.

2022. évben az alábbi sajtó- és kommunikációs feladatokat a hivatal váltott munkamegosztásban végezte.

- A város jelentős eseményeiről tájékoztatja a regionális televíziót és környékbeli újságok szerkesztőit.
- Szoros kapcsolatot tart önkormányzati intézmények, helyi cégek és a civil szervezetek vezetőivel.
- Megírja és kiadja a pályázatokhoz tartozó sajtóközleményeket.
- A Simonffy Kálmán Művelődési Ház és Városi Könyvtárral együttműködve részt vesz a városi rendezvények koncepciójának megtervezésében, közös kidolgozásában.
- Nyomon követi az önkormányzati pályázatokat, azok előkészítésétől a nyertes pályázatok lezárásáig. Ellátja a projekt során felmerülő adminisztrációs feladatokat, előkészíti a szerződéseket, kiküldi az ajánlati felhívásokat, szervezi a projektek megvalósulásának gyakorlati lebonyolítását.

Pályázatok 2022.

- KEHOP-2.1.3-15-2016-00031 Észak-Magyarországi Ivóvízminőség-javító Program 1.
- KEHOP-1.2.1-18-2018-00120 Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Tápiószelén
- VP6-7.2.1.1-21 (3375563817) Külterületi helyi közutak fejlesztése
- VP6-19.2.1.-41-9-21 Helyi fejlesztések támogatása – A Tápiószelעי Népkert fejlesztése, illemhely kialakítása
- KEHOP-5.4.1-16-2016-00623 Szemléletformálási programok Tápiószelעי lakossága körében
- BGA Tápiószelעי és Újtusnád közösségi kapcsolatainak megerősítése
- TOP_Plus-1.2.3-21 Belterületi útfejlesztés Tápiószelén
- BMÖFT/6-9/2021. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására - Tornacsarnok tetőszerkezetének felújítása, belső falak festése

- A közbeszerzési eljárásokban szoros kapcsolatot tart az eljárást lebonyolító közbeszerzési cég képviselőjével, részt vesz a dokumentációk elkészítésében, és rendszerezi a közbeszerzési iratanyagot.

Titkársági előadó:

A titkársági előadó a klasszikus titkársági feladatok mellett kezeli az önkormányzati szerződések nyilvántartását, intézi a földhaszonbérleti és adásvételi szerződések hirdetményezésével és záradékolásával kapcsolatos ügyeket.

- Ellátja a polgármester és jegyző munkájához kapcsolódó titkársági feladatokat, fogadta és tájékoztatta az ügyfeleket.
- Bontja és érkezteti a bejövő postát, és átadja a jegyzőnek szignálásra.

- Kezeli és továbbítja a központi számra érkező telefonhívásokat.
- Közreműködött a reprezentációs feladatok ellátásában.
- Kezeli az önkormányzati szerződések nyilvántartását.
- Ellátja a termőfölddel kapcsolatos hirdetésekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- Részt vesz a testületi ülések anyagainak előkészítésében, és az ülésekhez kapcsolódó szervezési feladatok ellátásában.

V. A 2022. ÉV FONTOSABB ESETI FELADATAI

□ Országos népszámlálás

Sikeresen lebonyolításra került a Népszámlálás városunkban is, 2022 őszén. Egyetlen esetben történt megtagadás.

VI. ÖSSZEGZÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

Általánosan elmondható, hogy a munka terhek nem csökkentek. Folyamatos az emelkedés az igazgatási (hatósági, hagyatéki, kereskedelmi, birtokvédelmi) ügyek terén, ez tükröződik az ügyiratok számán is. Jelentős többlet munkaterhet ró ránk a Nemzeti Jogtárba a helyi rendeletek Publikálásának pótlása. Valamint az elmaradt rendelet felülvizsgálatok. 2022.-ben a végrehajtottá vált rendeletek hatályon kívül helyezése nagy részben megtörtént. 15 rendelet vár még felülvizsgálatra. Ezek közül jelenleg 3 rendelet Kormányhivatal általi felülvizsgálata folyik. Hatalmas munka terhet fog jelenteni a KCR elmaradás pótlása is, a folyó ügyek intézése mellett.

A hivatal dolgozói tudásuk legjavát adva törekszenek arra, hogy hatékonyan a tápiószelei polgárok minél nagyobb megelégedésére lássa el feladatait. A külső és belső képzéseken való részvétel rendszeres. Az elmúlt időszakban ügyintéző személyével- feladat ellátásával kapcsolatos panasz nem érkezett. Az életkori adottságokból adódóan a több évtizedes tapasztalattal rendelkező kollégák nyugdíjba vonulása szakaszos- így nem okoz fenn akadást a feladat ellátásban távozásuk.

Összességében úgy ítélem meg, hogy a Polgármesteri Hivatal 2022. évben törvényesen és szakszerűen látta el a jogszabályokban és a testületi döntésekben feladatkörébe utalt teendőket. Ezúton is szeretném köszönetemet kifejezni valamennyi munkatársamnak az elvégzett munkájukért.

Szintén köszönetemet fejezem ki a Képviselő-testületnek és a Polgármester Úrnak, hogy biztosították a szakszerű hivatali munka feltételeit.

2023. március 22.

Karaova Magdolna sk.

jegyző



12.

Előterjesztés

**Tápiószele Város 2023. március 29-i rendes
Képviselő-testületi üléséhez**

**(Képviselő-testületi üléshez készített
előterjesztés kivonata)**



Tápiószele Város Önkormányzatának

Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéséhez

12. napirend

Tárgy: Előterjesztés a TOP-PLUSZ-1.2.3.-21 Belterületi útfejlesztéssel kapcsolatos döntésekre.

Döntés: Határozat

A döntéshez: Egyszerű többség szükséges

A döntés módja: Nyílt szavazással

Nyílt ülésen tárgyalja

Ügyiratszám: K/13-5-12/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tápiószele Város Önkormányzata a TOP-PLUSZ-1.2.3-21-PT1-2022-00068 azonosító számú „Belterületi utak fejlesztése Tápiószelén” elnevezésű projektje támogatást nyert.

A projekt megvalósításához szükséges az alábbi Képviselő testületi döntés:

H A T Á R O Z A T I javaslat

Tápiószele Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a TOP-PLUSZ-1.2.3-21-PT1-2022-00068 azonosító számú „Belterületi utak fejlesztése Tápiószelén” pályázat megvalósulásához nettó 2 362 205 ft saját forrást biztosít 2023.évi Költségvetésében tervezett tartalék előirányzatának terhére.



13.

Előterjesztés

**Tápiószele Város 2023. március 29-i rendes
Képviselő-testületi üléséhez**

**(Képviselő-testületi üléshez készített
előterjesztés kivonata)**



Tápiószele Város Önkormányzatának

Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéséhez

13. napirend

Tárgy: Előterjesztés Külterületi helyi közutak fejlesztése Tápiószelén pályázattal kapcsolatos döntésekre

Döntés: Határozat

A döntéshez: Egyszerű többség szükséges

A döntés módja: Nyílt szavazással

Nyílt ülésen tárgyalja

Ügyiratszám: K/33-5-13/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

A „Külterületi út fejlesztése Tápiószelén” projekt támogatást nyert.

A projekt megvalósításához, az alábbi Képviselő-testületi döntésre van szükség.

H A T Á R O Z A T kivonat

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **VP/-7.2.1.1-21** számú felhívásra benyújtott – „Külterületi út fejlesztése Tápiószelén”; projekthez

Melynek alapadatai:

- címe – **Tápiószele 0139/38 és 0142**
- megvalósítási helyszínének helyrajzi száma - **Tápiószele 0139/38 és 0142/2 hrsz.;**
- A Támogatási kérelemmel megegyező **Bruttó 123 167 027 ft** összes költségű, a támogatási kérelemmel (költségvetési táblával) megegyezően.
- A projekt támogatás szempontjából elszámolható költsége a támogatási kérelemmel, illetve a támogatói döntéssel megegyezően – **bruttó 117 008 673 Ft;**

a projekt teljes költségére vonatkozó **-bruttó 6 158 354 Ft saját forrást biztosít**, a támogatási kérelemmel, illetve a támogatói döntéssel megegyezően.

A saját forrást 2023. évi Költségvetésének Tartalék előirányzatának terhére biztosítja.



14.

Előterjesztés

**Tápíószele Város 2023. március 29-i rendes
Képviselő-testületi üléséhez**

**(Képviselő-testületi üléshez készített
előterjesztés kivonata)**



Tápiószele Város Önkormányzatának

Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéséhez

14. napirend

Tárgy: Előterjesztés ingatlan hasznosítási-fejlesztési célú befektetői pályázat kiírására

Döntés: Határozat

A döntéshez: Egyszerű többség szükséges

A döntés módja: Nyílt szavazással

Nyílt ülésen tárgyalja

Ügyiratszám: K/13-5-14/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés melléklete az az értébecslés, mely a régi Iskola épületére vonatkozóan készült el. Tápiószele Város Központjában az épület fejlesztési célú hasznosítása elengedhetetlen. Sokféle ingatlanfejlesztési célnak felelhet meg az épület és annak területe mely Városunk lakosságát szolgálhatná. Annak érdekében, hogy a Város érdekében a lehető legjobb hasznosítási célra és a legjobb áron értékesítsük javasolom hirdessük meg az épületet!

Az előterjesztés mellékletét képezi a hirdetmény!

HATÁROZATI javaslat

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testülete a kizárólagos tulajdonát képező 2766 Tápiószele, Béke út 2 című, 103/1 hrsz.-en nyilvántartott ingatlanát értékesíti. Az ingatlan értékesítésére az előterjesztésben szereplő pályázatot meghirdeti, azzal, hogy fenntartja a pályázat eredménytelennek nyilvánítását.

TERVEZET

Pályázati Hirdetmény

Tápiószele Város Önkormányzata felhívás útján, az alábbi feltételekkel értékesíti ingatlanát.

A pályázatok benyújtásának kezdő időpontja: 2023. április 20. 08 óra 00 perc

A pályázatok benyújtásának határideje: 2023. június 7. 16 óra 00 perc

Ajánlati biztosíték összege: 2 480 000 forint.

Ajánlati biztosíték formája, megfizetésének módja és határideje: A pályázónak a megpályázott ingatlan tekintetében meghatározott ajánlati biztosítékot (bánatpénzt) a pályázat benyújtása előtt be kell fizetni Tápiószele Város Önkormányzatának Takarékszövetkezetnél vezetettbankszámlájára.

A közlemény rovatban kérjük feltüntetni: „ Tápiószele, Béke út 2 szám alatti ingatlan „ ajánlati biztosíték. Az ajánlati biztosíték fizetési kötelezettség csak abban az esetben tekintendő teljesítettnek, ha a pályázat záró időpontjáig az előbbieken megadott bankszámlán hiánytalanul jóváírásra kerül az ajánlati biztosíték teljes összege.

Az ajánlati biztosítékkal kapcsolatos egyéb közlemény: Az ajánlati biztosítékkal kapcsolatos egyéb közlemény: az ajánlati biztosíték megfizetése feltétele a pályázaton való részvételnek.

Ha a pályázati eljárás eredményes, az ajánlati biztosíték a nyertes pályázónál a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetében pedig az ajánlati biztosíték teljes összege az eredményhirdetés napjától számított 8 munkanapon belül visszautalásra kerül.

Ha pályázati eljárás eredménytelen, az ajánlati biztosíték teljes összege a pályázóknak az eredményhirdetéstől számított 8 munkanapon belül visszautalásra kerül.

Ha a szerződés a nyertes pályázó érdekkörében felmerülő okból nem jön létre, ideértve azt az esetet is, ha a pályázó a jelen pályázati kiírásban foglalt bármely feltételt nem tartja be, vagy a nyertes pályázó a vételárat az előírt határidőben nem fizeti meg, az ajánlati biztosítékot a pályázó elveszíti, ezt az összeget az értékesítési bevétel részeként számolja el, az önkormányzat. Az önkormányzat az ajánlati biztosíték után kamatot nem fizet.

Elővásárlásra jogosultságról nincs tudomása az Önkormányzatnak.

A pályázatban szereplő vagyontárgy: 2766 Tápiószele, Béke út 2/ volt Iskola

A pályázatban szereplő vagyontárgy becsértéke összesen: 29 440 000 forint.

A pályázatban szereplő vagyontárgy minimálára összesen: 29 440 000 forint.

ÁFA fizetésre vonatkozó szabályok: Az ÁFA-ra vonatkozóan a hatályos jogszabályok az irányadók, a pályázati irányárak az ÁFA-t nem tartalmazzák.

A pályázati elbírálás módja:

Az érvényesnek nyilvánított pályázatok közül az a pályázat nyer, mely a vételár, a vagyon további hasznosításának konkrét célja- annak garanciális biztosítékainak bemutatása mellett, a fizetés módja, és a fizetési határideje szempontjából a az önkormányzat által elfogadható, legelőnyösebb ajánlatot tartalmazza.

Ennek elbírálása során a vételár összegét súlyozottabban veszi figyelembe az Önkormányzat.

Vételár megfizetésének módja, határideje:

A vételár megfizetése átutalással történhet, az adásvételi szerződés aláírását követő 30 napon belül, Tápiószele Város Önkormányzata előzőekben megjelölt bankszámlájára. Részletfizetési lehetőség: nincs

A szerződéskötés határideje: Az adásvételi szerződés megkötésére a pályázat eredményének közzétételétől számított 30 napon belül kerül sor, melynek időpontjáról írásban értesíti a nyertes pályázót.

A megkötendő adásvételi szerződésre a magyar jog az irányadó.

A pályázatnak tartalmaznia kell: • A pályázó szerződéskötéshez szükséges minden adatát.

Jogi személy esetén: cég név, székhely, 30 napnál nem régebbi cégkivonat, a rendelkezésre jogosult képviselő aláírási címpéldánya. Elektronikus elérhetőség és a telefonszám.

Magánszemély esetén: név, születési hely, idő, anyja neve, személyi igazolvány száma, adóazonosító jele, lakcíme, továbbá a pályázó telefon - és faxszáma, e-mail elérhetősége.

Cég esetén, csak cégszerű aláírást fogad el a kiíró hitelesnek, magánszemély pályázó esetén két tanú aláírásával kell hitelesíteni, hogy a pályázó pályázatát személyesen írta alá.

• Külföldi pályázó esetén a fenti dokumentumok hitelesített magyar nyelvű fordítását és magyar kézbesítési megbízott megjelölését kérjük feltüntetni.

- Amennyiben pályázó meghatalmazott útján nyújtja be ajánlatát, a meghatalmazott igénybevételeire vonatkozóan a Pp (2016. évi CXXX. tv.) 64-70. §- ában foglalt jogszabályok az irányadók.
- Külföldi szervezet esetén nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a szerződéskötésig az ingatlan nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges iratokat, így különösen az Inyvtv. (1997. évi CXLI. tv.) 36. és 37. § -ban foglaltak szerinti dokumentumokat átadja.
- A megvásárolni kívánt vagyontárgyat, ingatlant.
- A megpályázott vagyontárgyért felajánlott vételár összegét, a vételár megfizetésének módját, határidejét, amely nem lehet több, mint az adásvételi szerződés megkötését követő 30 naptári nap.
- Az ajánlati biztosíték befizetéséről szóló igazolást, továbbá nyilatkozni kell arról is, hogy a befizetett ajánlati biztosítékot – az ajánlatának el nem fogadása esetén – milyen bankszámlára kéri visszautalni a pályázó.
- A pályázat benyújtásának határ idejétől számított 60 napos ajánlati kötöttség vállalását.
- Nyilatkozatot arról, hogy a meghatározott tartalommal adásvételi szerződést köt az értékelési jegyzőkönyv elkészültét követő 30 napon belül.
- Nyilatkozatot a kellékszavatosság, a garanciális igény érvényesíthetősége kizárásának tudomásul vételéről.
- Nyilatkozatot arról, hogy vele szemben nem állnak fenn a Cstv. 49. § (3) és (3b) bekezdésben meghatározott kizáró feltételek.
- A megajánlott vételár fedezetének hitelt érdemlő igazolása, melyhez banki igazolás szükséges.
- Nyilatkozatot, hogy elfogadja-e az e-mailen keresztül történő értesítést, amennyiben igen, azt milyen e-mail címre kéri, amelyet adjon meg.
- Nyilatkozni kell továbbá arról, hogy a pályázó az adásvételi szerződés szerkesztésének és ellenjegyzésének ügyvédi költségét megtéríti.

A szerződést az önkormányzat által meghatározott ügyvédi iroda készíti.

A pályázatok kiértékelésére a pályázat benyújtásának záró időpontját követő 20 napon belül kerül sor.

Városi Polgármesteri Hivatal TÁPIÓSZELE		
Érkezett: 2023. 03. 20.		
Szám: 21.13-27	Melléklet:	
Előszám:	Utószám:	Előadó: Kovács M.

ISKOLA ÉS UDVAR

TÁPIÓSZELE Béke u 2

103/1 helyrajzi számú

Ingyenről

FORGALMI ÉRTÉKBECSLÉS



Készült 2023 március 09.én

Kapják: 1./ Tápiószele Önkormányzata
2./ Irattár

Készítette:

Vonnák Géza
Ingatlan értékbecslő
2760 Nagykáta, István k. u. 1/a I.3
Adószám: 77507828-1-33

Vonnák Géza
Ingatlan vagyoneértékelő
Ingatlan közvetítő
2760. Nagykáta
István k.u.1/a I.3
OKJ:53 341 01

Alapfeltételezések, korlátozások, szabályozások.

A szakvéleményben leírtakat a helyszíni szemlén látottak alapján mutattam be. A helyszíni szemle alkalmával műszeres épület diagnosztikai vizsgálat nem készült.

Állag meghatározását a szemrevételezéses diagnosztika módszerével végeztem el. Nem végeztem geotechnikai, statikai, műszeres épületdiagnosztikai és környezeti hatásvizsgálatokat. A vizsgálat nem terjedt ki az épületszerkezetek takart részeire. Ezeknek a vizsgálatoknak az eredménye lényegesen befolyásolhatja a megállapított értéket. Az értékelés csak egészként kezelendő, abból részeket kivenni és azokat önmagukban értelmezni nem szabad. Jelen értékelési szakvélemény egésze, részletei, illetve semmilyen rá vonatkozó hivatkozás nem kerülhet publikált iratba, tájékoztató jelentésbe és nem lehet nyilvánosságra hozni az értékelőnek a megjelenés formáját és tartalmát jóváhagyó írásbeli hozzájárulása nélkül.

Az értékelő a tudomására jutott adatokat és jelen szakvéleménye tartalmát bizalmasan kezeli, egyúttal kijelenti, hogy az értékelés tárgyát képező ingatlanhoz nem fűződik érdeke, díjazása nincs kapcsolatban a megállapított értékkel és pártatlanságomat semmi sem befolyásolta. Felelősségem a megbízókkal szembeni felelősségre korlátozódik. Jogi vizsgálatot nem végeztem. Egyben nyilatkozom, hogy az egyéb módon tudomásomra jutott az ingatlan forgalom képességét gátló jogi eredetű korlátozottságra a figyelmet természetesen felhívtam volna, érték meghatározásánál figyelembe vettem volna! Nem jutott tudomásomra olyan dolog amely arra a következtetésre vezetett volna, hogy a jelentésben szereplő tények és adatok nem helyesek. Nem vállalom felelősséget olyan később jelentkező tényezőkért, amelyek utólag befolyásolhatják a meghatározott értéket. A szakvéleményben kialakított érték az értékelésben megjelölt felhasználási célra és az ebből származó értékelésen alapul, ideértve az értékeléskor kialakított feltétel-rendszert is. Más célú illetéktelen felhasználásért felelősséget nem tudok vállalni. A jelen értékbecslés becsült értékei és annak következtetései csak egységes egész-ként kezelhetők, abból részleteket kivenni és azokat önállóan értelmezni nem lehet. Az értékelés során a tulajdonostól kapott információkat és adatokat használtam fel, az ingatlant teljes egészében per, teher, illetőleg igénymentesnek feltételezve értékeltem. Az olyan tényekből és adatokból eredő esetleges következményekért nem vállalom felelősséget, amelyről az információt adó tudott, de az adatszolgáltatást nem teljesítette és szemrevételezéssel nem volt megállapítható. Az értékelés során az óvatosság elvét követtem, ezért a becslés minden figyelembe vett tényező ellenére is csak közelítő támpontot ad. A forgalmi érték alatt azt a pénzösszeget értem, melyet a nyílt ingatlanpiacon az adott ingatlan tulajdonjogáért és kockázatmentes Használatáért még biztonsággal el lehet érni az adott időpontban. A tényleges értékpiaci körülmények között a valós vevős és eladó között alku során realizálódik. Az értékelési tevékenységem során a hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint a szakmai előírásokban és ajánlásokban foglaltaknak megfelelően jártam el az etikai normák maximális betartása mellett. Az értékbecslés érvényességi idejét 180 napban határozom meg a változópiaci viszonyok, környezeti elemek, az infláció és az ingatlanokra vonatkozó jogszabályok esetleges változásai miatt.

Az értékbecslés nem másolható, nem sokszorosítható, zártan kezelendő.

III.

Előzmények:

A Tápiószele Város Önkormányzata képviselőjében Dobos Imre polgármester megbízást adott Vonnák Géza Ingatlanforgalmi szakértő értékbecslő számára a Tápiószelei 103/1 helyrajzi számú a valóságban Tápiószele Béke u 2 szám alatt iskola elnevezésű ingatlan jelenlegi forgalmi értékének a megállapítására értékesítés céljára.

IV.

A helyszíni szemlét:

2023 március 9-én végeztem el. Az ingatlan állapotáról méréseket, jegyzeteket és fényképeket készítettem a jelenlegi forgalmi érték megállapításához.

Mind ezek előre bocsátása után:

SZAKVÉLEMÉNYMET

az alábbiak szerint részletezem.

V.

Szakértői módszerem:

Az ingatlan nyilvántartásba vétele, az iratok áttanulmányozása, az ingatlan felmérése fel-tárások nélküli szemrevételezéssel, fényképek készítése, a szakvélemény megszerkesz-tése és végül a szakvélemény elküldése.

Szakvéleményem ingatlanforgalmi nyilatkozataiban figyelemmel voltam és az megfelel az „EUROPEAN 2003 évi EUROPAISTANDARDS TEGOVA „ értékelési szabványok „THE EUROPEAN GRUP of VALORS ASSOCIATION TEGOVA” 2003 állóeszköz értékelők európai csoportjának állóeszközök értékeléséhez kiadott értékelési útmutató általános irányelveinek a tisztas piaci érték meghatározásának értelmezésében és alkalmazásá-ban. A 25/1997 (III.) IM. számú rendeletnek, mely a termőföldnek nem minősülő ingatlano-k hitelbiztosítéki értékének meghatározásra vonatkozó módszertani elveiről rendelke-zik. A hitelbiztosítéki érték valamely ingatlannak óvatos becslés alapján meghatározott értéke. A hitelbiztosítéki érték meghatározásának alapja piaci érték, melynek meghatá-rozásához alkalmazandó módszerek a következők.

a. piaci összehasonlításra alapuló értékelés.

b. hozam számításra alapuló értékelés.

c. költség alapú értékelés.

d. a 254/III.13/ számú kormányrendeletnek és az NFA ajánlásának a termőföld értékelé-sére vonatkozóan.

VI.

Az ingatlannal kapcsolatos általános megállapítások.

Az ingatlan a város centrumában Nagykátát Cegléddel összekötő 311-es főúton helyez-kezik el a vasútállomástól negyedórányi távolságra, közvetlen a buszmegálló közelében. A főútca teljes közművel kiépített.

VII.

A telek részletes ismertetése: Az épülethez 5887 négyzetméter terület tartozik. Két utca övezi. Utcafronti kerítésének alapja és lábazata beton, vasoszlopos, vaskeretes drótháló-mező. Főbejárati kapuja kétszárnyú, vasból készült, alul védőlemezzel ellátva. Udvari

nagykapuja szintén kétszárnyú, anyaga ugyanaz. Állapota erősen elhanyagolt. A telek talaja homok, rendezett füves terület, néhány haszonfával és bozóttal. Tekintettel az utcáfront szélességére a telek megosztással több házhely kialakítására van lehetőség.

Jelenlegi forgalmi értéke: 5887 nm a= 5.000.-Ft/ nm **29.440.000.-Ft**

azaz **Huszonkilencmilliónégyszáznegyvenezer forint.**

VIII.

Az épület részletes ismertetése:

Épült 1952 évben. Három részből áll, (pince, földszint és emelet) Rendeltetés szerint (iskolaként) üzemelt. alapja beton: Lábazata téglá: Felmenő körítő fala és közfala téglá. Betontálcás mennyezet. Tetőszerkezete fa cserépfedéssel. Esővíz levezető csatornával. a A külső fehér színű vakolat omladozik. A központi fűtéshez külön kémények készültek. A belső helységek lakhatatlanná váltak, ez által aza üzemeltetéshez szükséges városi (víz villany gáz, szennyvíz) közmű szolgáltatás kikapcsolásra került. A szerelvények nagy részben hiányoznak a meg lévők rosszak, használhatatlanok. Az ablaküvegek betörve, a külső rácsok rozsdásak. A pincébe befolyt rengeteg esővíz hordalék által teljesen használhatatlanná vált. A villanyvezetékek megrongálása miatt a villanybojler üzembe helyezése veszélyes. A falakon vízszintes és függőleges irányú nagyfokú repedések, vakolat omlások, csempe burkolat hibák láthatók. A vizesblokkok teljesen használhatatlanok.

A pince rendszer több részből áll. Teljes mérete. 11.60x15.00 méter. Beton lépcsőlejáróval Földes padozat, vakolatlan téglafalak.

Hasznos alapterülete összesen 150 nm.

Jelenlegi forgalmi értéke: 150x5.000.-Ft/nm

750.000.-Ft

azaz **Hétszázötvenezer forint.**

Földszint:

Tanterem:

mérete:5.90x8.40 méter. Betonos padozat linóleum borítással.

Étel kiadó

mérete:3.30x6.20 méter. Mozaiklapos.

Előtér:

mérete:2.30x4.50 méter. Mozaiklapos.

Raktár:

mérete:2.70x3.20 méter Betonos.

Szociális helységek:

mérete:2.70x2.70 méter. Mozaiklapos.

Mosdó:

mérete:2.00x3.20 méter. Mozaik.

Öltöző:

mérete:2.00x2.70 méter. Mozaik.

Mosdó:

mérete:3.00x2.70 méter. Mozaik.

Öltöző:

mérete:3.00x2.70 méter. Mozaik.

Tanterem:

mérete:9.60x6.20 méter. Linóleum.

Tanterem:

mérete:6.60x6.20 méter. Linóleum.

Lépcsőház:

mérete:3.00x6.20 méter. Beton.

Közlekedő folyosó:

mérete:4.80x25.40 méter. Linóleum.

Szociális helységek:

mérete:4.80x4.80 méter. Mozaik.

Előtér:

mérete:3.00x2.00 méter Mozaik.

Komfort nélküli fokozatú.

Hasznos alapterület: 391 négyzetméter.

Jelenlegi forgalmi értéke: 391 x40.000.-Ft/nm

15.640.000.-Ft

azaz **Tizenötmillióhatszáznegyvenezer**

Emelet:
Tanterem: mérete:5.90x8.40 méter Linóleum padozat.
Raktár: mérete 2.70x6.20 méter. Betonos.
Tanterem. mérete: 8.00x6.20 méter. Linóleum.
Tanterem: mérete: 8.00x6.20 méter: Linóleum.
Tanterem: mérete:8.80x6.20 méter. Linóleum.
Szociális helységek: mérete:6.60x6.20 méter. Mozaiklap.
Lépcsőház:
Komfort nélküli fokozatú. mérete:1.50x6.40 méter. Beton.

Hasznos alapterület: 389 nm.

Jelenlegi forgalmi értéke: 389 x 30.000.-Ft/nm. 11.500.000.-Ft
azaz Tizenegymillióöttszázezer forint.

IX.

Összesítés:

A Tápiószele Béke u szám alatti 103/1 helyrajzi számú 5887 nm területű (ISKOLA ÉS UDVAR) elnevezésű ingatlan jelenlegi forgalmi értéke:

Telek:	29.440.000.-Ft
Épület:	27.890.000.-Ft
Pince:	<u>750.000.-Ft</u>
Összesen:	<u>58.080.000.-Ft</u>

Kerekítve: 58.000.000.-Ft
azaz Ötvennyolcmillió forint.

A megállapított forgalmi érték érvényességi ideje 180 nap.
Melléklet: 77 db. fénykép.

Tápiószele 2023 március 09

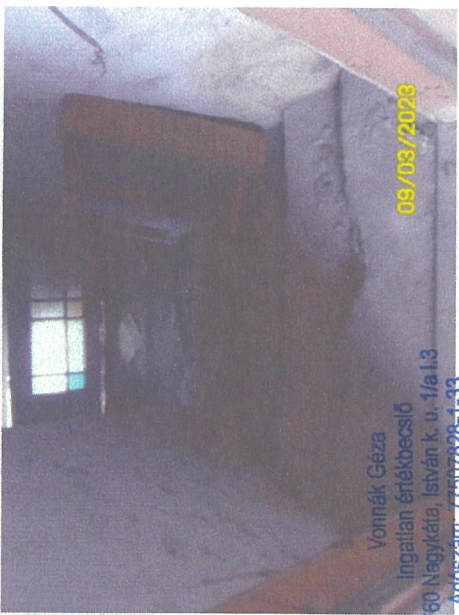
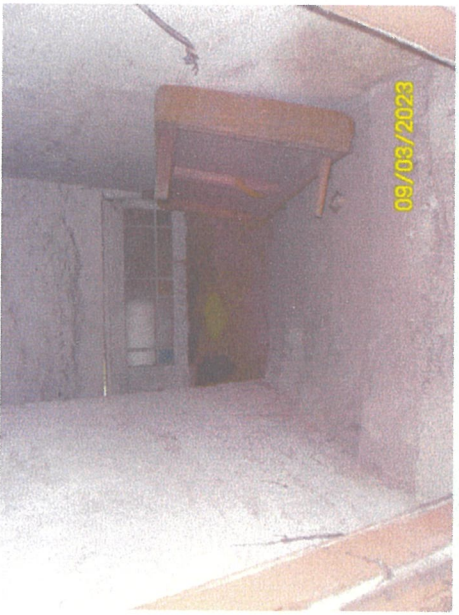
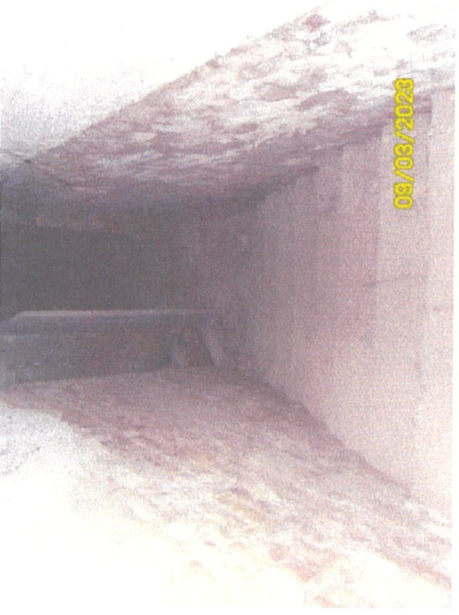
Tisztelettel:

Vonnák Géza
Ingatlan értékbecslő
2760 Nagykáta, István k. u. 1/a I.3
Adószám: 77507828-1-33



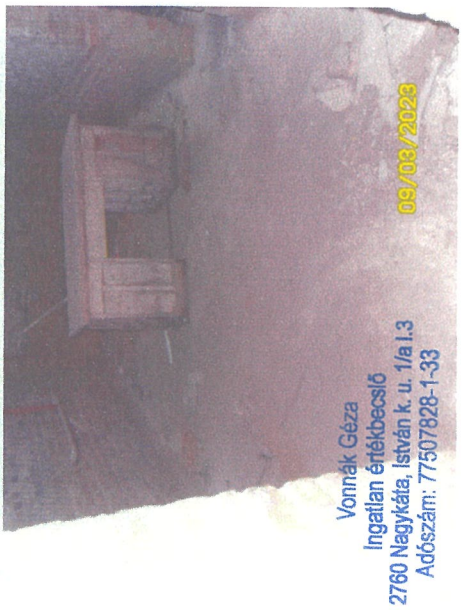
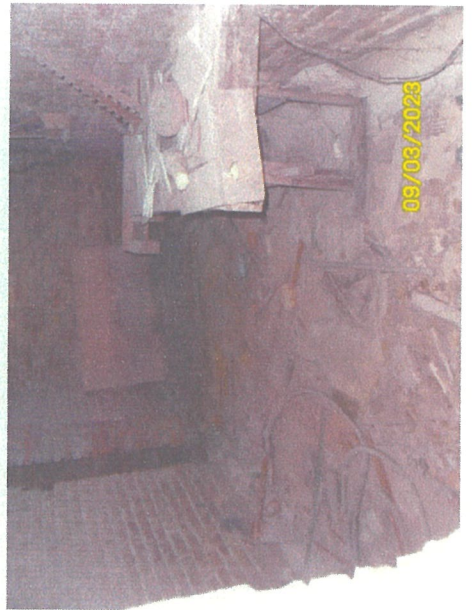
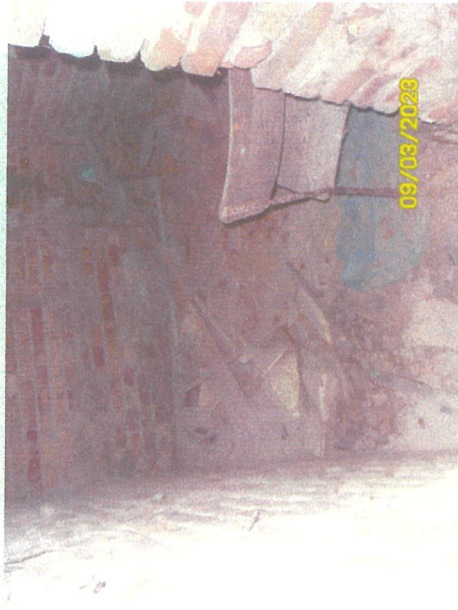
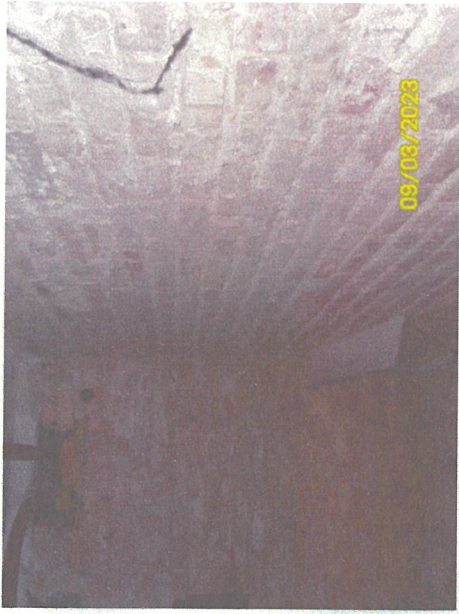
Vonnák Géza
Ingatlan vagyoneértékelő
és közvetítő
2760 Nagykáta
István k. u.1/a I.3
OKJ:53 341 01



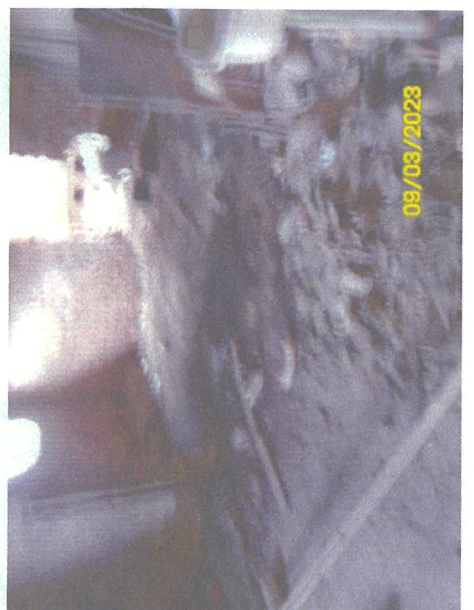
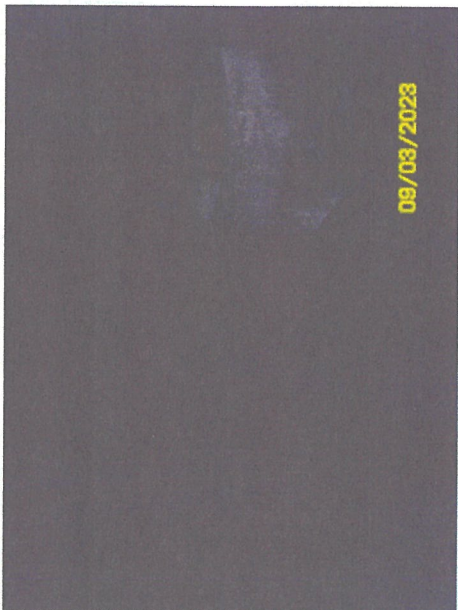
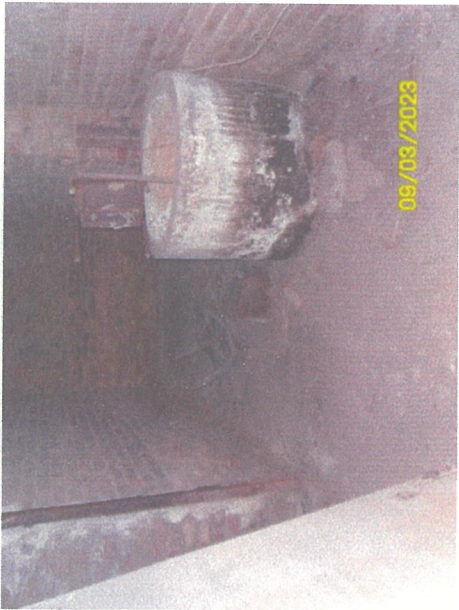


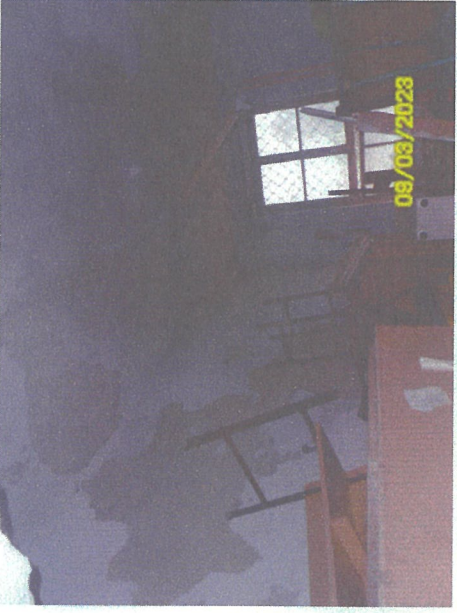
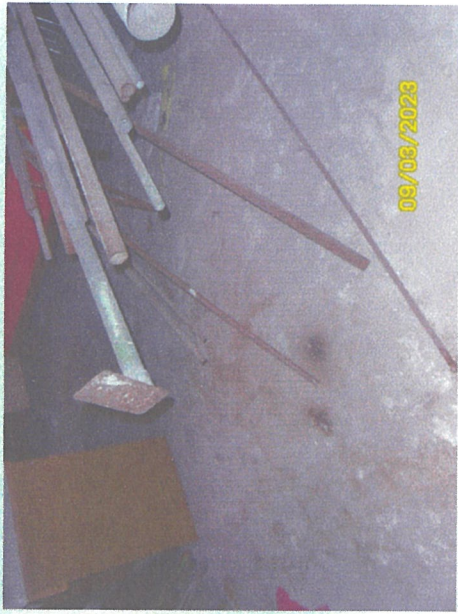
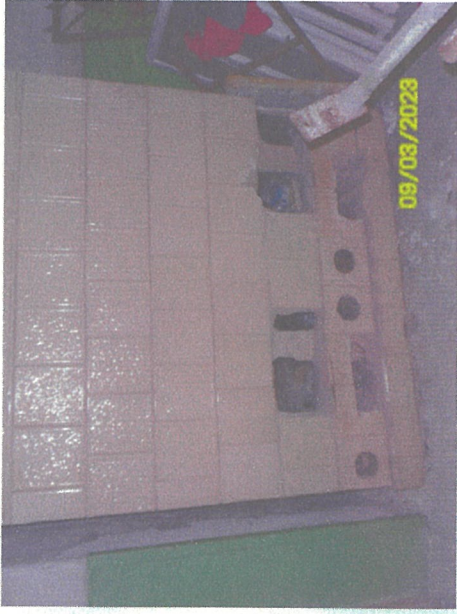
Vonnák Géza
Ingatlan értékesítő
2760 Nagykáta, István k. u. 4/a.13
Adószám: 7307626-1-33



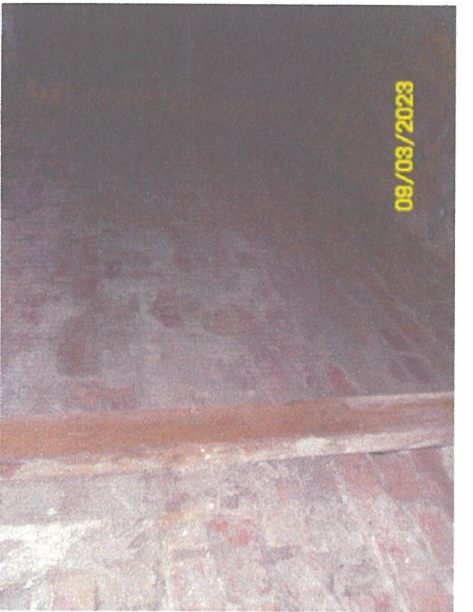


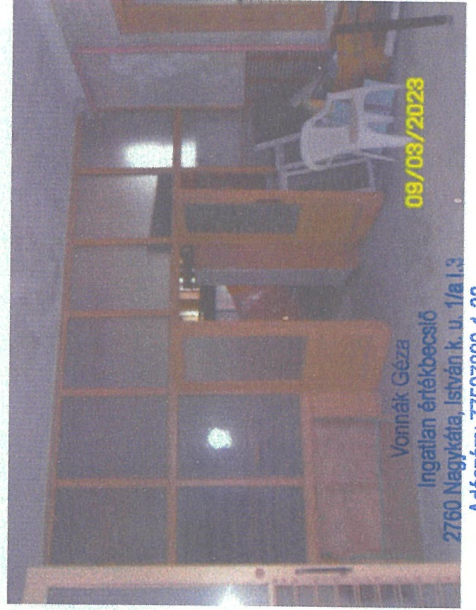
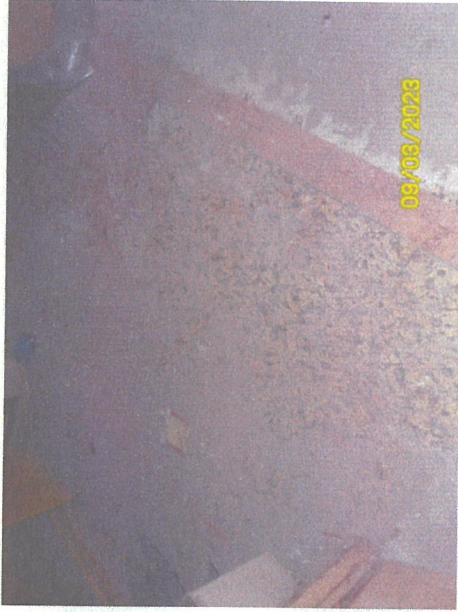
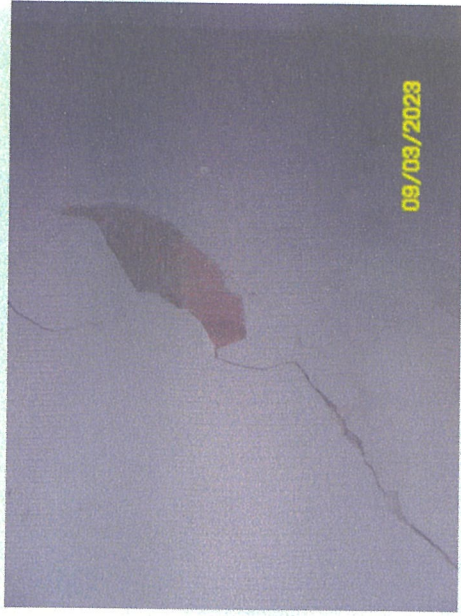
Vonnák Géza
Ingatlan értékesítő
2760 Nagykáta, István k. u. 1/a.1.3
Adószám: 77507828-1-33



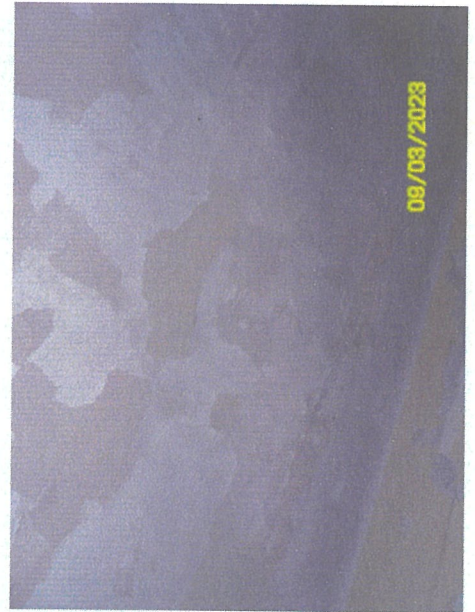
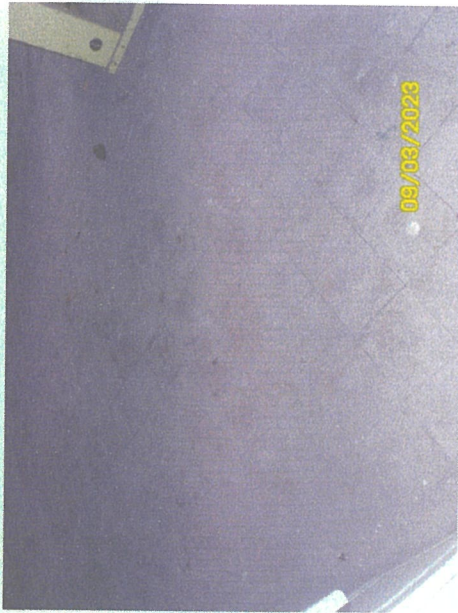
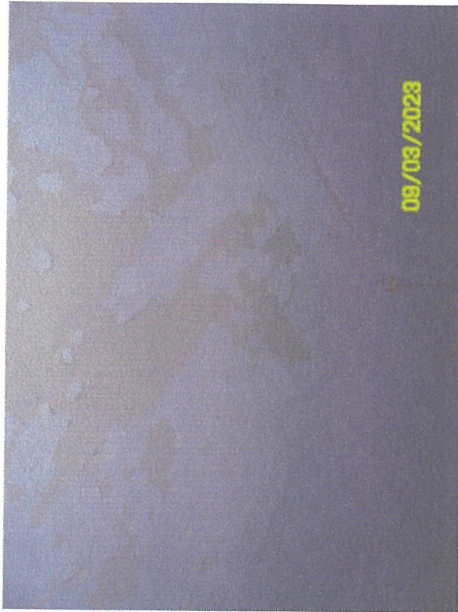


Vonnák Géza
Ingatlan értékesítő
2760 Nagykáta, István K. u. 1a.1.3
Adószám: 77507828-1-33





Vornák Géza
Ingatlan értékesítő
2760 Nagykáta, István k. u. 1/a 1.3
Adószám: 77507828-1-33





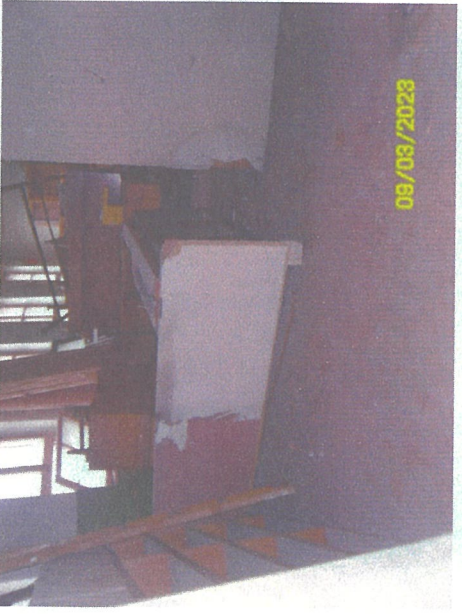
09/03/2023



09/03/2023



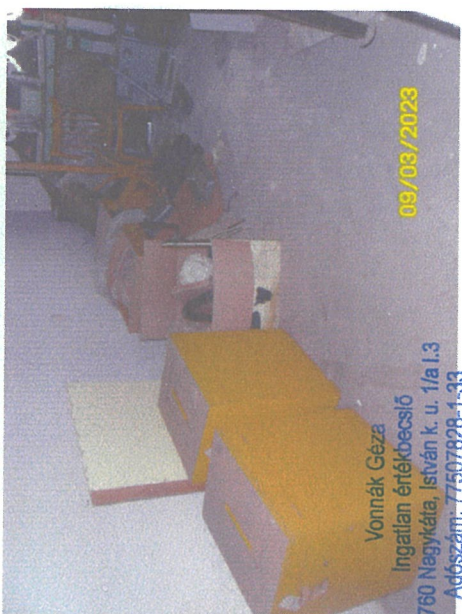
09/03/2023



09/03/2023



09/03/2023



09/03/2023

Vonnák Géza
Ingatlan értékesítő
2760 Nagykáta, István k. u. 1/a.l.3
Adatszám: 77507828-1-33



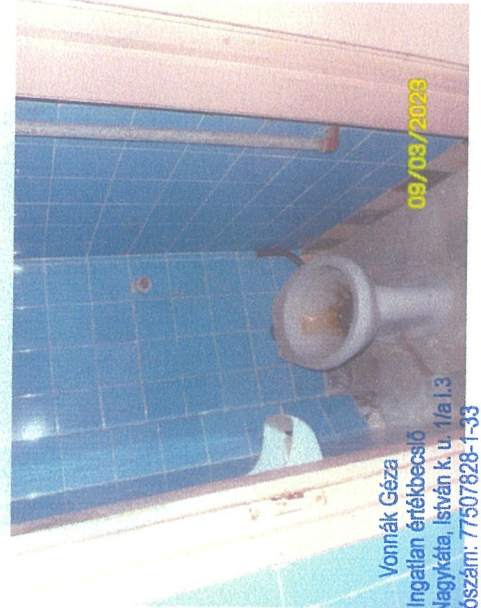
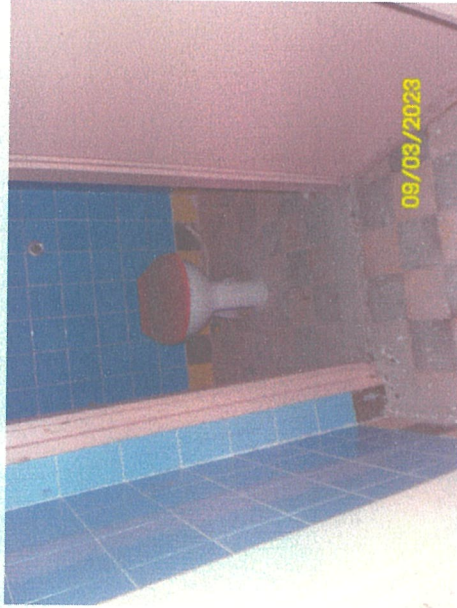
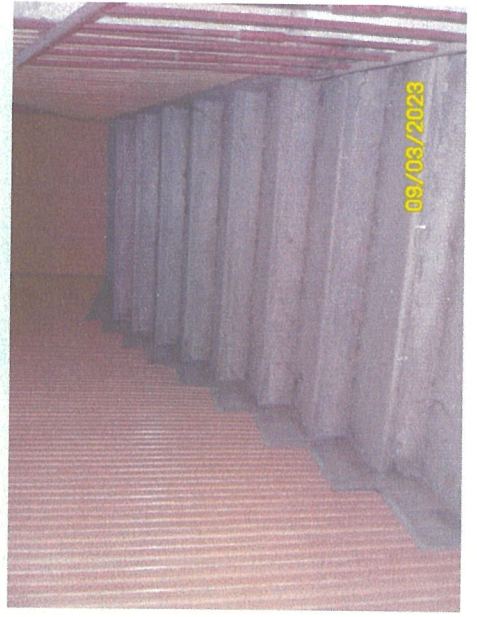
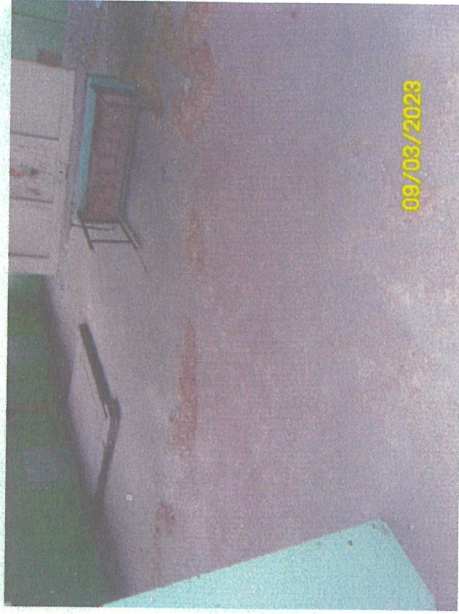
09/03/2023



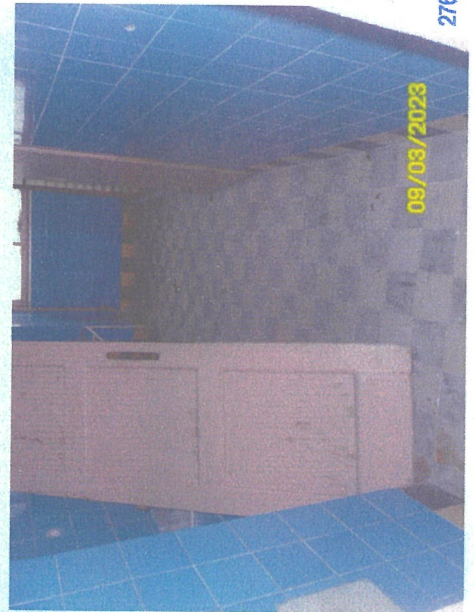
09/03/2023

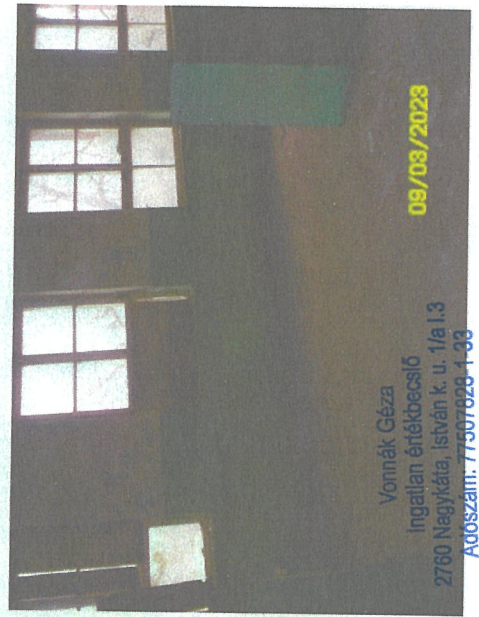
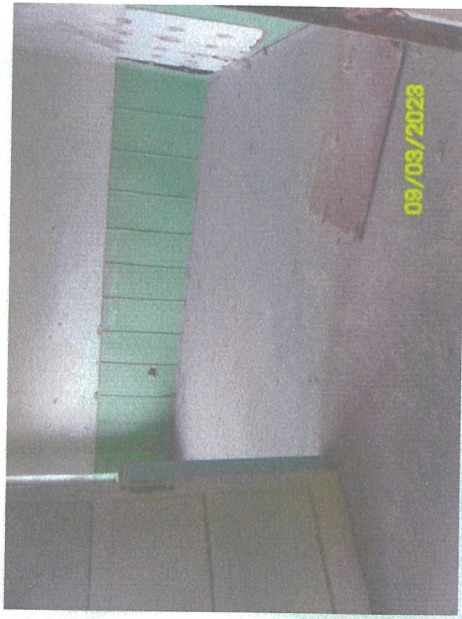


09/03/2023

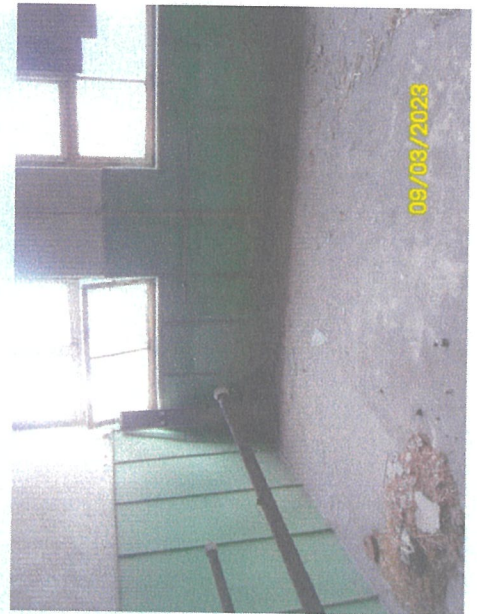
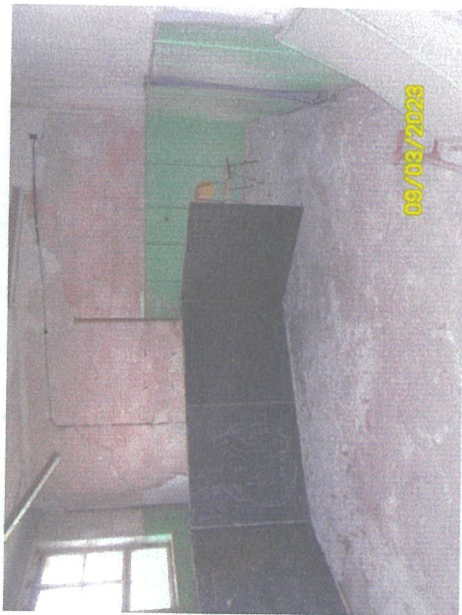


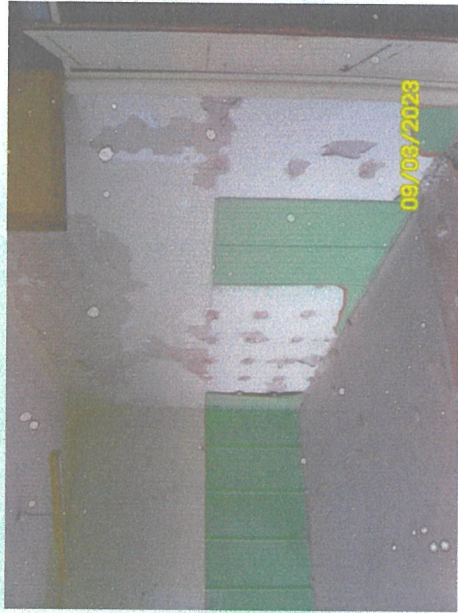
Vonnák Géza
Ingatlan értékbecslő
2760 Nagykáta, István k. u. 1/a.l.3
Adószám: 77507828-1-33





Vonnák Géza
Ingatlan értékesítő
2760 Nagykováta, István k. u. 1/a 1.3
Adószám: 77507628-1-03







15.

Előterjesztés

**Tápiószele Város 2023. március 29-i rendes
Képviselő-testületi üléséhez**

**(Képviselő-testületi üléshez készített
előterjesztés kivonata)**



Tápiószele Város Önkormányzatának

Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéséhez

15. napirend

Tárgy: Előterjesztés Simonffy Kálmán Művelődési Ház és Városi Könyvtár 2022.évi tevékenységéről szóló beszámolóra

Döntés: Határozata

A döntéshez: Egyszerű többség szükséges

A döntés módja: Nyílt szavazással

Nyílt ülésen tárgyalja

Ügyiratszám: K/33-5-15/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

A beszámoló és munkaterv az előterjesztés mellékletét képezi.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76. § (1) a), 68.§ (1) g) és 78/I. § (4) b) pontja alapján a fenntartó jóváhagyja a muzeális intézmény, könyvtár és közművelődési intézmény éves munkatervét és beszámolóját.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 111. §-a alapján a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatokat, valamint a 116.§ a tevékenységről szóló beszámoló elfogadását a képviselő-testület látja el

„A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 2018. július 17-től hatályos 3. § (1)-(6) bekezdései az éves szolgáltatási terv és munkaterv tekintetében az alábbi rendelkezéseket is tartalmazzák.

- A feladatellátó az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet készít a tárgyév március 1-jéig.
- Az éves szolgáltatási terv tartalmazza

a) a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését,

b) a közösségi tevékenység céljának rövid leírását,

c) az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását azzal, hogy minden egyes közösségi tevékenység csak egy alapszolgáltatásba sorolható b, d) a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát, valamint

e) a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

- Az éves szolgáltatási terv a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei érdeklődésén, igényein és szükségletein alapul, azt a feladatellátó a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei, valamint - ha az adott településen működik - a Közművelődési Kerekasztal bevonásával készíti elő.

- A feladatellátó az éves szolgáltatási tervet a közösségi szintérben, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartói jóváhagyást követő 15 napon belül”

Határozati javaslat:

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023. (.) határozata a Simonffy Kálmán Művelődési ház és Városi Könyvtár 2022. évi szakmai beszámolójának és 2022. évi szakmai munkatervének elfogadásáról.

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy a Simonffy Kálmán Művelődési ház és Városi Könyvtár - határozat mellékletét képező - 2022. évi szakmai beszámolóját és 2023. évi szakmai munkatervét elfogadja.

Felkéri Dobos Imre György polgármestert, hogy a döntésről a Simonffy Kálmán Művelődési ház és Városi Könyvtár vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dobos Imre György polgármester

Végrehajtásért felelős: Némethné Borsos Judit

Városi Polgármesteri Hivatal TÁPIÓSZELE		
Érkezett: 2023. 03. 23.		
Szám: K/13-29	Melléklet:	
Előszám:	Utószám:	Előadó: Kovács M.

2023.02.21.

Tápiószelei Simonffy Kálmán Művelődési Ház és Városi Könyvtár 2022. évi beszámolója

Némethné Borsos Judit
INTÉZMÉNYVEZETŐ

Települési nyilvános könyvtárak 2022. évi beszámolójának sablonterve

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)

Könyvtárunk az épületet tekintve az általános iskola felső tagozatával van egybe építve, működésileg a művelődési házzal van összevonva 2019 óta. Fenntartónk Tápiószéle Város Önkormányzata.

Célunk az értő olvasás elősegítése, már egészen kiskortól az olvasók, a családok bevonása, megtartása, a könyvtár népszerűsítése. Bábelőadásokkal várjuk az ovisokat, könyvtári és könyvtárhasználati órákkal az iskolásokat. A nagy érdeklődésre való tekintettel és az épület hibák miatt a művelődési házban tartottuk meg a Költészet napját a hagyományos Versmarathon programmal és az író-olvasó találkozót, melynek Sás Károly pedagógus, író, zeneszerző, dalszövegíró volt a vendége.

Júniusban a Madách Színházzal kötött együttműködés keretén belül film-szín-játékaikat vetíthettük ingyenesen a színházkedvelő közönségnek. A könyvtárépület problémái miatt a művelődési ház nagytermében valósítjuk meg azóta is az előadások bemutatását. Így tovább bővült a minőségi szolgáltatások köre, amelyekkel várjuk az olvasókat, látogatókat intézményeinkben.

b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A Fizikai terek változásánál részletezett épület problémák jelentősen befolyásolták az éves terveket. A szolgáltatások színvonalát igyekeztünk tartani. Az olvasók egész évben szép számmal jöttek, kifejezték, hogy mennyire örülnek a teljes nyitvatartásnak, de sajnos a könyvtárépület hibáit is látják. Nem tudtuk a nyári tábort megvalósítani együttműködve a katolikus egyházzal.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

Fontos számunkra, hogy jó minőségű szolgáltatást nyújtsunk, támogassuk az értő olvasás elsajátítását, az önképzést, a tartalmas szabadidő eltöltést, az egész életen át tartó tanulás megvalósulását, az esélyegyenlőséget, és az információhoz való hozzájutást bárki számára, szép környezetben, ingyenesen, és népszerűsítsük az olvasást. Meggyőződésünk, hogy a könyvtárnak mindig is helye kell, hogy legyen a mindennapjainkban. A megszokott minőségű szolgáltatást akkor fogjuk tudni továbbra is nyújtani, ha minden bútor, könyv visszakerül a helyére, és ismét használni tudjuk a különböző funkciókat, szolgáltatásokat nyújtó helyeket. Saját bábelőadásaimat játszuk a kolléganővel az ovis gyerekeknek.

b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

A könyvtárépület javításával kapcsolatos pályázati lehetőségeket kutattuk. Örömmel vettünk részt az NKA folyóirat támogatási programjában. Kis mennyiségben fogadtunk a lakosságtól

ajándékkönyveket, amelyekkel a saját állományunkban lévő elhasználódott köteteket cseréltük ki, vagy akár már nem kapható sorozatok egyes részeit tudtuk pótolni.

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

A könyvtárban Némethné Borsos Judit látja el az intézményvezetői feladatokat (főiskolai diploma: informatikus könyvtáros-művelődésszervező szak, andragógus és iskolai könyvtáros szakirány). Nagy Adrienn Éva sajnálatunkra december 10-ével elhagyta az intézményt, munkahelyet váltott anyagi megfontolásból. Rátkai Diána 6 órában foglalkoztatott kollégával ketten látjuk el a könyvtárosi feladatokat az intézményben. (Dia 2023. január elején fejezte be a Segédkönyvtárosi képzést.) 1 fő 4 órában foglalkoztatott technikai munkatárs végzi a takarítói feladatokat.

A kollégák egymást segítve, támogatva végzik munkájukat, igyekeznek gyorsan tanulni, és precízen elvégezni a rájuk bízott feladatokat. Számíthatunk egymásra. A jó légkör, a családi hangulat, az elismerés nagyban segíti a magabiztos, alapos munkavégzést, amellyel szolgáltatásaink színvonala és olvasóink elégedettsége is nő

Az eddigi rendszergazdával kötött megbízást a Polgármester úr döntése alapján nem hosszabbítottam 2022. december 31. után.

A társintézmény a művelődési ház programjain és a szabadtéri városi rendezvényeken is részt veszünk. Még nem tudom, hogy az energiaválság miatt vehetek-e fel új kollégát, így több munkánk lesz. A két intézmény vezetőjeként ez még több feladatot ró rám.

Fogadtunk 50 órás iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákokat.

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

a. fizikai terek állapotának változása

A könyvtárépület (13 éve épült) egy része a szakértő szerint süllyed, a tető több helyen megnyílt, az esővíz befolyik több lámpatesten, a falon és az ablakok mentén. Emiatt felázott a fal, a plafonon több helyen levált a vakolat, a parketta több helyen felpúposodott, majd összetört. Ezeket a részeket amennyire lehet elkerítettük. A szabadpolcos könyvvállományt átmenekítettük a galéria alá, az olvasói teret át kellett rendeznünk. Emiatt az eddig remekül működő és különböző funkciókat ellátó szolgáltatásaink csökkentek, mert a könyvespolcok foglalják el a helyüket. így nem tudunk vetíteni és az óratartás is nehezebbé vált. A nagy létszámú programokat a művelődési ház nagytermében tartjuk meg. Keressük a pályázati lehetőséget az épület felújítására, javítására. Aggasztó a kialakult helyzet. Az olvasószolgálati pult fölé fóliasátort rögzítettünk, félve az áramütéstől. Ez az állapot áprilisban lesz 2 éve, hogy fennáll. Rendszeresen, írásban tájékoztatom a Fenntartót az észlelt hibákról képekkel, videórészlettel dokumentálom ezeket. Sajnos a társintézmény a művelődési ház épülete és környéke is hasonlóan rossz állapotban van (közel 30 éves épület).

Reméljük, hogy minél előbb meg fogjuk tudni oldani a Fenntartó, az önkormányzat aktív közreműködésével a problémákat, mert a hibák egyre súlyosabbak, és az épületek állapota csak tovább fog romlani.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

A könyvtárban használt több mint 10 éves laptopot leselejteztem, helyette egy kicsit fiatalabb laptopot hoztunk át a művelődési házból. Ezen kívül a számítógépes állomány nem változott. A főgép felújítása lassan szükségessé válik.

Az olvasói és dolgozói gépeket az új rendszergazda 2023. januárban átnézte, frissítette.

c. egyéb infrastruktúra

A vonalkódolvasó rendszer bevezetéséhez szükséges lépéseket elkezdtük: a szabadpolcos állomány köteteit ellenőriztük, az emeleti raktárba vittük azokat a köteteket, amelyek majd leselejtezésre kerülnek. A nyitvatartás miatt ezt fokozatosan haladva tudjuk véghez vinni, a felnőtt szépirodalommal végeztünk. 2023-ban szeretném folytatni a felnőtt szakirodalom és gyermekirodalom átnézésével. Majd a raktári állomány átválogatása utána a selejtezést kezdjük el. Informálódunk a vonalkódolvasó rendszer kiépítéséről és megkezdjük az adatok feltöltését.

5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

A dokumentumok beszerzésének elsődleges forrása a központi költségvetési támogatás 10%-a, a Fenntartó által biztosított keret, és az érdekeltségnövelő támogatás. A Nemzeti Kulturális Alap folyóirat támogatási programjának köszönhetően számtalan értékes periodikához jutunk hozzá ingyenesen.

A Gyűjtőköri Szabályzatban megfogalmazott elveknek megfelelően, az olvasói igények figyelembevételével alakítjuk az állományt az újdonságok beszerzésének tekintetében. Kiemelten gyűjtjük, kezeljük a helyi vonatkozású irodalmakat. Helytörténeti gyűjteményünkben az önkormányzat, a múzeum és Terék József tápiószelei származású tárogatóművész, népzene kutató, zenepedagógus jóvoltából a múzeumról, a gyűjteményéről, Tápiószele történetéről, szelei népdalokról és természeti kincseiről őrzünk pár kötetet és CD kiadványt az utókor számára. Megtalálható egy-egy példány a környező települések történetéről is. Berényiné Szilády Sarolta gyermekekhez szóló mese témájú és Jancsovics Józsefné magyar várakat ábrázoló festményei a szelei alkotók ajándékaaként került a könyvtár, a lakosság tulajdonába.

Gyűjtjük és őrizzük a városi újság példányait évekre visszamenően.

Az általános olvasói igények a felnőtt és gyermek szépirodalmi művek felé tolnak, ezt figyelembe véve szerezzük be a köteteket, hogy minél inkább növelni tudjuk az olvasók számát, körét, elégedettségét. A folyóiratok előfizetése az olvasóközönség igényeinek figyelembevételével történik.

b. gyűjteményfeltárás

A gyűjteményfeltárás során a dokumentum adatai rögzítésre kerülnek a SZIRÉN integrált könyvtári rendszerben. Papíralapon is vezetjük a könyvek feldolgozását. A vonalkódolvasó rendszer egyszerűbbé, stabilabbá teszi majd a folyamatokat. A könyvek átlagosan 7 nap alatt jutnak el az olvasókhoz. A könnyebb kereshetőség miatt az új könyveket külön helyen, kiemelten tároljuk a felnőtt és a gyermek részlegen is. A kevésbé használt köteteket a

raktárban helyezük el. Könyveinket, a nyomtatványokat, az általunk vásárolt folyóiratokat a Könyvtárellátón keresztül szerezzük be.

c. állományvédelem

Az állományvédelem célja, hogy a dokumentum jó fizikai és esztétikai állapotban kerüljön az olvasókhoz. Folyamatosan ellenőrizzük és összegyűjtjük a sérült, elavult információ tartalmú könyveket a későbbi állományból való kivezetéshez.

d. digitalizálás

Nem végzünk digitalizálást.

6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

A célcsoportok meghatározásában a napi gyakorlat, a könyvtár célkitűzései és a helyi igények adják az alapot. Az óvodások rendszeresen látogattak el hozzánk, könyvet kölcsönöztek. Könyvjelzővel, kis vendégséggel kedveskedtünk nekik, év végén megtartottuk a betlehemi bábdarabot. A templomi betlehemi próbákat is a könyvtárban tartottuk a pandémia miatti pár évnyi kihagyás után, több mint 40-en jöttek hétről hétre. Az iskolások könyvtári órákon vettek részt. A fiatalok bevonása nagyon fontos feladatunk. a felnőtteknek a munkaidő lejáta utáni hosszabb hétközi és szombati nyitvatartással biztosítjuk a kölcsönzés lehetőségét. Az idősebb korosztály is szép számmal látogatta ismét a könyvtárat.

Év végén a kolléganő megírta a felszólításokat, 2023. januárjában kiküldtük a leveleket. Örömmel tapasztaljuk, hogy szép számmal hozzák vissza a könyveket, vagy rendezik a tartozást. 2022-ben is tartottunk Megbocsátás heteit.

b. helyben elérhető szolgáltatások

Ingyenes szolgáltatásaink a könyvtárbemutató, a könyvtárhasználati foglalkozások csoportoknak (előzetes egyeztetéssel), rendezvények látogatása. A beiratkozás, az internethasználat ingyenes. Az ODR rendszeren keresztül könyvtárközi kölcsönzéssel szerezzük meg a szükséges köteteket, ha a mi állományunkban nem található meg. A könyv visszaküldésének díja az olvasót terheli.

c. távolról elérhető szolgáltatások

Telefonon, emailen, a Facebookon keresztül is elérhetnek minket az olvasók, a lakosság.

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Könyvtárunk dolgozói a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett aktívan részt vállalnak a társintézmény a művelődési ház rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában is. Elköteleztünk magunkat az olvasáskultúra fejlesztésére, az ismeretterjesztésre, a kulturális értékek közvetítésére, a művelődő közösségek alakulásának támogatására, munkájuk segítése mellett (civil szervezetek, klubok, helyi intézmények), mindezek segítségével a könyvtárhasználók számának növekedése figyelhető meg.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

A közösségi médiában való részvételünk (Facebook) aktívabb kapcsolattartást eredményez. A könyvajánlók, hírek, érdekességek növelik a könyvtár utáni érdeklődést, új olvasókat vonzanak be. Honlapot szeretnénk készíttetni. Jelenleg az önkormányzat honlapján, Facebookon is lehet rólunk információt találni.

7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

a. használói elégedettségmérés

Minden évben mérjük az olvasók elégedettségét szolgáltatásainkkal kapcsolatban. Tapasztalatunk szerint elégedettek a könyvválasztékkal és a kedves, hozzáértő kollégákkal. Szívesen beszélgetünk az emberekkel, meghallgatjuk őket. Nagy öröm számunkra, hogy szívesen jönnek vissza hétről hétre. Kis közösség lévén az emberek ismerik egymást. Az épülettel kapcsolatos észrevételeik mutatkoznak meg a kérdőíveken.

b. önértékelés

2022-ben nem végeztünk önértékelést. Az alapcélkitűzések nem változtak.

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

A Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár több alaklommal szervezett 2022-ben is online vezetői megbeszélést, tájékoztatást adva az aktuális jogszabályi és egyéb változásokról, rendeletekről. A beszélgetésre, tapasztalatcserére is alkalmat adó események nagy segítséget nyújtottak, ugyanúgy, mint az elektronikus körlevelek is.

d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

Fentebb kifejtve.

8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Nem végeztünk ilyen jellegű tevékenységet 2022-ben.

9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

A könyvtár fontos szerepet játszik a helyi közösségek életében, számos kulturális feladatot lát el a művelődési házzal együtt.

Hosszú évek óta töretlen és jó kapcsolatot ápolunk a helyi óvodával, iskolával, a múzeummal, a történelmi egyházakkal, a klubokkal, civil szervezetekkel, helyi vállalkozókkal. Az együttműködés kölcsönös, rendszeresen támogatják rendezvényeinket, részt vesznek programjainkon. A könyvtárhasználókkal, a partnerekkel való személyes kapcsolat ápolására is nagy hangsúlyt fektetünk. Együttműködési megállapodást kötöttünk az említett felekkel. A

már meglévő és jól működő lakossági kapcsolatok megőrzését és tovább építését alapfeladatnak tekintjük.

Az iskolai 50 órás közösségi szolgálat jó lehetőséget biztosít arra, hogy a diákok belelássanak az intézmény munkájába, új tapasztalatokat szerezzenek (pl.: konfliktuskezelés, együttműködés, kreatív gondolkodás, empátia, felelősségvállalás stb.), és a köz érdekében is tegyenek.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

Az önkormányzati újság megszűnésével a Facebookon keresztül hirdetjük és számolunk be programjainkról.

b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Meghívókkal, plakátokon, cikkekben, Facebook posztban hirdetjük programjainkat. A virtuális térben megjelenő információk, üzenetek felhívják a figyelmet az intézményeinkre, szolgáltatásainkra. Nincs logónk, szeretnénk készíttetni, ugyanúgy, mint honlapot is.

Az év első felében egyenpólót és pulóvert készíttettem a kollégáknak, hogy a külső helyszínes, művelődési házas rendezvényeken is jelezzük az intézmény jelenlétét, az összetartozást.

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által (legfeljebb 1500 karakter)

a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,

b. a könyvtár tevékenységét segítő 2022-ben nyújtott szolgáltatásairól,

c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

A Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár fontos szerepet játszik a megye könyvtári tevékenységnek koordinálásában. A partneri együttműködésük megnyilvánul a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatban, munkaügyi kérdésekben, minőségirányítás, pályázatok, rendezvények kapcsán is. Az épületünk kálváriája miatt is fordultam hozzájuk szakmai tanácsért. A jó kapcsolat és bizalom hosszú évek óta fennáll, és ad egy biztonságérzetet. Workshopokra, szakmai napokra, továbbképzésekre is biztosítanak lehetőséget.

12. Az energiaválság okozta változásokról (legfeljebb 2000 karakter)

a. Hogyan befolyásolta a könyvtári szolgáltatásokat és az intézmény nyitva tartását az energiaárak megnövekedése a 2022-es évben?

A Fenntartó nem korlátozta a könyvtár, művelődési ház nyitvatartását. A programokat a fent részletezett módon megtartottuk. A számlákat minden esetben kiegyenlítettük.

b. Az egyes kulturális intézmények működését érintő veszélyhelyzeti szabályokról szóló 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban milyen fenntartói és intézményi intézkedések történtek a könyvtár szakmai működésére vonatkozóan?

A szakmai működésben nem történt negatív változás, korlátozás a Fenntartó részéről. Nem küldtek el dolgozót, a fizetést, a cafetériát mindenki rendben megkapta. Amiért hálásak vagyunk!

Az iskolával közös rendszeren vagyunk a közüzemi szolgáltatások tekintetében (víz, gáz, villany, csatorna, riasztórendszer, hő-és füstelvezetés stb.). A szerződésben meghatározott százalék alapján kapjuk a számlákat. A beázás miatti nagyobb páratartalmat szellőztetéssel, fűtéssel igyekeztünk ellensúlyozni a könyvállomány védelme, megóvása érdekében. A lámpákat csak sötétedéskor kapcsoltuk fel (kb. 15:30-16:00 ó.), ami megoldható volt a tető- és oldalsó ablakokon beáramló természetes fény miatt. A folyosón lekapcsoltuk a világítást, a kisebb helyiségekben sem égett a villany, csupán az ott tartózkodás idejére (konyha, mosdók, raktár, iroda...). Csak a főgépet használtuk a mindennapi munka során, a többi számítógép kikapcsolt állapotban volt. Igyekeztünk maximálisan kivenni a részünket a spórolásból, amire eddig is odafigyeltünk, de most még inkább.

Tápiószele, 2023. február 21.



Összesen legfeljebb 16.500 karakter

Az egyes fejezetek összefoglalásaképpen lehetőség van az azokhoz kapcsolódó, legfeljebb egy oldal terjedelmű releváns infografika beszámolóba / munkatervbe illesztésére. (max. 12 infografika)

Városi Polgármesteri Hivatal TÁPIÓSZELE		
Érkezett: 2023. 03. 23.		
Szám: V. 13-30	Melléklet:	
Előszám:	Utószám:	Előadó: Kovács M.

2023.02.21.

Tápiószelei Simonffy Kálmán Művelődési Ház és Városi Könyvtár 2023. évi munkaterve

Némethné Borsos Judit
INTÉZMÉNYVEZETŐ

Tisztelt Polgármester úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

A könyvtár nyitvatartási idejét júliusban módosítani szeretném a dolgozók szabadságolása miatt, személyemet is beleértve. Ehhez kérném a Képviselő-testület és a Polgármester úr hozzájárulását.

Július 3-7-e között a katolikus egyházzal együttműködve segítjük a nyári napközis tábor megvalósulását a művelődési házban. Foglalkozást tartunk a könyvtárban is. Ezért ez a hét munkahétnek számít, erre nem vennénk ki szabadságot Rátkai Diával. (A könyvtár programjába beletartozik a gyermek foglalkozások szervezése, vezetése.)

Július 10-től július 28-ig szeretnék 13 nap szabadságot kivenni. Az alábbi napokon: július 11, 18., 25. (kedd) a könyvtár nyitvatart, hogy az olvasóknak lehetősége legyen a könyv kölcsönzésre. Bevált gyakorlat, hogy az iskola szünet idején szombatonként a könyvtár zárva tart.

Decemberben 21-én szeretném zárni mind a két kulturális intézményt (könyvtár, művelődési ház). Ekkor 6 nap szabadságot vennénk ki.

Azzal indokolom kérésemet, hogy ezt a jól bevált gyakorlatot az olvasók is megszokták, amit 13 éve alkalmazunk. Az épület klímája a nyári kánikulában szinte elviselhetetlen a könyvtár terem építészeti jellege miatt. Tekintettel a rendelkezésre álló létszámkeretre a két intézményben kölcsönösen segítik a munkatársak egymást, kiemelten a nagy városi rendezvények esetén. Ezért célszerű, hogy mindannyian azonos időben vegyünk igénybe a szabadságokat.

A művelődési házban dolgozó kollégák június-augusztus között elcsúsztatva veszik ki a szabadságukat a táborok, tervezett programok függvényében. 1 hét intézményi leállást szeretnék: augusztus 14-20. között. A művelődési ház táborát szervez: június 26-tól 30-ig és július 31-től augusztus 4-ig. Ezen a héten más programoknak zárva a művelődési ház.

Művelődési ház nyitvatartás módosítása:

hétfőn 8-18 óra

kedd szünnap (zárt ajtók mögött dolgoznak a kollégák)

szerda 8-19 óra

csütörtök 8-20 óra

péntek 8-13 óra

szombat rendezvény függő

vasárnap rendezvény függő

Köszönöm, ha figyelembe veszik és támogatják kérésemet.

Tápiószele, 2023. február 21.



Települési nyilvános könyvtárak 2023. évi munkatervének sablonterve

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

- a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
- b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A legfontosabb prioritás az egyre romló könyvtárápület állapotára megoldást találni, a keletkezett hibákat kijavítani, helyreállítani. A tavalyi évben vizsgálták a statikusok a könyvtárápület süllyedésének okait. 2023 februárjában kaptam meg erről a szakvéleményt.

Az épület a Fenntartó tulajdona. Rendszeresen tájékoztatom a város vezetőségét írásban, fényképekkel alátámasztva a könyvtár és a társintézmény, a művelődési ház épületének hibáiról. Remélem, hogy sikerül mielőbb forrást találni, hogy a város értékes tulajdonát: az épületeket, a könyveket, a bútorokat meg tudjuk védeni, Tápiószele lakói számára elérhetőek maradjanak hosszú időn keresztül épségben.

A könyvtár megőrzi és hozzáférhetővé teszi kulturális örökségünket minden korosztály és társadalmi csoport számára. Ingyenesen biztosítja a szellemi javakhoz, a nemzeti értékekhez való szabad hozzáférést. A mindenkori feladatainkat ellátva, a legfontosabb teendőink között tartjuk számon a tudatos olvasóvá nevelést, az értő olvasás elsajátításának segítségét, az olvasás megszerettetését már egészen kiskortól, az egész életen át tartó tanulás támogatását. Sajnos a könyvtárak háttérbe szorulása a modern technika vívmányaival szemben egyre látványosabb, de mindenképpen fontosnak tartjuk az új olvasók bevonását, a meglévő olvasók megtartását, a felhasználóink körének bővítését.

Mindig hangsúlyozzuk a könyv, a könyvtár, a papíralapú olvasás fontosságát. Igyekszünk minél inkább motiválni a gyerekeket, hogy szüleikkel, a családdal együtt látogassanak el hozzánk, használják a könyvtárat. Hiszen szolgáltatásaink ingyenesek, és nem utolsó sorban remek tanulási, kikapcsolódási lehetőséget biztosítanak.

Nagyon örülök, hogy könyvtárunk Madách Színházzal kötött megállapodása keretén belül ingyenesen vetíthetjük film-szín-játékaikat a művelődési házban.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

- a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
- b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

Folyamatosan igyekszünk a lehetőségeinkhez mérten megújulni, és további olvasókat bevonni, bővíteni a felhasználók körét. Könyvtárhasználati órákat, könyvtári tanórákat, bábelőadásokat idén is szeretnénk tartani óvodás és iskolás gyermekeinknek. Tervezünk programokat irodalmi ünnepekhez kapcsolódóan: író-olvasó találkozókat, költészet napját, a hagyományos Versmarathonnal. A nagy létszámú programokat idén is a művelődési ház nagytermében valósítjuk meg, mert a könyvtárápületben erre jelenleg nincs lehetőség.

Figyeljük az aktuális trendeket, igényeket. A Facebookon, plakátokon, szórólapokon keresztül tájékoztatjuk olvasóinkat a várható rendezvényekről, eseményekről, újdonságokról. Örömmel veszünk részt az NKA folyóirat támogatási programjában. A felszólításokat kiküldtük

januárban, szépen érkeznek vissza az olvasóktól a régóta kint lévő könyvek. Többen rendezték a tartozást az elveszett megrongálódott kötetek esetében. Ezt követően folytatjuk az állomány ellenőrzését a felnőtt szakirodalmi kötetekkel és a gyerekeknek szóló könyvekkel.

Szeretnénk honlapot, intézményi logót készíttetni. Keressük a pályázati lehetőségeket.

Célunk a megkezdett munka tovább folytatása, az olvasói-használói igények figyelemmel követése, megvalósulásuk elősegítése; nyitottnak, innovatívnak lenni az új kihívásokkal, változásokkal szemben szem előtt tartva alap célkitűzéseinket.

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

A könyvtárban Némethné Borsos Judit látja el az intézményvezetői feladatokat (főiskolai diploma: informatikus könyvtáros-művelődésszervező szak, andragógus és iskolai könyvtáros szakirány). Rátkai Diána 6 órában foglalkoztatott kollégával ketten látjuk el a könyvtárosi feladatokat az intézményben. Dia 2023. január elején fejezte be a Segédkönyvtárosi képzést. 1 fő 4 órában foglalkoztatott technikai munkatárs végzi a takarítói feladatokat.

A kollégák egymást segítve, támogatva végzik munkájukat, igyekeznek gyorsan tanulni, és precízen elvégezni a rájuk bízott feladatokat. Számíthatunk egymásra. A jó légkör, a családi hangulat, az elismerés nagyban segíti a magabiztos, alapos munkavégzést, amellyel szolgáltatásaink színvonala és olvasóink elégedettsége is nő.

Az új rendszergazdával a közös munkát a Polgármester úr döntése alapján 2023. január 1-jétől megkezdjük.

A társintézmény, a művelődési ház programjain, rendezvényein is részt veszünk, valamint a városi szabadtéri rendezvényeken is. Várom a testületi döntést, hogy az energiaválság miatt veheték-e fel új kollégát, addig is több munkánk lesz. A két intézmény vezetőjeként ez még több feladatot ró rám.

Fogadunk 50 órás iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákokat.

A könyvtárban dolgozó közösség értéknek tekinti az elvégzett munkát és a közös eredményeket, partnerként tud együtt dolgozni, kreatív és együttműködő.

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

a. fizikai terek állapotának változása

2021 áprilisa óta küzdünk a könyvtárépület süllyedése, a tetőablakok hibái, a beázás miatt kialakult helyzettel. Az összevont intézmény másik tagja, a művelődési ház estében is komoly problémák vannak az épülettel. Elsődleges célunk, az önkormányzattal együttműködve, a szükséges forrás előteremtése, pályázás. Lehetőségeinkhez mérten igyekszünk segíteni szeretett munkahelyünk mielőbbi megújulását.

Ha vissza tudunk pakolni eredeti állapotba, ismét a szokott és kedvelt szolgáltatásokkal tudjuk várni az olvasókat. További bútor bővítését nem tervezem. Szükséges lenne a földszinti és tetőablakok külső keretének újrafestése.

A Település Üzemeltetési Csoport munkatársai 2022-ben leverték a sérült falrész, lekezelték a felületet a szükséges vegyszerekkel, a fal szépen száradt ki. Azonban az esőzés miatt,

folyamatosan ázott, ismét salétromos kiütkezés látható a salétrom gátló vegyszerrel kezelt felületen. Mielőbbi beavatkozás szükséges! Az épület állapota folyamatosan romlik.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

A főgép felújítása lassan szükségessé válik. Új nyomtatót kell vásárolnunk, sajnos a jelenlegi multifunkcionális eszköz élettartama végéhez közeledik.

A nyári hőség miatt a légkondicionáló beépítése lenne szükséges.

c. egyéb infrastruktúra

Könyvtárunk könnyen megközelíthető, jól frekventált, központi helyen található. Van parkolási lehetőség, mozgáskorlátozott parkoló is biztosított. A könyvtárba lépcső, rámpa, lift használata nélkül is könnyen be lehet jutni, a szabadpolcos állomány szabadon látogatható. A folyosón akadálymentesített mosdó is található, és Braille-írással feltüntetett táblák, piktogramok segítik a gyengénlátók eligazodását.

Az állományellenőrzés után a leltárt szeretnénk elvégezni, majd a vonalkódolvasó rendszer bevezetését kezdjük meg a rendszergazda segítségével. Előtte szakmai látogatást tervezek a szomszédos város könyvtárba, ahol már használják a vonalkódolvasó rendszert, a gyakorlati részek könnyebb elsajátításához. Bízom benne, hogy így egyszerűbbé válik az adminisztráció a napi munkafolyamatokban (bevételezés, leltározás, apasztás, állományfeltárás stb.). Majd ezt követően elektronikus katalógust (OPAC) szeretnénk biztosítani a távolról elérhetőséghez.

5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

A szabadpolcos állomány felnőtt szépirodalmi részlegének átvizsgálása megtörtént (tartalmi és külső avulás stb. szempontok figyelembevételével), az emeleten található raktárba költöztetjük a köteteket, majd a leltárt megkezdjük.

A dokumentumok beszerzésének elsődleges forrása a központi költségvetési támogatás 10%-a, valamint a Fenntartó által biztosított keret és a könyvtári érdekeltség-növelő támogatás. A Nemzeti Kulturális Alap folyóirat támogatási programjának köszönhetően számtalan értékes periodikához jutunk hozzá térítésmentesen.

A Gyűjtőköri Szabályzatban megfogalmazott elveknek megfelelően, az olvasói igények figyelembevételével alakítjuk az állományt, az újdonságok beszerzésével. Kiemelten kezeljük a tápiószelei vonatkozású irodalmakat, amelyeket külön helyen tárolunk helytörténeti gyűjteményünkben. Őrizzük az önkormányzati újság számait évekre visszamenően.

Az általános olvasói igények a felnőtt és gyermek szépirodalmi művek felé tolódnak el, ezt figyelembe véve szerezzük be a köteteket, hogy minél inkább növelni tudjuk az olvasók számát, körét, elégedettségét. A folyóiratok előfizetése az olvasóközönség igényeinek figyelembevételével történik.

b. gyűjteményfeltárás

A gyűjteményfeltárás során a dokumentum adatai rögzítésre kerülnek a SZIRÉN integrált könyvtári rendszerben. Papíralapon is vezetjük a könyvek feldolgozását. A könyvek átlagosan 7 nap alatt jutnak el az olvasóhoz. A könnyebb kereshetőség miatt az új

könyveket külön polcon, kiemelt helyen tároljuk a felnőtt és a gyermek részlegen is. A kevésbé használt köteteket a raktárban tároljuk. Könyveinket elsődlegesen a Könyvtárellátón keresztül szerezzük be.

c. állományvédelem

Az állományvédelem célja, hogy a dokumentum jó fizikai és esztétikai állapotban kerüljön az olvasókhöz. Folyamatosan végeztük az elhasználódott és elavult kötetek összegyűjtését, majd elvégezzük az állományból való tervszerű kivonását.

d. digitalizálás

Nem végzünk ilyen tevékenységet.

6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

A könyvtár szolgáltatásai mind ingyenesek (kivéve a könyvtárközi kölcsönzésben kért dokumentum visszaküldésének díja, mert az az olvasót terheli.) Ezzel is szeretnénk minél több embert bevonni a könyvtárba, és ösztönözni a használatára, az olvasásra. A szabadpolcos kölcsönzői térben a jobb tájékozódást segítve táblák, kiemelések vannak. A sok kötetes, sűrűn keresett írókat külön gyűjteményben tároljuk, ahogyan az új könyveket is a felnőtt és gyermek részlegen is.

Különböző ingyenesen látogatható programokat kínálunk minden korosztálynak, vannak köztük évről évre ismétlődők (pl.: Költészet napja, rajzverseny, kiállítás), és olyanok is, amelyek csak alkalmasszerűek. Nagy látogatottságnak örvendenek az ovisok, iskolások körében bábelőadásaink, közkedveltek a könyvtári és könyvtárhasználattal kapcsolatos ismereteket átadó óráink, foglalkozásaink. Ezek bevezetik a csoportokat az információszerezés alapjaiba, képet kapnak a könyvtár állományáról, az egyes munkafolyamatokról, a sokrétű szolgáltatásokról, és egyúttal megtanulhatják a könyvtár használatának alapjait, így más könyvtárban is könnyebben eligazodhatnak majd. A nyári tábor résztvevőit is szívesen látjuk. A felnőtt és idős olvasóinknak is jó szívvel segítünk adminisztratív ügyek intézésében, amelyhez internet vagy számítógép használata szükséges. Számuk lassan, de növekszik.

b. helyben elérhető szolgáltatások

Kölcsönzés, tájékoztatás, ODR könyvtárközi kölcsönzés, wifi és számítógép használat. Segédkezés ügyintézésben, számítógép és internet használatban. A könyvtár alapszolgáltatásként biztosítja a szabadpolcos térbe kihelyezett dokumentumok kölcsönzését, helyben használatát. Tervszerűen bővített állományát gondozza, feltárja, megőrzi és rendelkezésre bocsátja. Figyelemmel kíséri a folyamatosan változó használói igényeket, és korszerűsíti szolgáltatásait. Gyűjti és elérhetővé teszi a helyismereti kiadványokat. Kiállításokat, könyv- és könyvtárhasználati órákat készít korosztályonként, vetélkedőket, író-olvasó találkozót, olvasás és könyvtár népszerűsítő programokat szervez. Munkájáról, programjairól tájékoztatja a lakosságot, a Fenntartót.

c. távolról elérhető szolgáltatások

A vonalkódolvasó rendszer kiépítése után elektronikus katalógust (OPAC) szeretnék biztosítani a távolról elérhetőséghez. Fontosnak tartjuk, hogy legyen intézményi honlap, logó.

Telefonon, emailen, a Facebookon keresztül is elérhetnek minket az olvasók, a lakosság. Facebook postokban, képekkel kiegészítve rendszeresen ír tájékoztatást az intézményvezető az intézmények programjairól, azok megvalósulásáról.

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Könyvtárunk a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett aktívan részt vállal 2023-ban is a társintézmény, a művelődési ház rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában is. Ezáltal a város lakosságának színvonalas, tartalmas kikapcsolódást ígérő programokat tervezünk és valósítunk meg. Elkötelezettek vagyunk az olvasáskultúra fejlesztése, az ismeretterjesztés, a kulturális értékek közvetítése, a művelődő közösségek alakulásának támogatása, munkájuk segítése mellett (civil szervezetek, klubok, helyi intézmények), mindezek segítségével a könyvtárhasználók számának növekedése figyelhető meg. A programok szervezésénél fokozottan figyelünk a gyermekekre, idősekre, családokra, a hátránnyal élőkre.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

Honlap és logó létrehozását szorgalmazzuk, keressük az anyagi lehetőségeket. Facebook oldalunkat használjuk a napi kommunikációra. Rendszeresen készítünk a könyvekről, olvasást népszerűsítő és általános érdeklődésre számot tartó posztokat.

7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

a. használói elégedettségmérés

Idén is szeretnénk kérdőíveket tölteni olvasóinkkal. Észrevételeiket telefonon, online (Facebook, Messenger) is fogadjuk, megbeszéljük, figyelembe vesszük intézkedéseink, szolgáltatásaink fejlesztése kapcsán. Használóink elégedettségét mutatja a közvetlen, szóbeli elismerés, amelyet szeretettel közvetítenek felénk egy-egy beszélgetés során.

b. önértékelés

A könyvtár önértékelésének dokumentációját idén nem módosítjuk.

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

Számítunk a megyei kollégák segítségnyújtására 2023-ban is. Mindig nagyra értékeljük támogatásukat!

d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

Fentebb kifejtve.

8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Nem tervezünk ilyen jellegű tevékenységet idén.

9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

Feltett szándékunk továbbra is jó partnerkapcsolatot ápolni a helyi intézményekkel, klubokkal, civil szervezetekkel, a történelmi egyházakkal, annak érdekében, hogy előre mozdítsuk a közművelődés ügyét, színesítsük programkínálatunkat, segítsük munkájukat, a lehetőségeinkhez képest. Szolgáltatásaink során törekszünk a megbízhatóság, a biztonság, az empátia, a hozzáértés elveinek megvalósítására.

Fogadunk közösségi szolgálatot teljesítő középiskolás tanulókat és a szakmai gyakorlatukat teljesítő felsőoktatási hallgatókat, nyári diákmunkán lévő fiatalokat is. A munka során a diákok olyan kompetenciákat, készségeket sajátíthatnak el, amelyek a későbbi munkakeresés során is hasznosak lehetnek számukra.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

Az önkormányzati újság megszűnésével a Facebookon keresztül hirdetjük és számolunk be programjainkról, kommunikálunk a lakossággal, beszámolókat írunk, tájékoztatást adunk a várható programjainkról, eseményekről, amelyekről plakátok, szórólapok kihelyezésével is gondoskodunk.

Sajtókapcsolataink ápolása, erősítése, az együttműködés fenntartása és újak kialakítása fontos szerepet kap idén is. Ezeken keresztül célcsoportjaink nagy része hatékonyan elérhető. A belső kommunikációra is nagy hangsúlyt fektetünk, amely elengedhetetlen a sikeres működéshez. A pozitív visszacsatolást, a szóbeli megerősítést fontosnak tartom a munkatársak irányába.

b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Meghívókkal, plakátokon, cikkekben, Facebook posztban hirdetjük programjainkat. A virtuális térben megjelenő információk, üzenetek felhívják a figyelmet az intézményeinkre, szolgáltatásainkra. Nincs logónk, szeretnénk készíttetni, ugyanúgy, mint honlapot is.

2022 első felében egyenpólót és pulóvert készítettem a kollégáknak, hogy a külső helyszínes, művelődési házas rendezvényeken is jelezzük az intézmény jelenlétét, az összetartozást.

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által (legfeljebb 1500 karakter)

- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,**
- b. a könyvtár tevékenységét segítő 2022-ben nyújtott szolgáltatásairól,**
- c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról**

A Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár a tavalyi évben is több alkalommal szervezett online vezetői találkozót, megbeszélést, tájékoztatást adva az aktuális jogszabályi és egyéb változásokról, rendeletekről. A tapasztalatcserére is alkalmat adó események nagy segítséget nyújtottak, ugyanúgy, mint az elektronikus körlevelek is. Bízunk a szakmai támogatásukban idén is.

12. Az energiaválság okozta változásokról (legfeljebb 2000 karakter)

a. Hogyan befolyásolta a könyvtári szolgáltatásokat és az intézmény nyitva tartását az energiaárak megnövekedése a 2022-es évben?

Felmerült a Fenntartó részéről, hogy csökkentsük a nyitvatartást a törvényileg előírt minimum óraszámra, de ez még tárgyalás alatt van.

b. Az egyes kulturális intézmények működését érintő veszélyhelyzeti szabályokról szóló 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban milyen fenntartói és intézményi intézkedések történtek a könyvtár szakmai működésére vonatkozóan?

A szakmai működésben nem történt negatív változás, korlátozás a Fenntartó részéről. Nem küldtek el dolgozót, a fizetést, a cafetériát mindenki rendben megkapta. Amiért hálásak vagyunk!

Az iskolával közös rendszeren vagyunk a közüzemi szolgáltatások tekintetében (víz, gáz, villany, csatorna, riasztórendszer, hő-és füstelvezetés stb.). A szerződésben meghatározott százalék alapján kapjuk a számlákat. A beázás miatti nagyobb páratartalmat szellőztetéssel, fűtéssel igyekeztünk ellensúlyozni a könyvállomány védelme, megóvása érdekében. A lámpákat csak sötétedéskor kapcsoltuk fel (kb. 15:30-16:00 ó.), ami megoldható volt a tető- és oldalsó ablakokon beáramló természetes fény miatt. A folyosón lekapcsoltuk a világítást, a kisebb helyiségekben sem égett a villany, csupán az ott tartózkodás idejére (konyha, mosdók, raktár, iroda...). Csak a főgépet használtuk a mindennapi munka során, a többi számítógép kikapcsolt állapotban volt. Igyekeztünk maximálisan kivenni a részünket a spórolásból, amire eddig is odafigyeltünk, de most még inkább.

Tápiószele, 2023. február 21.



Összesen legfeljebb 16.500 karakter

Az egyes fejezetek összefoglalásaképpen lehetőség van az azokhoz kapcsolódó, legfeljebb egy oldal terjedelmű releváns infografika beszámolóba / munkatervbe illesztésére. (max. 12 infografika)



16-17.

Előterjesztés

**Tápiószele Város 2023. március 29-i rendes
Képviselő-testületi üléséhez**

**(Képviselő-testületi üléshez készített
előterjesztés kivonata)**



Tápiószele Város Önkormányzatának

Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéséhez

16. -17. napirend

Tárgy: Előterjesztés

Döntés: Határozata

A döntéshez: Egyszerű többség szükséges

A döntés módja: Nyílt szavazással

Nyílt ülésen tárgyalja

Ügyiratszám: K/33-5-15/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

16. Napirendhez:

Határozati javaslat:

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023. (.) határozata aBizottsági hely betöltéséről. Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Tápiószele Város Polgármesterének javaslata alapján xyBizottság tagjaként megválasztja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dobos Imre György polgármester

17. Napirendhez:

Határozati javaslat:

Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2023. (.) határozata a Karbantartási megbízásra jelentkezők kiválasztásáról. Tápiószele Város Önkormányzata Képviselő-testülete, a benyújtott pályázatok alapján.....xy választja ki a feladat ellátására. Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dobos Imre György polgármester

