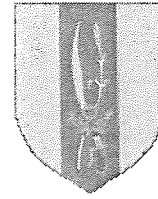


**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 4-~~20~~2017.

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének 2017. szeptember 14-én a „Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház” (4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2. sz.) helyiségében 15,30 órai kezdettel megtartott rendkívüli **nyilvános ülésről**.

TÁRGYSOROZAT

- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

- 2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-180/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

- 3./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület-felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-179/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

- 4./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-181/2017.
Előadó: Dr. Szűcs Andrea jegyző

- 5./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal kötendő együttműködési megállapodásról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-182/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

6./ Előterjesztés Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-185/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

7./ Előterjesztés ”Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón elnevezésű pályázat benyújtásáról”

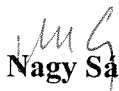
(Írásbeli előterjesztés alapján)

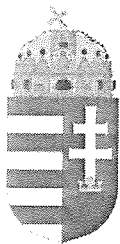
Száma: 3-186/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

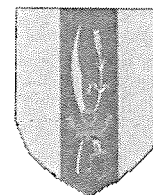
Ú j f e h é r t ó, 2017. szeptember 14.




Nagy Sándor
polgármester



**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 4-~~80~~.../2017.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének 2017. szeptember 14-én a „Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház” (4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2. sz.) helyiségében 15,30 órai kezdettel megtartott rendkívüli **nyilvános ülésről**.

Jelen vannak: Nagy Sándor polgármester, Banka Attila, Béres Levente, Molnárné Dudás Tünde, Molnárné Mészáros Ágnes, Puskás László, Szilágyi Péter, Szűcs Lászlóné, Tóth János, Váradiné Istenes Erzsébet képviselők.

Tanácskozási joggal jelen vannak: Dr. Szűcs Andrea jegyző

Meghívottként jelen van: Csegény Szilvia őrparancsnok

Polgármesteri Hivatal részéről jelen vannak: Suga Ferenc Krisztián pályázati referens, Pincés Mihályné jegyzőkönyvvezető

Nagy Sándor polgármester Úr
Köszöntöm a jelenlévőket.

Megállapítom, hogy a megválasztott 12 fő képviselőből 10 fő jelen van, így a képviselő-testület **h a t á r o z a t k é p e s**.

A meghívóban szereplő napirendet javasolom a mai rendkívüli ülésre.

A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevételt? Ha nincs, ki az, aki a napirendi pontokat elfogadja?

A képviselő-testület 10 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi napirendet állapította meg:

N A P I R E N D

- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 3-180/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

- 3./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület-felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-179/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 4./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-181/2017.
Előadó: Dr. Szücs Andrea jegyző
- 5./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal kötendő együttműködési megállapodásról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-182/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 6./ Előterjesztés Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-185/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 7./ Előterjesztés ”Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón elnevezésű pályázat benyújtásáról”
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-186/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

1. napirendi pont megtárgyalása

- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

Nagy Sándor

Tájékoztatom Önöket, hogy az Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Puskás László megérkezett az ülésterembe, így a képviselő-testület létszáma 11 főre változott.

Nagy Sándor

A bizottsági üléseken is elmondtam, hogy az írásos előterjesztéshez képest pontosításra kerül sor. Egyrészt a közterület felügyelet helyett közterület felügyelő szó szerepelne mindenhol, hiszen a felügyelet akkor helyes, ha osztályszerkezetbe betagozódna a hivatal szervezeti rendjébe. Mivel egy emberről van szó, így közterület-felügyelőről beszélünk. Illetve a rendelet-tervezetnél az SZMSZ módosítási javaslat 1. §-a kikerülne, (így értelemszerűen a 2. 3. számozás előre lépne) mivel a későbbiek során a mellékletekben megtalálható ez a szabályozás, amit ide leírtunk. A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény?

Béres Levente

Ez a gyakorlatban mit fog takarni? Mert emlékszem, hogy amikor ennek a szándékáról szavaztunk, akkor ez nem volt teljesen világos, hogy pontosan a gyakorlati munkája mi lesz ennek az embernek.

Nagy Sándor

A közterület-felügyelő el fog látni minden olyan feladatot, amit a jogszabály számára előír. A mellékletekben le van írva, részletesen, hogy mik a feladatai (együtműködés a rendőrséggel, a szabálytalan parkolás, a közterület megsértése, a legfontosabb, hogy így legalizálva lesz a központi kamerarendszernek a felügyelete, megfigyelése, együtműködés a társhatóságokkal- annak az együtműködési megállapodásnak megfelelően, ami külön napirend keretében kerül elfogadásra. És természetesen, ami nagyon fontos, hogy a közterület felügyelőnek helyszíni bírságot is lehetősége is van. A jegyző elmondta a bizottsági üléseken is, hogy a következő testületi ülésen még két önkormányzati rendeletet el kell fogadnunk ahhoz, ami bizonyos kereteket szab annak, hogy milyen magatartást kell tanúsítani, illetve a kamerarendszer működésével egy külön rendeletet kell alkotni. Itt egy sor kötöttség van, mert köztisztviselői állományba kerül, ezért vélelmezzük a bérét, mert attól függően, hogy a köztisztviselői besorolás szerint milyen osztályba fog tartozni, olyan lesz a bére. A ruházatára vonatkozóan le van írva a hozzátartozó rendeletben, hogy milyen téli-nyári ruházatot kell biztosítani.

Ha egyéb nincs, a napirendi pont vitáját lezárom. Ki az, aki a módosítással együtt a rendeleti javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
17/2017. (IX. 15.)
önkormányzati r e n d e l e t e**

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014 (X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (7) bekezdésében és 4. § (2) bekezdésében és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X.31.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

A rendelet 2017. november 01. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Újfehértó, 2017. szeptember 14.

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
jegyző

A rendeletet kihirdettem:

Újfehértón, 2017. szeptember napján

Dr. Szűcs Andrea
jegyző

1. melléklet a 17/2017. (IX. 15.) önkormányzati rendelethez

1. Önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti megjelölése

	A	B
1.	Önkormányzati feladat Kormányzati funkció száma	Önkormányzati feladat Kormányzati funkció szerinti megnevezése
2.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3.	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
6.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
7.	064010	Közvilágítás
8.	066010	Zöldterület-kezelés
9.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
10.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
11.	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
12.	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
13.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

14.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
15.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
16.	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
17.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
18.	047120	Piac üzemeltetése
19.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
20.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
21.	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
22.	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
23.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
24.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
25.	042180	Állat-egészségügy
26.	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
27.	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
28.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
29.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
30.	031030	Közterület rendjének fenntartása

2./ Önkormányzati feladatok TEÁOR szerint:

5520 - Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

9311 - Sportlétesítmény működtetése

47.24 Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem

47.25 Ital-kiskereskedelem

56.30 Italszolgáltatás

56.10 Éttermi, mozgó vendéglátás

47.29 Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem

7311 Reklámügynöki tevékenység

7500 Állat-egészségügyi ellátás (Gyepmesteri tevékenység)

3811-Nem veszélyes hulladék gyűjtése

3812-Veszélyes hulladék gyűjtése

(Állati hulladéklerakó működtetése)

9329-Mns egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

2. napirendi pont megtárgyalása

2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-180/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

Nagy Sándor

Tájékoztatom Önöket, hogy az Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal, elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A rendeleti javaslatot 2 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati, illetve a rendeleti javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

A költségvetési rendelet módosítása háromirányú, az első rész, az a közterület felügyelő beállításával kapcsolatos költségeknek biztosít fedezetet. A második rész a korábban határozattal meghozott rendeletmódosítási tartalék, illetve az átcsoportosítási határozatokat rendeleti formában vezettük át a költségvetésben. A harmadik pedig azoknak a központosított előirányzatoknak az átvezetése, melyeket évközben biztosítottak az önkormányzat számára és az eredeti előirányzatban a költségvetésünk nem tartalmazta. A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény? Ha nincs, a napirendi pont vitáját lezárom. Két döntés szükséges. Az első egy határozat, ami a forrás biztosításáról szól a közterület felügyelő esetében. Ki az, aki a határozati javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

140/2017. (IX. 14.) számú

h a t á r o z a t a

A közterület felügyelő működéséhez szükséges forrás biztosításáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

az Újfehértó közigazgatási területén létrehozandó közterület felügyelő működéséhez 6.000.000 Ft-ot biztosít az önkormányzat 2017. évi költségvetésében –

rendeletmódosítással az általános tartalék terhére az alábbiak szerint:

Az Önkormányzat beruházási kiadásai 2.650.000 Ft-tal emelkednek. A Polgármesteri hivatal beruházási kiadásai 767.036 Ft-tal és a dologi kiadásai 2.582.964 Ft-tal emelkednek.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Nagy Sándor

Ki az, aki a 2. számú melléklet szerinti rendeleti javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
18/2017. (IX. 15.)**

önkormányzati rendelete

**az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának
szabályairól szóló 3/2017. (I.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. Törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 23.§ (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §.

Az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I.26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1.§.-3.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. §.

A költségvetés bevételei és kiadásai

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetésének
- (2) összes bevételét - az 1. melléklet szerinti részletezéssel – 2.304.702.114 Ft
főösszegben állapítja meg.
- (2) A (1) bekezdésben meghatározott összes bevételéből:
- | | |
|---|-------------------------|
| a) Költségvetési működési bevétel: | 1.453.752.101 Ft |
| b) Költségvetési felhalmozási bevétel: | 254.000.000 Ft |
| Költségvetési bevételek összesen: | 1.707.752.101 Ft |
| c) Belső működési célú finanszírozási bevétel | 596.950.013 Ft |
| d) Belső felhalmozási célú finanszírozási bevétel | 0 Ft |
| Belső finanszírozási bevételek összesen: | 596.950.013 Ft |
| e) Külső működési célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel) | 0 Ft |
| f) Külső felhalmozási célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel) | 0 Ft |
| Külső finanszírozási bevételek összesen: | 0 Ft |

2. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetésének összes kiadását: 2.304.702.114 Ft. főösszeggel - az 1. melléklet szerinti részletezéssel - állapítja meg, melyből:

a) Költségvetési működési kiadás:	1.504.097.749 Ft
b) Költségvetési felhalmozási kiadás:	187.654.352 Ft
Költségvetési kiadások összesen:	1.691.752.101 Ft
c) Külső működési célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés)	0 Ft
d) Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés)	66.000.000 Ft
e) Belföldi finanszírozás kiadásai	546.950.013 Ft
Külső finanszírozási kiadások összesen:	612.950.013 Ft

3. §

A Képviselő-testület a 2017. évi költségvetés egyenlegének összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

a) Működési költségvetési egyenlege (hiány):	-
50.345.648 Ft	
b) Felhalmozási költségvetési egyenlege (többlet):	66.345.648 Ft
Költségvetési egyenleg összesen (többlet):	16.000.000 Ft
c) Működési belső finanszírozási egyenleg:	50.000.000 Ft
d) Felhalmozási belső finanszírozási egyenleg:	-66.000.000 Ft
Finanszírozási egyenleg összesen:	-16.000.0000 Ft

Költségvetési főösszeg hiány/többlet: 0 Ft"

2.§

- (1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) A rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

3.§.

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

Újfehértó, 2017. szeptember 14.

Nagy Sándor
polgármester

dr. Szűcs Andrea
jegyző

A rendeletet kihirdettem:

Újfehértón, 2017. szeptember ...-én.

dr. Szűcs Andrea
jegyző

41	Előző év vállalk. Maradv. igénybev.	B8132												
42	Maradvány igénybevétele	B813	50 000 000	50 000 000										
43	Központi, irányító szerv támogatás	B816	530 567 000	530 567 000										
44	Közp. Kv. sajátos finanszírozási bevételei	B818												
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	530 567 000	530 567 000										
46	Finanszírozási bevételek	B8	580 567 000	580 567 000										
47	Bevételek összesen		2 042 604 474	1 997 437 474	45 167 000	2 160 059 810	2 116 018 810	2 304 702 114	2 260 661 114	44 041 000	44 041 000	2 260 661 114	44 041 000	44 041 000

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

forintban

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2017. évi módosított ei.	Megnevezés	2017. évi módosított ei.
I	2	3.	4.	5.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	904 632 101	Személyi juttatások	574 404 932
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	18 500 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	126 323 495
3.	Ebből TB alaptól átvett	18 500 000	Dologi kiadások	658 576 438
4.	Közhatalmi bevételek	295 000 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	97 915 500
5.	Működési célú átvett pénzeszközök		Egyéb működési célú kiadások	46 877 384
6.	Egyéb működési bevételek	235 620 000		
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12	Költségvetési bevételek összesen	1 453 752 101	Költségvetési kiadások összesen	1 504 097 749
13	Hiány belső finanszírozásának bevételei	50 000 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14	Költségvetési maradvány igénybevétele	50 000 000	Likviditási célú hitelek törlesztése	
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
18	Hiány külső finanszírozásának bevételei		Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása	
19	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétel		Betét elhelyezése	
20	Értékpapírok bevételei			
21	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	50 000 000		
22	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 503 752 101	KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 504 097 749
23	Költségvetési hiány:	50 345 648	Költségvetési többlet:	-
24	Tárgyévi hiány:	345 648	Tárgyévi többlet:	-

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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		2017. évi módosított ei.
	Megnevezés	2017. évi módosított ei.	Megnevezés	2017. évi módosított ei.	
1	2	3	4	5	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	4 000 000	Beruházások	148 883 991	
2.	Felhalmozási bevételek	250 000 000	Felújítások	29 411 764	
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		Egyéb felhalmozási célú kiadás	9 358 597	
4.	Egyéb felhalmozási célú bevételek				
5.					
6.					
7.					
8.					
9.			Tartalékok		
10	Költségvetési bevételek összesen:	254 000 000	Költségvetési kiadások összesen:	187 654 352	
11.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei</i>		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
12.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése		
13.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
14.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	66 000 000	
15.	Értékpapír értékesítése		Kölcson törlesztése		
16.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
17.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei</i>		Betét elhelyezése		
18.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai		
19.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				
20.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
21.	Értékpapírok kibocsátása				
22.	Egyéb külső finanszírozási bevételek				
23	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen	66 000 000	
24	BEVÉTEL ÖSSZESEN	254 000 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN	253 654 352	
25	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:		
26	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	345 648	

3. melléklet a 18/2017. (IX. 15.) önkormányzati rendelethez

forintban

Újfehértó Város Önkormányzata 2017. évi költségvetésének mérlege

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Költségvetési kiadások		Rovat	Összesen	Kötelező fel. előirányzat	Önként váll. előirányzat	Összesen	Kötelező fel. módosított ei.	Önként váll. módosított ei.	Összesen	Kötelező fel. módosított ei.	Önként váll. módosított ei.
01											
02	Személyi juttatások	K1	117 528 000	72 927 000	44 601 000	203 411 536	158 810 536	44 601 000	256 954 843	212 353 843	44 601 000
03	Munkaa. terh. jár. és szoc.hozzáj. adó	K2	23 253 000	13 441 000	9 812 000	42 147 378	32 335 378	9 812 000	56 604 071	46 792 071	9 812 000
04	Dologi kiadások	K3	471 418 474	442 838 474	28 580 000	473 818 474	445 238 474	28 580 000	499 834 474	471 254 474	28 580 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	94 827 000	94 827 000		94 827 000	94 827 000		94 827 000	94 827 000	
06	Egyéb működési célú kiadások	K5	82 902 000	82 902 000		44 099 827	44 099 827		46 877 384	46 877 384	
07	Beruházások	K6	118 046 000	118 046 000		129 546 000	129 546 000		144 718 955	144 718 955	
08	Felújítások	K7				29 411 764	29 411 764		29 411 764	29 411 764	
09	E. felh. C. tám.k államháztartáson belülré	K84				7 095 109	7 095 109		9 353 597	9 358 597	
10	E. felh. C. tám. államháztartáson kívülré	K88				7 095 109	7 095 109		9 353 597	9 358 597	
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8				1 024 357 088	941 364 088	82 993 000	1 138 582 088	1 055 594 088	82 993 000
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	907 974 474	824 981 474	82 993 000	1 024 357 088	941 364 088	82 993 000	1 138 582 088	1 055 594 088	82 993 000
13	K9. Finanszírozási kiadások										
14	Hitel-, kölcsön tör. államh. Kiv.	K911	66 000 000	66 000 000		66 000 000	66 000 000		66 000 000	66 000 000	
15	Központi, irányító szervei támogatások folyós	K915	530 567 000	530 567 000		531 741 361	531 741 361		546 950 013	546 950 013	
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	596 567 000	596 567 000		597 741 361	597 741 361		612 950 013	612 950 013	
17	Finanszírozási kiadások	K9	596 567 000	596 567 000		597 741 361	597 741 361		612 950 013	612 950 013	
18	Kiadások összesen		1 504 541 474	1 421 548 474	82 993 000	1 622 098 449	1 539 105 449	82 993 000	1 751 532 101	1 668 544 101	82 993 000
19	B1-B7. Költségvetési bevételek										
20	Önkorm. működési támogatásai	B11	661 641 000	661 641 000		775 198 449	775 198 449		904 632 101	904 632 101	
21	E. műk. C. tám. Bev. Államházt. belülről	B16	18 500 000	18 500 000		18 500 000	18 500 000		18 500 000	18 500 000	
22	Műk. C. tám. államháztartáson bel.	B1	680 141 000	680 141 000		793 698 449	793 698 449		923 132 101	923 132 101	
23	Felh. C. önkormányzati támogatások	B21									
24	E. felh. C. tám. Bev. Államházt. Bel.	B25				4 000 000	4 000 000		4 000 000	4 000 000	
25	Felh. C. tám. Államházt. belülről	B2				4 000 000	4 000 000		4 000 000	4 000 000	
26	Közhatalmi bevételek	B3	295 000 000	295 000 000		295 000 000	295 000 000		295 000 000	295 000 000	
27	Működési bevételek	B4	229 400 000	185 359 000	44 041 000	229 400 000	185 359 000	44 041 000	229 400 000	185 359 000	44 041 000
28	Felhalmozási bevételek	B5	250 000 000	250 000 000		250 000 000	250 000 000		250 000 000	250 000 000	
29	Egyéb műk. C. átvett pénzeszközök	B63									
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6									
31	Egyéb felh. C. átvett pénzeszközök	B73									
32	Felhal. C. átvett pénzeszközök	B7									
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	1 454 541 000	1 410 500 000	44 041 000	1 572 098 449	1 528 057 449	44 041 000	1 701 532 101	1 657 491 101	44 041 000

forintban

34	B8. Finanszírozási bevételek															
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111														
36	Likv. c. hit., kölcs. felv. pü vállalkozástól	B8112														
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113														
38	Hitel-, kölcsönfelv. Államházt. kívülről	B811														
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812														
40	Előző év kv maradványának igénybevétele	B8131	50 000 000	50 000 000				50 000 000	50 000 000						50 000 000	
41	Előző év vall. Maradv. igénybev	B8132														
42	Maradvány igénybevétele	B813	50 000 000	50 000 000				50 000 000	50 000 000						50 000 000	
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816														
44	Közp. Kv. sajátos finanszírozási bev.	B818														
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81														
46	Finanszírozási bevételek	B8	50 000 000	50 000 000				50 000 000	50 000 000						50 000 000	
47	Bevételek összesen		1 504 541 000	1 460 500 000	44 041 000	44 041 000	1 622 098 449	1 578 057 449	1 751 532 101	44 041 000	44 041 000	1 707 491 101	50 000 000	50 000 000	1 707 491 101	44 041 000

5. számú melléklet a 18/2017. (IX.15.) önkormányzati rendelethez

Polgármesteri Hivatal 2017. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D	E
K1-K8. Költségvetési kiadások					
01	Rovat megnevezése	Rovat	Előirányzat	módosított ei.	módosított ei.
02	Személyi juttatások	K1	119 202 000	120 541 852	120 541 852
03	Munkaadókat terh. Jár. és szoc. hozzájárulási adó	K2	26 225 000	26 534 708	26 534 708
04	Dologi kiadások	K3	24 574 000	24 574 000	27 156 964
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			3 088 500
06	Egyéb működési célú kiadások	K5			
07	Beruházások	K6	1 900 000	1 900 000	2 667 036
08	Felújítások	K7			
09	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson belülre	K84			
10	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson kívülre	K88			
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8			
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	171 901 000	173 550 560	179 989 060
K9. Finanszírozási kiadások					
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911			
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91			
17	Finanszírozási kiadások	K9			
18	Kiadások összesen		171 901 000	173 550 560	179 989 060
B1-B7. Költségvetési bevételek					
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11			
21	Egyéb műk. C. tám. Bev. államháztartáson belülről	B16			
22	Működési célú tám. államháztartáson belülről	B1			
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21			
24	Egyéb felh. C. tám. bevételei államháztartáson belülről	B25			
25	Felh. célú támogatások államháztartáson belülről	B2			
26	Közhatalmi bevételek	B3			
27	Működési bevételek	B4	2 000 000	2 000 000	2 000 000
28	Felhalmozási bevételek	B5			
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63			
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6			
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73			
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 000 000	2 000 000	2 000 000
B8. Finanszírozási bevételek					
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
36	Likv. célú hitelek, kölcsönök felv. pü. vállalkozástól	B8112			
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
40	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131			
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132			
42	Maradvány igénybevétele	B813			
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	169 901 000	171 550 560	177 989 060
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818			
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	169 901 000	171 550 560	177 989 060
46	Finanszírozási bevételek	B8	169 901 000	171 550 560	177 989 060
47	Bevételek összesen		171 901 000	173 550 560	179 989 060

6. számú melléklet a 18/2017.(IX. 15.) önkormányzati rendelethez

Lengyel Laura Óvoda 2017. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D	E
K1-K8. Költségvetési kiadások					
01	Rovat megnevezése	Rovat	Előirányzat	módosított ei.	módosított ei.
02	Személyi juttatások	K1	144 584 000	144 803 285	148 111 016
03	Munkaadókat terh. Jár. és szoc. hozzájáruló	K2	32 272 000	32 320 243	33 213 330
04	Dologi kiadások	K3	77 617 000	77 617 000	77 617 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			
06	Egyéb működési célú kiadások	K5			
07	Beruházások	K6			
08	Felújítások	K7			
09	Egyéb felh. C. támogatások államháztartáson belülre	K84			
10	Egyéb felh. C. támogatások államháztartáson kívülre	K88			
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8			
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	254 473 000	254 740 528	258 941 346
13	K9. Finanszírozási kiadások				
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911			
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915			
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91			
17	Finanszírozási kiadások	K9			
18	Kiadások összesen		254 473 000	254 740 528	258 941 346
19	B1-B7. Költségvetési bevételek				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11			
21	Egyéb műk.c. tám. bevételei államháztartáson belülről	B16			
22	Műk.c. támogatások államháztartáson belülről	B1			
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21			
24	Egyéb felh. C. tám. bevételei államháztartáson belülről	B25			
25	Felhal. C. tám. államháztartáson belülről	B2			
26	Közhatalmi bevételek	B3			
27	Működési bevételek	B4	1 080 000	1 080 000	1 080 000
28	Felhalmozási bevételek	B5			
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63			
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6			
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73			
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	1 080 000	1 080 000	1 080 000
34	B8. Finanszírozási bevételek				
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
36	Likviditási c. hitelek, kölcsönök felv. pü. vállalkozástól	B8112			
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
40	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131			
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132			
42	Maradvány igénybevétele	B813			
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816	253 393 000	253 660 528	257 861 346
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818			
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	253 393 000	253 660 528	257 861 346
46	Finanszírozási bevételek	B8	253 393 000	253 660 528	257 861 346
47	Bevételek összesen		254 473 000	254 740 528	258 941 346

8. számú melléklet a 18/ 2017. (IX. 15.) önkormányzati rendelethez

Zajti Ferenc Kulturális Központ 2017. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D	E
K1-K8. Költségvetési kiadások					
01	Rovat megnevezése	Rovat	Előirányzat	Módosított ei.	Módosított ei.
02	Személyi juttatások	K1	14 775 000	15 561 429	18 373 137
03	Munkaa. terh. Jár. és szoc. Hozzáj. adó	K2	3 372 000	3 545 015	4 084 176
04	Dologi kiadások	K3	31 985 000	31 985 000	31 985 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			
06	Egyéb működési célú kiadások	K5			
07	Beruházások	K6	1 299 000	1 299 000	1 299 000
08	Felújítások	K7			
09	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson belülre	K84			
10	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson kívülre	K88			
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8			
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	51 431 000	52 390 444	55 741 313
13 K9. Finanszírozási kiadások					
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht kívülre	K911			
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91			
17	Finanszírozási kiadások	K9			
18	Kiadások összesen		51 431 000	52 390 444	55 741 313
19 B1-B7. Költségvetési bevételek					
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11			
21	Egyéb mük. célú tám. bevételei áht belülről	B16			
22	Mük. célú tám. államháztartáson belülről	B1			
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21			
24	Egyéb felh. célú tám. bevételei áht belülről	B25			
25	Felh. célú támogatások áht belülről	B2			
26	Közhatalmi bevételek	B3			
27	Működési bevételek	B4	2 300 000	2 300 000	2 300 000
28	Felhalmozási bevételek	B5			
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63			
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6			
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73			
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 300 000	2 300 000	2 300 000
34 B8. Finanszírozási bevételek					
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
36	Likv. célú hitelek, kölcsönök felv. pü vállalkozástól	B8112			
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
40	Előző év kv. maradványának igénybevétele	B8131			
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132			
42	Maradvány igénybevétele	B813			
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	49 131 000	50 090 444	53 441 313
44	Központi kv. sajátos finanszírozási bevételei	B818			
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	49 131 000	50 090 444	53 441 313
46	Finanszírozási bevételek	B8	49 131 000	50 090 444	53 441 313

Beruházási - felújítási kiadások előirányzata beruházásokként

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított ei.	forintban	
						2017. évi módosított ei.	2017. évi módosított ei.
1	2	3	4	5	6	7	7=(2-4-5-6)
Béépített busos vásárlás 5-ös iroda	400 000	2017		400 000			
Hésc terv, koncepció felülvizsgálata	15 100 000	2017		15 100 000			
Ipari iratmegsemmisítő	350 000	2017		350 000			
Szauna rész bővítése, infra szauna tervek költségei	1 333 000	2017		1 333 000			
0706/5 hrsz-ú út kialakítása, aszfaltozása	24 384 000	2017		18 000 000	6 384 000		
Uszoda meleti terület parkoló kiépítése	15 000 000	2017		15 000 000			
Ingatlan vásárlás	17 000 000	2017		17 000 000			
Kisbusz vásárlása	8 000 000	2017		8 000 000			
Zöldváros kialakítása pályázat önerő rész	9 000 000	2017		9 000 000			
Buszvárók tervezése	635 000	2017		635 000			
Pályázati önerő	3 500 000	2017		3 500 000			
Uszoda informatikai fejlesztések	2 000 000	2017		2 000 000			
Polgármesteri hivatal informatikai fejlesztések	1 900 000	2017		1 900 000			
Zajnyelvényvesztés	1 229 000	2017		1 229 000			
Játektervezési és informatikai eszközök beszerzése	199 000	2017		199 000			
200 eft alatti eszközök beszerzése, létesítése	4 210 000	2017		4 210 000			
Tornacsarnok akusztika terv költségei	317 500	2017		317 500			
Hitelesített digitális térkép	2 400 000	2017		2 400 000			
Klíma szerelés Polgármesteri hivatal irodák	1 500 000	2017		1 500 000			
IFA teherautó	1 500 000	2017		1 500 000			

4917/Szent István/Debreceeni/Vasút utcaak 3 db főröpk buszmeaálló	2 000 000	2017		2 000 000				
Buszváró peronok kiépítése térkő, Szegély	2 000 000	2017		2 000 000				
Buszvárókhöz tervezői, utkezelői díj	1 300 000	2017		1 300 000				
Emelő tobejarat porta es kapuzatának, bejáró létrának kialakítása enged. Széchenyi u gyátogatkefőhely kiep... terv, enged.	11 000 000	2017		11 000 000				
Ingatlan vásárlás Rákóczi u 1	6 500 000	2017		6 500 000				
56-os emlékmű	5 000 000	2017		5 000 000				
Rákóczi utca parkoló	4 600 000	2017		4 600 000				
0706/7 ingatlanból 413m2	799 155	2017		799 155				
0706/8 ingatlanból 411 m2	739 800	2017		739 800				
Közterület felügyelet	3 487 536			3 487 536				
ÖSSZESEN:	148 883 991			121 373 500			27 510 491	
Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított ei.	2017. évi utáni szükséglet		
I	2	3	4	5	6	7=(2-4-5-6)		
VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 pály. onero (kult. utak)	29 411 764				29 411 764			
ÖSSZESEN:	29 411 764				29 411 764			

10.számú melléklet a 18/2017.(IX. 15.) rendelethez
adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Cím szám	Alcím szám	Előiratszám	Kiemelt előiratszám	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előiratsz csoport név	Kiemelt előirányzat	2017. évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
1												
2	1											55 551 294
3		1					Működési költségvetés				840 000	
4			1				Személyi juttatások			30 424 084		
5			2				Munkaadót terhelő járulékok			5 887 210		
6			3				Dologi kiadások			21 988 000		
7		2					Felhalmozási költségvetés					
8			1				Intézményi beruházási kiadások			199 000		
9												
10	2									58 299 294	840 000	55 551 294
11												257 861 346
12		1					Működési költségvetés				1 080 000	
13			1				Személyi juttatások			148 111 016		
14			2				Munkaadót terhelő járulékok			33 213 330		
15			3				Dologi kiadások			77 617 000		
16		2					Felhalmozási költségvetés					
17			1				Intézményi beruházási kiadások					
18	3									258 941 346	1 080 000	257 861 346
19												53 441 313
20		1					Működési költségvetés				2 300 000	
21			1				Személyi juttatások			18 373 137		
22			2				Munkaadót terhelő járulékok			4 084 176		
23			3				Dologi kiadások			31 985 000		
24		2					Felhalmozási költségvetés					
25			1				Intézményi beruházási kiadások			1 229 000		
26	4									55 671 313	2 300 000	53 441 313
27												177 989 060
28		1					Működési költségvetés				2 000 000	
29			1				Személyi juttatások			120 541 852		
30			2				Munkaadót terhelő járulékok			26 534 708		
31			3				Dologi kiadások			27 156 964		
32			4				Ellátottak pénzbeni juttatásai			3 088 500		
33		2					Felhalmozási költségvetés					
34			1				Intézményi beruházási kiadások			2 667 036		

Cím szám	Alcím szám	Kiemelt előirányzat szám	Kiemielt előirányzat szám	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzat név	2017 évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
34	5				Újfehértó Város							
									Önkormányzata			
35		1					Működési költségvetés				1 447 532 101	
36			1				Személyi juttatások			256 954 843		
37			2				Munkaadót terhelő járulékok			56 604 071		
38			3				Dologi kiadások			499 829 474		
39			4				Egyéb működési célú kiadások			39 768 245		
40			5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			94 827 000		
41				2			Tartalékok			7 109 139		
42				3			Felhalmozási költségvetés				254 000 000	
43			1				Intézményi beruházási kiadások			174 130 719		
44			2				Eu-s forrásból finanszírozott projektek					
45			3				Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 358 597		
46				4			Finanszírozási műveletek			612 950 013	50 000 000	
47							5 cím összesen			1 751 532 101	1 751 532 101	-
48	6						Mindösszesen					
49		1					Működési költségvetés					
50			1				Személyi juttatások			574 404 932	1 453 752 101	
51			2				Munkaadót terhelő járulékok			126 323 495		
52			3				Dologi kiadások			658 576 438		
53			4				Egyéb működési célú kiadások			41 553 258		
54			5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			97 915 500		
55				2			Felhalmozási költségvetés				254 000 000	
56			1				Intézményi beruházási kiadások			178 295 755		
57			2				Eu-s forrásból finanszírozott projektek					
58			3				Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 358 597		
59				3			Finanszírozási műveletek			612 950 013	596 950 013	
60				4			Tartalékok			5 324 126		
61							Mindösszesen			2 304 702 114	2 304 702 114	

3. napirendi pont megtárgyalása

3./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület-felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-179/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

Nagy Sándor

Tájékoztatam Önöket, hogy az Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Tisztelettel köszöntöm Csegény Szilvia örnagyasszonyt!

Tájékoztatam Önöket, hogy egyeztetve van a rendőrség illetékes személyeivel, tehát azt javaslom, hogy fogadja el a képviselő-testület az együttműködési megállapodást. Ha látták az előterjesztésben, hogy nem kettős, hanem hármas aláírás van, mert az önkormányzat dönt a közterület felügyelő beállításáról, de a Hivatal szervezeti egységében van és törvényi kötelezettség, hogy a Főkapitánysággal együttműködési megállapodás legyen ezzel kapcsolatban. A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény? Ha nincs, a napirendi pont vitáját lezárom. Ki az, aki a határozati javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

141/2017. (IX. 14.) számú

h a t á r o z a t a

a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület- felügyelő működésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület- felügyelő működésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodást a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

2./ felhatalmazza Újfehértó Város Polgármesterét az együttműködési megállapodás aláírására

és a kapcsolódó intézkedések, nyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester/jegyző

Határidő: folyamatos

Melléklet a 141/2017. (IX. 14.) számú határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság (székhely: 4400 Nyíregyháza, Bujtos u. 2., adószám: 1-5720546-2-51, képviselőjében eljár: **Farkas József rendőr dandártábornok rendőrségi főtanácsos, főkapitány** (a továbbiakban: Rendőr-főkapitányság)

másrészről

Újfehértó Város Önkormányzata (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15732475-2-15, törzskönyvi azonosító szám: 732473, KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15, bankszámla szám: 68800013- 11039141; **képviseli: Nagy Sándor polgármester**),

valamint az

Újfehértói Polgármesteri Hivatal (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15404792-2-15, KSH statisztikai számjel: 15404792-8411-325-15, törzsszám: 404794, bankszámlaszám: 68800013- 11093493; **képviseli: Dr. Szűcs Andrea jegyző**) (továbbiakban úgy is mint munkáltató)

között az alulírott helyen és időben az alábbiak szerint részletezett tartalommal:

I.

Az együttműködési megállapodás megkötésének célja

1. A közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések hatékonyabb megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati vagyon védelme érdekében Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő- testülete közterület- felügyelet létrehozásáról döntött a 110/2017. (VI. 28.) számú határozata alapján.
2. A közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (2a) bekezdése értelmében az önkormányzat a közterület-felügyelet megalakítás előtt az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott együttműködési megállapodást köt a rendőrséggel. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény 24. § (1) bekezdés értelmében a 2012. évi CXX törvény 1. § (1) bekezdés c)-l) pontjában meghatározott - közszolgálati vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló - személy munkáltatója a

működési területén illetékes megyei (fővárosi) rendőr-főkapitánysággal - a rendészeti feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében - írásbeli együttműködési megállapodást köt.

3. A Felek a jelen megállapodás aláírásával kinyilvánítják azon szándékukat, hogy Újfehértó város közterületi rendje, közbiztonsága, a szabálysértések és bűncselekmények megelőzése, a rendőrség és a közterület- felügyelő együttes tevékenységéből származó kölcsönös előnyök kihasználása érdekében hivatalos eljárásaik során a jelen megállapodásban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott formában és keretek között együttműködnek.
4. A jelen együttműködési megállapodás megkötésére a vonatkozó jogszabályhelyekben foglaltak figyelembe vételével kerül sor Újfehértó Város Önkormányzata, a közterület-felügyelő munkáltatója (Újfehértói Polgármesteri Hivatal) és a területileg illetékes megyei rendőr- főkapitányság (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság) között, a rendészeti feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében.

II.

Az együttműködés közös elve és lényege

1. A Felek közötti együttműködés a törvényesség, kétirányúság, nyitottság, kölcsönösség, nyilvánosság, bizalom alapelveinek kölcsönös betartásán alapul.
2. A Felek közötti együttműködés központi közös elve és lényege:
 - a) Újfehértó város közbiztonságának, közterületi rendjének, tisztaságának és rendeltetés szerinti használatának biztosítása.
 - b) az önkormányzati vagyron fokozottabb védelme.
 - c) a közterületen előforduló jogsértések megelőzése, megakadályozása és megszüntetése érdekében a két szerv tevékenységének koordinálása.
 - d) a közös fellépés lehetőségének megteremtése, az egységes szemléletmód kialakítása.
3. Újfehértó város területén a közterület-felügyelet feladatait az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban alkalmazott egy fő közterület- felügyelő látja el, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően. A közterület- felügyelő különösen -de nem kizárólagosan- a közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény, illetve az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény rendelkezéseit betartva jár el.
4. A munkáltató kijelenti, hogy a közterület- felügyelő működése során betartja a jogszabályokat és a jelen együttműködési megállapodásban foglaltakat.

III.

Az együttműködés területei:

1. A Felek közötti együttműködés az alábbi területekre terjed ki:

- a) kölcsönös helyzetértékelés, feladatmeghatározás.
- b) kölcsönös adatszolgáltatás és információáramlás.
- c) frekventált területek közös járőrökkel történő ellenőrzése.
- d) speciális célú, egyedi akciókban való együttműködés.

2. Az együttműködő Felek Újfehértó város közbiztonságának védelme, a közterületek rendjének védelme, valamint bűnmegelőzési célból, előre egyeztetett terv szerint és tartalommal, közös járőrözést tartanak elsődlegesen -de nem kizárólagosan- az alábbi területeken:

- Újfehértó, Fő tér, belváros,
- Újfehértó Városi Piac és környéke,
- Újfehértó Béke tér,
- a nevelési, oktatási, kulturális intézmények és környéke,
- a sportlétesítmények és környéke,
- egészségügyi intézmények és környéke,
- önkormányzati telephelyek,
- önkormányzati társasház és környéke,
- Nonprofit Közösségi Szolgáltató ház (Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.),
- természetvédelmi területek,
- illegális személtlerakó helyek.

3. A Felek megállapodnak abban, hogy jogszabályban biztosított feladat- és hatásköreik kölcsönös tiszteletben tartásával, egymás hivatalos eljárásai támogatásával segítik elő szolgálati tevékenységeik eredményes megvalósítását, közös céljaik elérését.

IV.

A rendészeti feladatokat ellátó személy tevékenysége ellátásáról, annak körülményeiről nyújtandó tájékoztatás módja és tartalma

1. A közterület- felügyelő a közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 6. § (3) bekezdésében meghatározott tájékoztatási kötelezettségének évente írásbeli tájékoztatóval tesz eleget. A tájékoztatót Újfehértó Város Jegyzője (mint a közterület-felügyelő vezetője) a tárgyévet követő hónap (január) 31. napjáig megküldi a Rendőr-főkapitányság vezetőjének. A tájékoztató az újfehértói közterület- felügyelő illetékességi területére kiterjedően összefoglalóan tartalmazza:
 - a közterület-felügyelő által a vonatkozó jogszabályi felhatalmazások alapján tett intézkedéseit, a használt kényszerítő eszközöket,
 - a közterület-felügyelő sérelmére elkövetett bűncselekményeket,
 - a közterület-felügyelő intézkedéseivel szemben az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz beérkezett és a kivizsgálására hatáskörrel rendelkező rendőri szervhez áttett panaszokat,
 - bűnmegelőzési tevékenység eredményeit,
 - Újfehértó város közrendjét, közbiztonságát érintő legfontosabb észrevételeit, tapasztalatait.

2. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény 11. § (4) bekezdése értelmében a rendőrség bármikor ellenőrizheti a rendészeti feladatokat ellátó személy (közterület- felügyelő) által alkalmazott intézkedések dokumentáltságát és jogszerűségét. A rendőrség ellenőrzési feladatának végrehajtása érdekében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az ellenőrzést végző részére a kért tájékoztatást haladéktalanul megadja, a kért dokumentumokat bemutatja, az esetleges helyszíni ellenőrzést lehetővé teszi.

V.

A kapcsolattartás módja, az együttműködéssel kapcsolatban eljárásra jogosult helyi rendőri szerv

1. A Felek közötti a kapcsolattartás személyesen, telefonon, elektronikus valamint postai úton történik, az alábbi elérhetőségek szerint:

Újfehértói Polgármesteri Hivatal: cím: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

e-mail: jegyzo@ujfeherto.hu; polgarmester@ujfeherto.hu

Tel: 06-30-66 34 218, 42/290-000,

e)

f) Nyíregyházi Rendőrkapitányság Újfehértó Rendőrőrs Újfehértó, Debreceni út 2.

g) E-mail cím: csegenyszilvia@szabolcs.police.hu

h) Tel.: 06-42/290-009 mobil: 06-70/326-12-84

A jelen megállapodás végrehajtásához kapcsolódóan a közvetlen, operatív kapcsolattartásra a Felek által kijelölt személyek és elérhetőségeik:

Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal részéről: Újfehértó Város Jegyzője: dr. Szűcs Andrea 06-30-66 34 218, 42/290-000,

Rendőr- főkapitányság részéről: Csegeny Szilvia r. őrnagy /+36205731557/

2. **Együttműködéssel kapcsolatban eljárásra jogosult helyi rendőri szerv:** Nyíregyháza Rendőrkapitányság Újfehértói Rendőrőrs (4244 Újfehértó, Debreceni út 2.)
3. A Rendőr-főkapitányság kapcsolattartásra megbízott rendőri vezetőjének kérésére Újfehértó Város Jegyzője a kért adatokat határidőre, de legkésőbb 8 napon belül megküldi, a szükséges tájékoztatást megadja.

VI.

Az együttműködést segítő további rendelkezések

1. A közterület- felügyelő részt vesz a rendőrség által szervezett akciókban és razziákban,

amelyek a közterület- felügyelő által ellátott feladatokhoz kapcsolódnak, így különösen azokban a közrendvédelmi és közlekedésrendészeti akciókban, ahol a városi piac és környéke, a külterületek és a szórakozóhelyek ellenőrzése a cél.

2. A közös járőrszolgálat és akciók terveit a Felek közösen készítik el, a feladatkör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával.
3. A Rendőr-főkapitányság vállalja, hogy a közterület- felügyelő munkatársait bűnügyi, közbiztonsági, közlekedésrendészeti és igazgatásrendészeti előírások tárgykörben felkérés szerint felkészíti és részt vesz az oktatásukban.
4. A megállapodó Felek kinyilvánítják azon szándékukat, hogy a szerzett tapasztalatok alapján folyamatosan keresik az együttműködés újabb területeit és konkrét formáit, és azt rugalmasan alkalmazzák a megfogalmazott célok elérése érdekében.
5. A Felek kijelentik, hogy egymást haladéktalanul tájékoztatják a hatáskörüket érintő, tudomásukra jutott, intézkedést igénylő eseményekről, így különösen, de nem kizárólagosan:
 - illegális hulladéklerakó-helyekről vagy a közterületek jelentős mértékű más szennyezéséről,
 - a település közigazgatási területén fellelt rendszám nélküli gépjárművekről és járműroncsokról,
 - engedély nélküli vagy a jogszabályi előírásoktól eltérő közterületi árusításról,
 - a közterületek szabálytalan vagy balesetveszélyes használatával összefüggő egyéb megállapításokról,
 - állati hulla és kóbor eb észleléséről
 - bűncselekmény elkövetéséről vagy annak gyanújáról,
 - személyi sérüléssel járó közlekedési balesetről,
 - tűz, baleset, vagy szerencsétlenség bekövetkezéséről vagy annak közvetlen veszélyéről,
 - a közúti közlekedés biztonságát fenyegető veszélyhelyzetről.

A Felek az értesítések alapján a szükséges intézkedéseket saját hatáskörükben megteszik, és annak eredményéről egymást szükség szerint tájékoztatják.

VII.

Záró rendelkezések

1. A Felek évente legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint közös vezetői értekezlet keretében áttekintik és értékelik az együttműködésük tapasztalatait, a jelen megállapodásban foglaltak végrehajtását, illetve elvégzik a megállapodás szükség szerinti módosítását, és gondoskodnak annak végrehajtásáról. Az együttműködéshez kapcsolódóan bármely Fél soron kívüli egyeztetést kezdeményezhet, amelynek a másik Fél lehetőség szerint legkésőbb 5 napon belül köteles eleget tenni.
2. A jelen megállapodás 2017. november 01. napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre.
3. A jelen megállapodás módosítására a Felek közös megegyezése alapján, írásban kerülhet sor. A megállapodás teljesítését érintő bármilyen körülményben, adatban bekövetkezett változásokról a Felek egymást haladéktalanul írásban tájékoztatják.

4.1. Az együttműködési megállapodás megszűnik, ha

- a) abban a felek közösen megállapodtak,
- b) azt az együttműködő fél felmondja, valamint
- c) az együttműködők valamelyike jogutód nélkül megszűnik.

4.2. A Rendőr-főkapitányság az együttműködési megállapodást egyoldalúan felmondja, ha

- a) az együttműködési megállapodás megkötéséhez szükséges feltételek már nem állnak fenn, vagy
- b) a rendészeti feladatokat ellátó szerv által kifejtett tevékenység mások jogait súlyosan vagy visszatérően sérti.

4.3. A megállapodás megszűnését minden esetben írásban kell rögzíteni.

4.4. Ha az együttműködési megállapodás megszűnik, az együttműködők kötelesek elszámolni egymással. Az elszámolás keretében a Felek az esetlegesen egymás részére átadott eszközöket átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján legkésőbb a megszűnést követő 5 napon belül kötelesek a másik Fél részére visszaadni, illetve a megállapodással összefüggésben keletkező igényeiket - elsősorban tárgyalások útján- rendezik.

- 5. A Felek megállapodnak abban, hogy az együttműködés keretében felmerülő költségeiket önállóan viselik.**
- 6. Az együttműködési megállapodás vonatkozásában a Polgári Törvénykönyv, az azzal kapcsolatos jogvita bíróság előtti eljárására a polgári perrendtartásról szóló törvény szabályai az irányadók. A Felek az esetlegesen felmerülő jogvitáikat elsődlegesen egymás közötti egyeztetések útján próbálják meg rendezni, az egyeztetések eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz.**

A Felek a jelen négy, egymással mindenben megegyező példányban készült együttműködési megállapodást, melynek kettő-kettő eredeti aláírt példánya a Feleket illeti, együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt az aláírásra jogosult képviselőik jóváhagyólag írják alá.

Kelt.: Újfehértó, 2017. szeptember

Jogi ellenőrzés

Jogi ellenőrzés

Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzés

**Szabolcs-Szatmár-Bereg
Megyei
Rendőr-főkapitányság**

**Újfehértó Város
Önkormányzata**

**Újfehértói Polgármesteri
Hivatal**

.....
**Farkas József rendőr
dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
főkapitány**

.....
**Nagy Sándor
polgármester**

.....
**Dr. Szűcs Andrea
jegyző**

4. napirendi pont megtárgyalása

4./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-181/2017.

Előadó: Dr. Szűcs Andrea jegyzőNagy Sándor

Tájékoztatom Önöket, hogy az Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény? Ha nincs, a napirendi pont vitáját lezárom. Ki az, aki a határozati javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK****142/2017. (IX. 14.) számú****h a t á r o z a t a****az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosításáról****A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 124/2009. (IV.23.) számú határozattal elfogadott – a 199/2009. (VII.24.) számú, a 234/2009. (IX.22.) számú, a 46/2013. (II.27.) számú, a 107/2013. (V.29.) számú, a 29/2014. (II.26.) számú, a 120/2014. (VII.27.) számú, valamint a 66/2016.(III.30.) számú határozattal módosított - alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1./ Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal módosító okiratát az 1. számú melléklet, az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a 2. számú melléklet szerint elfogadja.

3./ felkéri a polgármestert, hogy a jelen határozattal elfogadott módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a jogszabályban meghatározott határidőben továbbítsa a MÁK részére, a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés végett.

Felelős: polgármester**Határidő:** azonnal

1. számú melléklet a 142/2017. (IX. 14.) számú határozathoz

Okirat száma: /2017

Módosító okirat

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2016. március 31. napján kiadott 5032-2/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a 142/2017. (IX. 14.) számú Képviselő-testületi határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1./ Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Jelen módosító okiratot 2017. november 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Újfehértó, 2017.

P.H.

Nagy Sándor
polgármester

Okirat száma: /2017

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv
megnevezése: Újfehértói Polgármesteri Hivatal

1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

1.1.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7.
2		4244 Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

A költségvetési szerv irányító szervének
megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata: Az önkormányzat működésével, a helyi önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján. A Polgármesteri Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A települési nemzeti önkormányzat döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása az önkormányzatok között létrejött együttműködési szerződés és a vonatkozó jogszabályok alapján.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzeti önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Újfehértó város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Pályázat alapján a Polgármester határozatlan időre jegyzőt nevez ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv.
2	Munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.

3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
---	----------------------	--

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak az Újfehértói Polgármesteri Hivatal..... napján kelt, napjától alkalmazandó okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:.....

P.H.

Magyar Államkincstár

5. napirendi pont megtárgyalása

**5./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal kötendő együttműködési megállapodásról (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-182/2017.**

Előadó: Nagy Sándor polgármester

Nagy Sándor

Az Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Ennek a lényege az, hogy van egy EFOP-os pályázat, amely járási szinten egészségfejlesztési irodák létrehozására irányul. A kórház vezetése keresett meg bennünket azzal, hogy a Jósa András Kórház szeretne ilyenben részt venni és a Nyíregyházi Járásban ilyen egészségfejlesztési irodát létrehozni. Ebben kéri az együttműködésünket. Többletkiadással nem jár az önkormányzat részére. Amennyiben nyer a pályázat, úgy a későbbiek során kerül sor majd a részletek megbeszélésére, hogy milyen programokat, milyen prevenciók felvilágosító előadásokat, egészségmegőrző programot fognak a város területén megvalósítani.

A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény? Ha nincs, a napirendi pont vitáját lezárom. Ki az, aki a határozati javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

143/2017. (IX. 14.) számú

h a t á r o z a t a

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal kötendő
együtműködési megállapodásról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház által EFOP-1.8.19-17 kódszámú és „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése” elnevezésű pályázati felhívás keretében benyújtandó pályázati projektjavaslat sikerének elősegítése céljából a melléklet szerint együtműködési megállapodást köt a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórházzal.

2./ felhatalmazza a Polgármestert a mellékelt szerződés aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

Melléklet a 143/2017. (IX. 14.) számú határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

-Az EFOP-1.8.19-17 kódszámú "*EFOP-1.8.19-17 Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése*" című felhíváshoz kapcsolódó, **Egészségfejlesztési Iroda létrehozása a Nyíregyházi Járásban** című pályázat vonatkozásában-

Amely létrejött egyrészről: **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház**

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.
KSH szám: 15813743-8610-312-15
Adószám: 15813743-2-15
PIR: 813749
Számlavezető pénzüintézet: Magyar Államkincstár
Számlaszám: 10044001-00333135-00000000
Képviseli: Dr. Adorján Gusztáv Tamás mb. főigazgató
a továbbiakban: **Pályázó vagy Kórház**

Másrészről: **Újfehértó Város Önkormányzata**

Székhely: 4400 Újfehértó, Szent István út 10.
Adószám: 15732475-2-15
Statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15
Számlavezető pénzüintézet: Szabolcs Takarékszövetkezet
Számlaszám: 68800013-11039141
Képviseli: Nagy Sándor polgármester
a továbbiakban: **Együtműködő Partner**, a továbbiakban együttesen: **Felek vagy Szerződő Felek**

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel

Preambulum

A Kórház az EFOP-1.8.19-17 kódszámú és „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése” elnevezésű pályázati felhívás keretében (elérhető itt: <https://www.palyazat.gov.hu>) pályázati projektjavaslatot kíván benyújtani **Egészségfejlesztési Iroda létrehozására a Nyíregyházi járásban** /továbbiakban: Pályázat, támogatása esetén Projekt/.

A népegészségügyi szervezetrendszer egyik alapját képező Egészségfejlesztési irodák létrehozásának alapvető célja a szív-érrendszeri, daganatos megbetegedések prevenciójának támogatása, a korai és elkerülhető halálozás csökkentése, az egészséget meghatározó életmód, illetve az egészségmagatartást befolyásoló szokások, attitűdök javítása és a lakosság egészségtudatosságának növelése.

A Pályázó célja, hogy az Egészségfejlesztési Irodán keresztül aktív helyi egészségkommunikációval, az emberek által kedvezően fogadott helyi programok megszervezésével és lebonyolításával, a helyben tevékenykedő, az egészség iránt elkötelezett, vagy az egészségesebb életmódban érdekelt szervezetek, személyek bevonásával élő kapcsolatrendszer – helyi partnerhálózatot - alakítson ki, a tevékenység hosszú távú folytatásához szükséges források finanszírozásának biztosítása mellett.

Az Egészségfejlesztési Iroda a helyi partnerhálózat irányába elsősorban koordináló és facilitáló funkciót tölt be, olyan szakmai tevékenységek megvalósításával, illetve koordinálásával, amelyek közvetlenül, vagy közvetve képesek hozzájárulni az emberek egészségi állapotának a javításához

Az Egészségfejlesztési Iroda tevékenységi körei az alábbi fő területekre vonatkoznak:

- Életmódváltó programok és közösségi szintű egészségnevelési és egészségfejlesztési programok megvalósítása különböző színtereken (települési, munkahelyi és iskolai színterek);
- egyéb szervezetek (önkormányzatok, civil szervezetek, iskolák,) által tartott rendezvényeken történő részvétel egy programelem megtartásával;
- helyi hálózati aktivitás; az egészségfejlesztéssel érintett szervezetek, döntéshozók partnerhálózatba szervezése és a partnerhálózat működtetése;
- helyi tanácsadás, „szószólás” az egészségért;
- mentális egészségfejlesztés keretében végezhető egyéni és populációs szintű preventív feladatok megvalósítása.

Jelen megállapodás célja, hogy a Pályázó – a Projekt megvalósítása és fenntartása érdekében – az együttműködés főbb kereteit kialakítsa az Együttműködő Partnerrel.

A fentiek előrebocsátását követően a Felek az alábbiakban állapodnak meg:

1. A Felek rögzítik, hogy jelen szerződés aláírásával megállapodnak abban, hogy a Kórház tájékoztatást nyújt az Együttműködő Partner számára a Pályázat/Projekt keretében megvalósítandó Egészségfejlesztési Programtervről, a programterv keretében megvalósítandó programok részleteiről, az Egészségfejlesztési Iroda által kínált szolgáltatásokról, illetőleg a Együttműködő Partner bevonhatóságának körülményeiről és részleteiről.
2. Az Együttműködő Partner vállalja, hogy bevonhatósága esetén az Egészségfejlesztési Programterv megvalósításában a Pályázóval szorosan együttműködik és – lehetőségeihez mérten a lehető legnagyobb mértékben – támogatja a tervben szereplő programok lebonyolítását. Támogatás konkrét módját a Felek a megvalósítandó program/rendezvény tárgyától függően egyedileg határozzák meg, azonban ide érhető különösen – de nem kizárólagosan:

- a rendezvények/programok nyilvánosságának elősegítése a rendelkezésre álló eszközök útján (honlap, hirdető tábla);
 - helyszín illetőleg infrastruktúra használatba adása a rendezvény lebonyolítása érdekében annak idejére – a lehetőségekhez mérten kedvezményes áron vagy ingyenesen;
 - amennyiben a rendezvény jellege megkívánja az Együttműködő Partner szakmai képviselete a programon (pl. előadás tartása)
3. A Kórház vállalja, hogy az Egészségfejlesztési Programterv változásáról – amennyiben abban az Együttműködő Partner a bevonhatósága miatt érdekelt – haladéktalanul tájékoztatja az Együttműködő Partnert.
 4. A Kórház vállalja, hogy a helyi partnerhálózat kialakítása és működtetése érdekében az Egészségügyi Programterv megvalósításába bevont személyeknek/szervezetek képviselőinek legalább negyedéves rendszerességgel partnerhálózati találkozót szervez, ahol előzetes napirend alapján megbeszélésre kerülnek a résztvevők közös együttműködési lehetőségei, valamint az előző találkozó óta eltelt tevékenységek és a következő negyedév tervezett egészségfejlesztési tevékenységei. A Kórház a partnerhálózati találkozóra annak időpontját megelőző legalább 30 nappal az előzetes napirendet is tartalmazó meghívót küld az Együttműködő Partner részére.
 5. Az Együttműködő Partner vállalja, hogy a 4. pontban meghatározott partnerhálózati találkozón részt vesz.
 6. Ezen megállapodás kifejezi a felek azon szándékát is, hogy a Projekt lezárását és a fenntartási időszakot követően a jövőben is együttműködnek és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját eszközeikkel is biztosítani törekednek.
 7. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre.
 8. A Felek szakmai kapcsolattartói:
Pályázó részéről: Komán Attila, 06-20-773-4371; projektiroda@szszbmk.hu
Együttműködő Partner részéről: Nagy Sándor, 42/290-000, polgarmester@ujfeherto.hu
 9. Felek között a jelen szerződés tárgyát képező bármilyen ügy kapcsán felmerülő vita esetén a felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy tárgyalásokat kezdenek a békés rendezés érdekében. Abban az esetben, ha a Felek nem tudnak írásos megegyezésre jutni, a jogvita esetére Felek kikötik a hatáskörrel rendelkező, nyíregyházi székhelyű bíróság illetékességét.
Jelen megállapodást a Felek, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták, és aláírásukkal elismerik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez szükséges minden felhatalmazással rendelkeznek.

Nyíregyháza, 2017....., 2017.....

.....
**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak
és Egyetemi Oktatókórház**

.....
Újfehértó Város Önkormányzata

képv.: Dr. Adorján Gusztáv Tamás

mb. főigazgató

Pályázó

képv.: Nagy Sándor

polgármester

Együttműködő Partner

Pénzügyi ellenjegyző:

Szakmai ellenjegyző:

Jogi véleményező:

6. napirendi pont megtárgyalása

6./ Előterjesztés Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-185/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

Nagy Sándor

A közbeszerzési eljárás lezárását tárgyalta a Bíráló Bizottság. A Bizottság elfogadásra javasolja. A határozati javaslat lényege az, hogy a nyílt közbeszerzési eljárás eredményeképpen a legjobb ajánlattevő az E.ON Energiakereskedelmi Kft. akinek a Nettó ajánlati ára (molekuladíj + RHD): 77,016 Ft/m³. Javasolom, hogy nyilvánítsuk eredményesnek a közbeszerzést és hirdessük ki az E-ont győztesként. Miután közbeszerzési eljárás lezárásáról van szó, névszerinti szavazásra fog sor kerülni a vita lezárását követően. A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény? Ha nincs, a napirendi pont vitáját lezárom.

Dr. Szűcs Andrea jegyző előolvassa a képviselők nevét:

Banka Attila:	igen
Béres Levente:	igen
Molnárné Dudás Tünde:	igen
Molnárné Mészáros Ágnes:	igen
Nagy Sándor:	igen
Puskás László:	igen
Suhaj István:	igen
Szilágyi Péter:	igen
Szűcs Lászlóné:	igen
Tóth János:	igen
Varga Anna:	igen
Váradiné Istenes Erzsébet:	igen

Nagy Sándor polgármester Úr:

Megállapítom, hogy mind a 11 képviselőtársam szavazott és 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta a határozati javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

144/2017. (IX. 14.) számú

h a t á r o z a t a

„Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

- 1./ a „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú, a Kbt. 113 § (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárást eredményessé nyilvánítja,
- 2./ E.ON Energiakereskedelmi Kft. (**1134 Budapest, Váci út 17.**) ajánlatát a kizáró okok fenn nem állása illetve az ajánlattételi felhívásban meghatározott pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmassági feltételek alapján a szerződés teljesítésére alkalmasnak nyilvánítja.
- 3./ megállapítja, hogy az E.ON Energiakereskedelmi Kft. ajánlattevő az értékelési szempontra figyelemmel legkedvezőbb érvényes ajánlatot tett, (**Nettó ajánlati ár (molekuladíj + RHD): 77,016 Ft/m³**) ezért az eljárás nyerteseként az E.ON Energiakereskedelmi Kft. ajánlattevőt hirdeti ki, akivel a szerződés megköthető.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

7. napirendi pont megtárgyalása

- 7./ Előterjesztés "Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón elnevezésű pályázat benyújtásáról"
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-186/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

Nagy Sándor

A Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot 3 egyhangú igen szavazattal elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az előterjesztés kapcsán arra szeretném felhívni a figyelmet, hogy igazából egy kétlépcsős pályázatról van szó, egy TOP-os pályázati kiírásról. 36 hónap a pályázatnak a megvalósítási időszaka. Amennyiben eredményesnek nyilvánítják a pályázatot, plusz van 6 hónap felkészülési idő és ez alatt a 6 hónap alatt azt a cselekvési tervet kell összeállítani, amely az utána következő 36 hónapra meghatározza a

programokat, melyeket szeretnénk végrehajtani. Konzorciumi megállapodásról van szó, még egyszer fog vele találkozni a képviselő-testület, amennyiben nyer a pályázat a részletes konzorciumi megállapodás újra visszakerül a testület elé. Az önkormányzat ebben az esetben konzorciumi tagként vesz részt ebben és kéttagú a konzorcium. A napirendi ponttal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, vélemény? Ha nincs, a napirendi pont vitáját lezárom. Ki az, aki a határozati javaslatot elfogadja?

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

145/2017. (IX. 14.) számú

h a t á r o z a t a

**”Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón
elnevezésű pályázat benyújtásáról”**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a Fiatalok Újfehértóért Ifjúsági Egyesülettel konzorciumi együttműködés keretében „A helyi identitás és kohézió erősítése” elnevezésű TOP-5.3.1-16 azonosítószámú pályázati felhívásra „Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón” címmel támogatási kérelmet nyújt be.

A projekt összköltsége: 80.000.000.-Ft.

Az igényelt támogatás mértéke 80.000.000.-Ft.

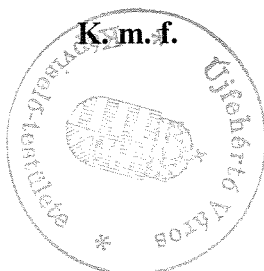
2./ felhatalmazza a Polgármestert a támogatási kérelem benyújtására irányuló konzorciumi együttműködési megállapodás, valamint a tárgyban keletkező dokumentumok aláírására és a pályázattal kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.


Határidő: foyamatos

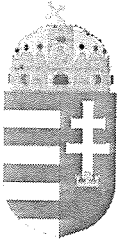
Felelős: polgármester

Mivel egyéb kérdés, észrevétel, vélemény nem hangzott el, Nagy Sándor polgármester Úr a rendkívüli nyilvános ülést 15 óra 53 perckor bezárta.

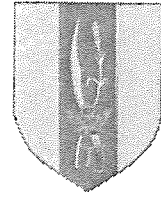

Nagy Sándor
polgármester




dr. Szűcs Andrea
j e g y z ő



**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



J E L E N L É T I Í V

**Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2017. szeptember 14-ei rendkívüli üléséről**

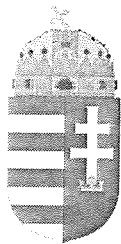
NÉV	ALÁÍRÁS
1. Nagy Sándor	..... <i>[Signature]</i>
2. Banka Attila	..... <i>[Signature]</i>
3. Béres Levente	..... <i>[Signature]</i>
4. Molnárné Dudás Tünde	..... <i>Molnárné Dudás Tünde</i>
5. Molnárné Mészáros Ágnes	..... <i>Molnárné Mészáros Ágnes</i>
6. Puskás László	..... <i>[Signature]</i>
7. Suhaj István —
8. Szilágyi Péter	..... <i>[Signature]</i>
9. Szűcs Lászlóné	..... <i>Szűcs Lászlóné</i>
10. Tóth János	..... <i>[Signature]</i>
11. Varga Anna	..... <i>Varga Anna</i>
12. Váradiné Istenes Erzsébet	..... <i>Váradiné Istenes Erzsébet</i>

Jelen volt: ¹¹ fő
Igazoltan távol: fő
Igazolatlanul távol: fő

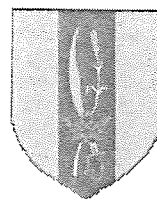
Meghívottként jelen volt:

.....
SUGA FERENC KRISTIÁN
.....
DR. KUKA ANOREA
.....
ÓGYESSY SZILVIA
.....
.....

.....
[Signature]
.....
[Signature]
.....
.....



ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Névszerinti szavazás

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. 28-ai rendkívüli nyilvános ülésén

a(z) 3-185/2017. sz. Előterjesztéshez kapcsolódó melléklet szerinti határozati javaslatról

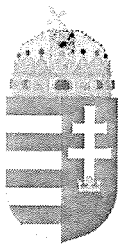
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>	<i>Tartózkodás</i>
1. Banka Attila	✓
2. Béres Levente	✓
3. Molnárné Dudás Tünde	✓
4. Molnárné Mászáros Ágnes	✓
5. Nagy Sándor	✓
6. Puskás László	✓
7. Suhaj István	✓
8. Szilágyi Péter	✓
9. Szűcs Lászlóné	✓
10. Tóth János	✓
11. Varga Anna	✓
12. Váradiné Istenes Erzsébet	✓

Jelen volt:¹¹ fő
Igazoltan távol:¹ fő
Igazolatlanul távol: fő

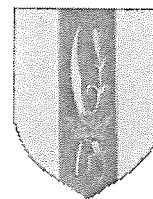
A névszerinti szavazás eredménye:¹¹ igen,⁰ ellen,⁰ tartózkodás

Elfogadta

Nem fogadta el



ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁNAK
E L N Ő K E
Száma: 2-67/2017.

M E G H Í V Ó

Újfehértó Város Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottságát

2017. szeptember 13-án (szerda) du. 13 órai kezdettel tartandó

rendkívüli nyilvános *ü l é s r e ö s s z e h í v o m*

A bizottsági ülés helye: Újfehértói Polgármesteri Hivatal – Tárgyaló helyiség (4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.; fsz.: 8. sz.)

A bizottsági ülésre tisztelettel meghívom

Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-180/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 3./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület-felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-179/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

4./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-181/2017.

Előadó: Dr. Szűcs Andrea jegyző

5./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal
kötendő együttműködési megállapodásról
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-182/2017.

Előadó: Nagy Sándor polgármester

6./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-184/2017.

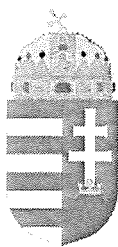
Előadó: Dr. Szűcs Andrea jegyző

A rendkívüli bizottsági ülés összehívását többek között a közterület felügyelet felállításáról szóló döntés meghozatala, illetve a hozzákapcsolódó döntések fontossága indokolja.

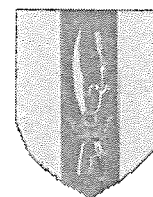
Ú j f e h é r t ó, 2017. szeptember 11.



Váradiné Istenes Erzsébet s.k.
ÜB elnök



**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



**KÉPVISELŐ-TESTÜLET
TÁRSADALMI KAPCSOLATOK
BIZOTTSÁGÁNAK
ELNÖKE**
Száma: 2-68/2017.

MEGHÍVÓ

Újfehértó Város Képviselő-testületének Társadalmi Kapcsolatok Bizottságát

2017. szeptember 13-án (szerda) du. 15,30 órai kezdettel

rendkívüli nyilvános *ülésre összehívom*

A bizottsági ülés helye: Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Tanácskozóterme (4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.; fsz.: 8.)

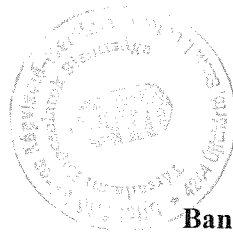
A bizottsági ülésre tisztelettel meghívom

Napirendi javaslat

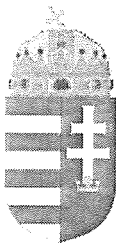
- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 2./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal
kötendő együttműködési megállapodásról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-182/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 3./ Előterjesztés "Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón
elnevezésű pályázat benyújtásáról"
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-186/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 4./ Előterjesztés a Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
(Szóbeli előterjesztés alapján, határozati javaslat írásba)
Száma: 3-187/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

A rendkívüli bizottsági ülés összehívását a közterület felügyelet felállításáról szóló döntés meghozatala indokolja.

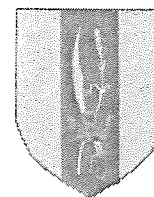
Ú j f e h é r t ó, 2017. szeptember 11.



Banka Attila s.k.
TKB elnöke



**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK
E L N Ö K E**
Száma 2-69/2017.

M E G H Í V Ó

Újfehértó Város Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottságát

2017. szeptember 13-án (szerda) 16 óra kezdettel

rendkívüli nyilvános ü l é s r e ö s s z e h í v o m

A bizottsági ülés helye: Újfehértói Polgármesteri Hivatal – Tárgyaló helyiség (4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz. fsz.: 8. sz.)

A bizottsági ülésre tisztelettel meghívom

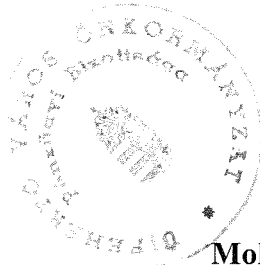
Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-180/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 3./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület-felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-179/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

4./ Előterjesztés "Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón
elnevezésű pályázat benyújtásáról"
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-186/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

A rendkívüli bizottsági ülés összehívását többek között a közterület felügyelet felállításáról
szóló döntés meghozatala indokolja.

Ú j f e h é r t ó, 2017. szeptember 11.



Molnárné Mészáros Ágnes s.k.
PB Elnök

	<p>ÚJFEHÉRTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE 4244 Újfehértó, Szent István út 10. Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003 E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu Web: www.ujfeherto.hu</p>	
---	---	---

Száma: 2-66/2017.

M E G H Í V Ó

Újfehértó Város Képviselő-testületét

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló

2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §.-a, illetve Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X. 31.) önkormányzati rendelet 6. §. (7) bekezdése alapján

2017. szeptember 14-én (csütörtök) 15,30 órai kezdettel

rendkívüli nyilvános üléssre összehívom

A rendkívüli képviselő-testületi ülés helye: „Nonprofit Közösségi – Szolgáltató Ház” 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2., - (volt kollégiumi épület)

A testületi ülésre tisztelettel meghívom

Napirendi javaslat

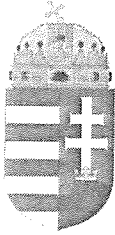
- 1./ Előterjesztés közterület felügyelet felállításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-183/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-180/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 3./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület-felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-179/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

- 4./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-181/2017.
Előadó: Dr. Szűcs Andrea jegyző
- 5./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal
kötendő együttműködési megállapodásról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-182/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 6./ Előterjesztés Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei
részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes
ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek.
szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-185/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester
- 7./ Előterjesztés ”Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón
elnevezésű pályázat benyújtásáról”
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-186/2017.
Előadó: Nagy Sándor polgármester

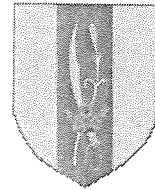
A rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívását többek között a közterület felügyelet felállításáról szóló döntés meghozatala, illetve a földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményének megállapítása indokolja.

Ú j f e h é r t ó, 2017. szeptember 11.





ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 3-183...../2017.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -

Közterület felügyelet felállításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2017. június 28-án megtartott ülésén a 110/2017.(VI.28.) számú határozatában közterület felügyelet felállításáról döntött. A Képviselő-testület a határozat 2. pontjában felkérte a polgármestert a felügyelet felállításával kapcsolatos előterjesztések előkészítésére és Képviselő-testület elé terjesztésére.

Jelen előterjesztésben a közterület felügyelet 2017. november 1-jével történő felállításával kapcsolatos általános szabályokról tájékoztatom Önöket valamint Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet módosítására tesztek javaslatot.

Külön előterjesztés készült

1. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület felügyelet működésével kapcsolatos együttműködési megállapodásról,
2. a Hivatal alapító okiratának módosításáról és
3. a közterület-felügyelet felállításához szükséges forrás biztosításáról, költségvetési rendelet módosításáról.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata valamint a közterület felügyelet szolgálatai szabályzata tájékoztató jelleggel kerül csatolásra az előterjesztéshez, – mivel a Képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában az intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását – az illetékes bizottság véleményezését követően - a polgármesterre ruházta át, míg a szolgálatai szabályzat jóváhagyása a munkáltató jogköre.

I.

Az előterjesztés alapjául szolgáló jogszabályok

Jelen előterjesztés a közterület felügyeletre vonatkozó alábbi jogszabályok rendelkezései alapján készült:

- Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény
- a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény
- a közterület-felügyelői intézkedések végrehajtásának módjáról és eszközeiről szóló 43/1999. (XI. 26.) BM rendelet
- a közterület-felügyelők egészségi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII. 29.) EüM-BM együttes rendelet
- a közterület-felügyelők egyenruha-ellátásáról, a felügyelői jelvényről és szolgálati igazolványról szóló 46/1999. (XII. 8.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek szolgálati igazolványának és a szolgálati jelvényének kiadásához kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjról szóló 69/2012. (XII. 14.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek és a segédfelügyelők által alkalmazható kényszerítő eszközök igénylésének, átvételének és visszavételének szabályairól, a térítés módjáról, a kényszerítő eszközök típusaira, fajtáira és az alkalmazásukra, valamint a jelentéstétel és a kivizsgálás rendjére vonatkozó részletes szabályokról szóló 86/2012. (XII. 28.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek, a segédfelügyelők, valamint a személy- és vagyonőrök képzéséről és vizsgáztatásáról szóló 68/2012. (XII. 14.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012. (IV. 13.) BM rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény

II. A közterület-felügyelet jogállása, szervezete és feladata

A hatályos jogszabályi rendelkezések alapján, a települési önkormányzat a közterületi rend és tisztaság védelméről, a tömegközlekedési eszközök használati rendjének fenntartásáról, az önkormányzati vagyon védelméről közterület-felügyelet vagy közterület-felügyelő útján gondoskodhat.

A felügyelő feladatait - törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában - az önkormányzat illetékességi területén lévő közterületen, az önkormányzat intézményeinek, gazdasági szervezeteinek területén, valamint az önkormányzat tömegközlekedési feladatának ellátása során üzemeltetett tömegközlekedési eszköz szerződésszerű használatának ellenőrzése során látja el.

A felügyeletnek, illetőleg a felügyelet részéről eljáró felügyelőnek feladatot törvény, kormányrendelet, az önkormányzat rendelete állapíthat meg.

A közterület felügyelet feladatai:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkedelmi hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában;
- együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel,
- A felügyelet a rendőrséggel történő együttműködés keretében tevékenysége ellátásáról, annak körülményeiről a rendőrséget rendszeresen tájékoztatja. A rendőrség bármikor ellenőrizheti a közterület felügyelő által alkalmazott intézkedések dokumentáltságát és jogszerűségét.
- a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése,
- az üzembentartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti,
- ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása,
- folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési

- feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában,
- folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságotlasi eljárások megindítása valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában,
 - a feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezel,
 - az elszállított, a kerékbilincssel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezel,
 - az igazoltatás során feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli,
 - nyilvántartást vezet a szabálysértésekről,
 - statisztikai adatszolgáltatást végez,
 - rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása,
 - közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.
 - A közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő őr-vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.

III. A közterület felügyelő alkalmazásának feltételei, képzése

A felügyelő köztisztviselő és a feladatkörében eljárva, hivatalos személy.

Közszolgálati jogviszonyára, törvény eltérő rendelkezése hiányában, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Közterület felügyelő az a magyar állampolgár lehet, aki a tizennyolcadik életévét betöltötte, cselekvőképes, a feladata ellátásához a törvényben és jogszabályban előírt képesítési feltételekkel rendelkezik.

Nem lehet közterület felügyelő, aki büntetett előéletű, akit jogszabályban meghatározott vagy olyan büntett miatt, amelyet bünszervezet keretében követett el, elítéltek és a mentesítés időtartama még nem telt el, vagy aki a törvény hatálya alá tartozó foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben előírt **képesítési feltételek:**

Az I. besorolási osztályban:

Felsőoktatásban szerzett közszolgálati szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és közszolgálati másodfokú szakképesítés.

A II. besorolási osztályban:

Közszolgálati középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és közszolgálati szakképesítés; vagy középiskolai végzettség és közterület-felügyelői vizsga.

(közszolgálati szakképzettség: a közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint az államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség)

Képzés:

A közterület felügyelő a számára jogszabályban meghatározott vizsgakövetelményeken túl köteles

- a) az 2012. CXX. törvényben és a végrehajtására kiadott jogszabályokban meghatározott,
- b) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben meghatározott,
- c) a Büntető Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott,
- d) a büntetőeljárásról szóló törvényben meghatározott rendelkezések ismeretéből - bizottság előtt - vizsgát tenni.

A vizsga a törvényben meghatározott intézkedések és kényszerítő eszközök alkalmazásával kapcsolatos elméleti ismeretekből, gyakorlati alkalmazásukból, valamint törvényben meghatározott egyéb elméleti és gyakorlati részből áll, amelyet a 68/2012. (XII.14.) BM rendelet szerinti képzésen sajátít el a közterület felügyelő. A jogviszony létesítésekor a képzés és vizsga helyett a 68/2012. (XII. 14.) BM rendelet 5. mellékletében meghatározott szakirányú képesítések és képzettségek elfogadhatók.

A képzés elvégzését követően ötévente a rendészeti feladatokat ellátó személy, kiegészítő képzésen és vizsgán köteles részt venni, amely során a bekövetkezett jogszabályi változások és azok gyakorlati alkalmazhatóságából, valamint a kényszerítő eszközök alkalmazásával kapcsolatos elméleti és gyakorlati ismeretekből tesz vizsgát. A kiegészítő képzést és vizsgát a 68/2012. (XII. 14.) BM rendelet 5. mellékletben meghatározott szakképesítéssel és szakképzettséggel rendelkezők is kötelesek elvégezni.

Az egészségi, fizikai és pszichikai alkalmasság:

A munkavégzés követelményeinek való megfelelés és a közbiztonság érdekében a felügyelők egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságát, valamint állapotát a köztisztviselői jogviszony létesítése előtt, illetve annak fennállása alatt időszakonként, vagy indokolt esetben soron kívül vizsgálni és véleményezni kell.

Az egészségi alkalmassági vizsgálat célja annak elbírálása, hogy a vizsgált személy megfelel-e a rendeletben meghatározott egészségi, pszichikai, illetve fizikai alkalmassági követelményeknek, alkalmas-e a fokozott pszichés terheléssel, az időjárási viszonyoktól függő klimatikus, valamint környezeti tényezők okozta ártalmakkal járó tevékenység végzésére.

Aki a kinevezés előtti alkalmassági vizsgálaton nem jelenik meg, vagy a vizsgálatok eredményeképpen alkalmatlannak minősül, felügyelőnek nem nevezhető ki.

Az alkalmas minősítés annak kiadásától számított négy évig jogosít felügyelői munkakörben való munkavégzésre. Alkalmas minősítéssel nem rendelkező köztisztviselővel felügyelői munkakörbe tartozó tevékenységet végeztetni tilos.

Az egészségi és fizikai alkalmassági vizsgálatot a munkáltatóval szerződésben álló foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa, a pszichikai alkalmassági vizsgálatot az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján feltüntetett vizsgálóhelyek végzik.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség:

A közterület felügyelő a kinevezésekor majd azt követően, jogszabályban meghatározott időszakonként vagyonyilatkozatot köteles tenni.

IV. A közterület felügyelő intézkedési jogköre

A közterület felügyelő köteles intézkedni vagy intézkedést kezdeményezni, ha illetékességi területén, a törvényben meghatározott feladatai ellátása során jogszabálysértő tény, tevékenységet, mulasztást észlel vagy olyan tény, tevékenységet, mulasztást hoznak tudomására, amely törvényben meghatározott feladatai ellátásával összefüggő ügyben beavatkozást tesz szükségessé.

Az alkalmazott intézkedés nem okozhat olyan hátrányt, amely nyilvánvalóan nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával. Több lehetséges és alkalmas intézkedés, valamint kényszerítő eszköz közül azt kell választani, amely az eredményesség biztosítása mellett az intézkedéssel érintettre a legkisebb korlátozással, sérüléssel vagy károkozással jár.

A törvényben szabályozott felügyelői intézkedések miatti jogorvoslatra a közigazgatási hatósági eljárás, illetőleg a szabálysértési eljárás szabályai az irányadók.

Ha a felügyelői intézkedést követően közigazgatási hatósági vagy szabálysértési jogorvoslati eljárás nem indul, az intézkedéssel szemben panasznak van helye.

IV.1. Helyszíni bírság

A közterület-felügyelő törvényben meghatározott esetben szabálysértés észlelése esetén - amennyiben ezt törvény külön említi - helyszíni bírságot szabhat ki, amelynek összege: ötezer forinttól ötvenezer forintig, hat hónapon belül újabb szabálysértés elkövetése esetén hetvenezer forintig terjedhet. (2012. évi II. törvény 99.§. (2))

A 2012. évi II. törvény alapján a helyszíni bírság az alábbi szabálysértések esetén szabható ki:

A tulajdon elleni szabálysértés (177. §)

Polgári felhasználású robbanóanyaggal és pirotechnikai termékkel kapcsolatos szabálysértés (182. §)

Koldulás (185. §)
Tiltott szerencsejáték (191. §)
Közerkölcs megsértése (192. §)
Veszélyeztetés kutyával (193. §)
Csendháborítás (195. §)
Köztisztasági szabálysértés (196. §)
Veszélyeztetés tárgyak elhelyezésével, eldobásával (197. §)
Szeszesital-árusítás, - kiszolgálás és - fogyasztás tilalmának megszegése (200. §)
Jogosulatlan közterületi értékesítés (200/A. §)
Jégen tartózkodás szabályainak megszegése (202. §)
Tiltott fürdés (202/A. §)
Személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelességek megszegése (207. §)
Közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése (224. §)

A helyszíni bírság befizetéséből származó bevétel az államháztartás központi alrendszerének bevételét képezi.

IV.2. A helyszíni bírság kiszabására jogosultak által történő bíróság elé állítás:

A közterület felügyelő a szabálysértési elzárással is büntethető azon szabálysértések esetén, ahol a helyszíni bírság kiszabására jogosult, a szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt az elkövetés helye szerint illetékes járásbíróságra előállíthatja. Az előállításnak akkor van helye, ha a tárgyalás megtartásának nincsen akadálya. Előállítás esetén a helyszíni bírság kiszabására jogosult személy a feljelentést szóban előterjeszti, a rendelkezésre álló bizonyítékokat a bíróságnak átadja, valamint javaslatot tesz a büntetés, intézkedés mértékére.

IV.3. A felügyelő szabálysértés észlelése esetén az eljárás alá vont ismert személy adatainak feltüntetésével **feljelentést tesz**, ha

a) a szabálysértés miatt helyszíni bírság nem szabható ki, a szabálysértési eljárásról szóló törvény szerinti szóbeli figyelmeztetés nem alkalmazható, vagy, ha a cél a helyszíni bírsággal vagy szóbeli figyelmeztetéssel nem érhető el, vagy

b) az eljárás alá vont személy a szabálysértés elkövetését nem ismeri el, vagy a kiszabott helyszíni bírság megfizetéséhez a felajánlott készpénz-átutalási megbízás átvételét megtagadja.

IV.4. A közterület felügyelő

- jogosult törvényben meghatározott feladataival összefüggő jogellenes cselekmény, szabálysértés, bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt **a cselekmény abbahagyására felszólítani**, valamint a cselekmény **folytatásában megakadályozni**.

- feladata ellátásakor, az **általa védett** vagyon őrzése során az érintett **épületet vagy építményt lezárhatja**, az oda illetéktelenül belépni kívánó személy **belépését megakadályozhatja**, valamint az **illetéktelenül ott tartózkodókat eltávolíthatja**.

- a közterület használatára vonatkozó jogerős határozatban, tulajdonosi (kezelői) hozzájárulásban foglaltak megszegése vagy elmulasztása esetén köteles **felhívni a kötelezettet az előírások betartására.**

- a szolgálata ellátása során jogosult

aa) törvényben meghatározott feladatával összefüggő jogellenes cselekmény elkövetésén tetten ért **személyt**, ha nem igazolja személyazonosságát,

ab) a törvény alapján lefoglalható, bizonyítékként felhasználható valamint a támadásra vagy az önvészély okozásra alkalmas dolog kiadását megtagadó személyt,

b) ha a tetten ért személy az előállításnak ellenszegül vagy az előállítás egyéb okból nem hajtható végre a jogszabályban meghatározottak szerv megérkezéséig - de legfeljebb két óra időtartamra - **visszatartani.**

- jogosult a bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt a jogszabályban meghatározott személy értesítése mellett, annak megérkezéséig - de legfeljebb két óra időtartamra - **visszatartani.**

- feladatának teljesítése során azt a **dolgot**, amely a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvény, vagy a büntetőeljárásáról szóló törvény alapján lefoglalható, bizonyítékként felhasználható, valamint a 2012. évi CXX. törvény 19. § (2) bekezdésében meghatározott tárgyat a rendőrségnek, a jogosultnak, vagy az eljáró hatóságnak történő átadásig átvételi elismervény ellenében **ideiglenesen elveheti.**

- törvényben meghatározott feladataival összefüggő jogellenes cselekmény elkövetésével gyanúsítható személyt, valamint azon szabálysértés esetén, amely tekintetében helyszíni bírság kiszabására jogosult annak elkövetésével gyanúsítható személyt, a személyazonosságának megállapítása érdekében **igazoltathatja.**

- az üzemben tartó értesítése mellett - **elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett járművet**, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti.

- a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott közlekedési szabályszegés esetén jogosult a Kkt. 20. § (4a) és a (4b) bekezdésében meghatározott **közigazgatási bírságot** alkalmazni.

- Helyszíni intézkedés során, mint a helyszíni bírság kiszabására jogosult személy a szabálysértés elkövetését elismerő személlyel szemben **szóbeli figyelmeztetést** alkalmazhat, ha az elkövetett cselekmény oly csekély mértékben veszélyes a társadalomra, hogy még a helyszíni bírság kiszabása is szükségtelen.

- **a helyi közúton jogosult megállítani, illetve feltartóztatni** a köztisztasági szabályokat, továbbá a közúti közlekedésről szóló 1/1975. (II. 5.) KpM-BM együttes rendelet 40-41. §-ában, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő járműveket.

IV.5. Ruházat, csomag és jármű átvizsgálása, valamint jármű feltartóztatása:

A törvényben meghatározott feladatkörébe tartozó jogellenes cselekmény, valamint azon szabálysértések esetén, amellyel kapcsolatban helyszíni bírság kiszabására jogosult, a szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személy **ruházatát** kizárólag az **érintett személy**

belegyezésével - a 2012. évi CXX. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározottak elvétele érdekében - átvizsgálhatja.

A tetten ért személy előállítására jogosult közterület felügyelő, az érintett személyt - előzetes figyelmeztetés után - belegyezése nélkül is átvizsgálhatja a támadásra vagy az önveszély okozására alkalmas, valamint a bizonyítékként felhasználható dolog elvétele érdekében.

A közterület felügyelő törvényben meghatározott feladatkörébe tartozó jogellenes cselekmény, valamint azon szabálysértések esetén, amellyel kapcsolatban helyszíni bírság kiszabására jogosult a szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személy csomagját és az elkövetéshez használt járművet - a támadásra vagy az önveszély okozására alkalmas, valamint a bizonyítékként felhasználható dolog felkutatása vagy biztosítása érdekében - átvizsgálhatja és a dolgot ideiglenesen elveheti.

A felügyelő kizárólag a Kftv. 14. §-ában és a 21. §-ában meghatározott esetekben jogosult a személyt vagy a járművet feltartóztatni átvizsgálás céljából.

IV.6. A tetten ért személy előállítása:

A közterület felügyelő jogosult a tetten ért személyt

a) bűncselekmény vagy

b) azon szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés esetén, amely tekintetében helyszíni bírságot szabhat ki

az eljárás lefolytatása érdekében haladéktalanul előállítani - a jogszabályban meghatározott kivétellel - a helyi rendőri szervhez, vagy a rendőrséggel egyeztetett helyszínen a rendőrség részére átadni.

V. A kényszerítő eszközök szabályai:

A közterület felügyelő törvényben meghatározott feladatai ellátása során

a) az intézkedés kikényszerítése céljából - vegyi eszközt,

b) - kizárólag önvédelmi célból - szolgálati kutyát, valamint rendőrbotot,

c) - az előállításnak ellenszegülő személy támadásának, valamint szökésének megakadályozása érdekében – bilincset tarthat magánál.

Kényszerítő eszköz - az arányosság követelményét szem előtt tartva - akkor alkalmazható, ha az intézkedés alá vont magatartására, ellenszegülésének mértékére figyelemmel indokolt, így különösen azzal szemben, aki

a) az intézkedés során a rendészeti feladatokat ellátó személy által jogszerűen adott utasításokat nem hajtja végre, de tevőleges ellenszegülést nem mutat,

b) nem veti magát alá a rendészeti feladatokat ellátó személy jogszerű intézkedésének, magatartásával fizikai erő kifejtés útján is igyekszik azt megakadályozni,

c) az intézkedő rendészeti feladatokat ellátó személyre, illetve a támogatására vagy védelmére kelt személyre rátámad.

Kényszerítő eszköz - a testi kényszer és a bilincs kivételével - nem alkalmazható a magatehetetlen és a gyermekkorú személlyel, továbbá a terhes nővel szemben, ha e körülményekről az intézkedőnek tudomása van, vagy azok számára nyilvánvalóan felismerhetők.

A közterület felügyelő az intézkedésről, amennyiben kényszerítő eszközök alkalmazására is sor került szóban - haladéktalanul, rövid úton, - két napon belül - írásban jelentést készít a munkáltatója részére. A munkáltató az intézkedés vagy kényszerítő eszköz alkalmazásának jogszerűségét köteles kivizsgálni.

Akinek a felügyelő intézkedése, annak elmulasztása, a kényszerítő eszköz alkalmazása jogát vagy jogos érdekét sértette, panasszal fordulhat a rendőrséghez.

V.1. Testi kényszer:

A megfogás, a leszorítás, az elvezetés vagy más, fizikai erő kifejtéssel alkalmazott, valamely cselekvésre vagy cselekvés abbahagyására irányuló kényszerítés (testi kényszer) - a Törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén - akkor alkalmazható, ha a rendészeti feladatokat ellátó személy erőfölénye, vagy az intézkedés alá vont személy állapota, magatartása folytán az intézkedés eredményessége ezzel biztosítható.

V.2. Bilincs alkalmazása:

Bilincs alkalmazása a Törvényben meghatározott esetekben különösen azzal szemben indokolt,

a) aki az intézkedő - bilincselésre feljogosított - rendészeti feladatokat ellátó személyt, annak segítőjét, valamint az intézkedésben közreműködőt megtámadja, vagy

b) akinek az előállítására

ba) bűncselekmény megalapozott, vagy azon szabálysértési elzárással is büntethető szabálysértés elkövetésének gyanúja miatt került sor, amely tekintetében a bilincselésre feljogosított rendészeti feladatokat ellátó személy helyszíni bírság kiszabására jogosult és

bb) szökése a bilincs alkalmazása nélkül nem akadályozható meg.

V.3. Vegyi eszköz és rendőrbot:

A vegyi eszköz alkalmazására csak abban az esetben kerülhet sor, ha az intézkedés alá vont személy ellenállása testi kényszer alkalmazásával nem törhető meg.

A rendszeresített rendőrbot hiánya esetén azzal egy tekintet alá esik minden más - a rendszeresített rendőrbotéval azonos hatású - alkalmi eszköz.

V.4. Szolgálati kutya alkalmazása:

Az erre feljogosított rendészeti feladatot ellátó személy csak az adott feladatra kiképzett, minősítő vizsgával rendelkező, egészséges, ápolat és jó erőnlétű kutyával láthat el szolgálatot.

VI. Közterület felügyelet felállításával kapcsolatos költségek:

VI.1. A köztéri kamerák üzemeltetése, a kameraterembe történő belépés, az adatkezelés, az adattovábbítás, a rögzítés, a megfigyelés, a kamerateremben történő tartózkodás rendkívül szigorú szabályok alapján történik, ezért a kamerateremtől külön kell kialakítani az ügyfélszolgálati helyiséget.

Mivel kameratermet és külön ügyfélfogadási termet a Hivatalban nem tudunk biztosítani, ezért a felügyeletet az Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti ingatlan bal oldali épületegyüttesének hátsó részében (korábban Gyámhivatal, orvosi rendelő, szennyvíz beruházáshoz kapcsolódó irodahelyiség) tervezzük elhelyezni.

A kamerarendszer működtetéséhez és az ügyfélszolgálathoz hálózatra, szerver + szoftverre van szükség. A szerver működéséhez szükséges megfelelő hőmérséklet biztosításához klíma, az épület biztonságos működéséhez pedig riasztórendszer szükséges.

A tervezett helyszín ezekkel a feltételekkel nem rendelkezik, ezért kiépítésükről gondoskodni kell. Az előzetes kalkuláció alapján minderre összesen kb. **2.650.000.-** forintba lenne szükség. Mivel önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanon történik a fejlesztés, ezért külön előterjesztésben az önkormányzat részére javasolom biztosítani ezt az összeget, beruházási kiadásokra.

VI.2. A kameraterembe és az ügyfélszolgálatra szükség van továbbá ügyintézős számítógépre, szoftverekre (windows, office), 1 db monitorra és a kamera üzemeltetéshez 2 db tv-re. Ez összesen kb. **597.036** forintba kerülne.

A felügyelő járőrszolgálatát tablet és mobil nyomtató segítségével állítaná elő a helyszínen keletkező dokumentumokat, amelyhez tabletre + nyomtatóra, 3 GB adatforgalomra/hó van szükség. Ez összesen: kb. **170.000.-** forintba kerülne.

A fentiek alapján, a Polgármesteri Hivatal részére külön előterjesztésben 767.036 forintot javaslok biztosítani beruházási kiadásokra.

VI.3. Szintén a Polgármesteri Hivatal részére dologi kiadásokra további 2.582.964. forintot javaslok biztosítani az alábbi beszerzésekre.

1. A közterület felügyelő részére a munkáltató köteles **szolgálati igazolványt és** szolgálati **jelvényt** beszerezni a rendőrségtől.

A 69/2012. (XII. 14.) BM rendelet 1. melléklete szerint a díjak az alábbiak:

	A	B
1.	Az igazgatási szolgáltatási díjköteles eljárás megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
2.	első igazolvány kiállítása	4000
3.	jelvény kiadása	2100

2. Egyen- vagy formaruha:

Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személy a feladata ellátása során, - egyen- vagy formaruhát köteles viselni. Az egyen- vagy formaruhával történő ellátásáról a munkáltató gondoskodik.

A ruházati ellátás alap- és utánpótlási ellátásból áll.

Az alapellátás egyszeri ellátás, amelynek rendeltetése, hogy a rendészeti feladatokat ellátó személy rendelkezzen mindazon ruházati cikkekkel és felszerelési eszközökkel, amelyek feladatai ellátásához szükségesek, illetve amelyeket az alapellátási norma számára előír. A ruházati utánpótlási ellátás az elhasználódott ruházati cikkek és felszerelési eszközök pótlását, valamint az újonnan rendszeresített ruházati cikkek és felszerelési eszközök biztosítását szolgálja.

A 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet 6. melléklete alapján:

Közterület felügyelők egyenruhája

A	B	C	D
Sorszám	Ruházati cikk megnevezés	Mennyiség/ Mennyiségi egység	Tervezett viselési idő (hónap)
1.	Téli sapka (usanka)	1 db	24
2.	Nyári sapka (baseball, barett vagy pilotka)	2 db	24
3.	Téli kabát 3/4-es	1 db	24
4.	Téli dzseki	1 db	24
5.	Átmeneti dzseki	1 db	24
6.	Esőkabát*	1 db	-
7.	Nyári szoknya*	1 db	12
8.	Nyári pantalló*	2 db	24
9.	Téli pantalló*	2 db	24
10.	Téli gyakorló nadrág	2 db	12
11.	Nyári gyakorló nadrág	2 db	12
12.	Nyári gyakorló zubbony	2 db	12
13.	Rövid ujjú ing*	5 db	12
14.	Hosszú ujjú ing*	5 db	12
15.	Pulóver	2 db	24
16.	Pamut póló rövid ujjú	3 db	12

17.	Társasági zakó (zubzony)*	1 db	-
18.	Társasági kosztümkabát*	1 db	-
19.	Félcipő (fekete színű)*	1 pár	12
20.	Bakancs (fekete színű)	1 pár	24
21.	Nyakkendő*	2 db	24
22.	Nyaksál*	1 db	24
23.	Téli bőrkesztyű (ötujjas)	1 pár	24
24.	Téli alsónadrág (hosszú alsó)	2 db	24
25.	Derékszív, bőr	1 db	24
26.	Láthatósági mellény	1 db	12
27.	Kerékpáros nadrág*	2 db	24
28.	Sportcipő*	1 pár	24
29.	Fehér galléros póló*	3 db	12
30.	Sötétkék galléros póló*	3 db	12
31.	Fekete motoros dzseki*	1 db	24
32.	Fekete motoros nadrág*	1 db	24
33.	Fekete bukósisak*	1 db	-

Közterület felügyelők egyéb felszerelése

A	B	C
Sorszám	Felszerelési eszközök megnevezés	Mennyiség/ Mennyiségi egység
1.	Névkitűző	1 db
2.	Okmánytartó övtáska	1 db
3.	Taktikai öv*	1 db
4.	Rendőrbot tartó karika*	1 db
5.	Rádió tartó tok*	1 db
6.	Bilincstok*	1 db
7.	Gázspray tok	1 db
8.	Sapkaéítmény*	1 db

*A *-gal jelölt tételek nem kötelezőek, vagy a kerékpáros és motoros öltözet részei.*

A szolgálati szabályzat mellékletében rögzített egyenruha és egyéb felszerelések költsége indulásnál kb.: 300 000.- forint.

3. Kényszerítő eszközök:

- a) - vegyi eszköz,
 - b) – rendőrbot gumibottartó
 - c) – bilincs + bilincstartó
- Összesen kb: 40 000.- forint

4. A közterület felügyelő alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos költségek a munkáltatót terhelik. A pszichológiai alkalmassági vizsgálatért a munkáltató által fizetendő térítési díj összege: 3500-7500 Ft

5. Közrend szabálysértés nyilvántartó és ellenőrző rendszer beszerzése.

A rendszer adatnyilvántartást biztosít: a város közterületeiről, szabálysértési jogcímeiről, szabálysértési bírságokról, rögzített szabálysértési esetekről azok bizonyító erejű digitális fénykép felvételeivel, befizetési tényadatokról.

A közterület felügyelő a rendszer segítségével szabálysértés és szabályszegés észlelése esetén, a helyszínen el tudná végezni az alábbiakat:

A tényállás pontos azonosítását a szabálysértés vagy szabályszegés észlelésekor.

Az intézkedési forma kiválasztását: Bírságolás, eljárás kezdeményezés, figyelmeztetés regisztrálás, bizonyító erejű fényképfelvételek rögzítése, helyszíni intézkedés esetén szabálysértő adatok pontos bevitele, értesítő és/vagy eljárás igazoló dokumentumok nyomtatása, adatok és kapcsolódó fényképfelvételek automatikus továbbítása az ügyviteli rendszer felé.

A rendszer kiegészítő funkciói:

- Közterület használati engedélyek nyilvántartása, online helyszíni lekérdezés lehetővé tétele.
- Észlelések kezelése: Amennyiben a közterület felügyelő a helyszínen rendellenességet észlel, képdokumentáció kíséretében eljuttatja ahhoz a szolgáltatóhoz, akinek a hatáskörébe a rendellenesség elhárítása, kezelése tartozik.
- A rendszer megjeleníti a felügyelő által megtett teljes útvonalat illetve intézkedési helyszíneket. A megjelenített intézkedési pontokra kattintva azok főbb jellemzői a térképen azonnal megtekinthetők.

A közrend szabálysértés nyilvántartó és ellenőrző rendszerrel – hatékony kontroll mellett - gyorsabbá és pontosabbá tehető a közterület felügyelő munkája, ezért összesen: **1. 665. 630.- forintot** javaslok biztosítani a beszerzésére.

6. A közterület felügyelet felállításához szükséges egyéb beszerzésekre (bélyegző, irodaszerek, információs tábla, irodai berendezés, közterület felügyeleti tasak stb.), további összesen: **563.734.- ft** összeget javaslok biztosítani.

7. Áttekintve a költségvetési lehetőségeinket - a pénzügyi, tárgyi, személyi feltételek tervezésekor, 2017. november 1-jétől történő indulással, egyelőre **1 fő közterület felügyelő** alkalmazásával számoltunk. A közterület felügyelő köztisztviselő, bérezésére a **köztisztviselői bértábla** alapján kerül sor, figyelembe véve a Képviselő-testület 2017. évi költségvetési rendeletét. Személyi kiadásokra vonatkozóan nem készült módosító javaslat, mivel a Polgármesteri Hivatal költségvetése fedezi a közterület felügyelő személyi jellegű kiadásait.

VII.

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014 (X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Közterület-felügyeletet a képviselő-testület hozhat létre a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeként, önálló költségvetési szervként vagy költségvetési szerv belső szervezeti egységeként. A közterület-felügyelet feladatait a polgármesteri hivatalban alkalmazott egy vagy több közterület-felügyelő is elláthatja.

A Képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában, illetőleg - a szabályzattal együtt elfogadott - hivatali ügyrendben határozhatja meg a felügyelet szervezeti formáját, a felügyelet, illetőleg a felügyelő feladatait.

A fenti rendelkezések alapján javaslom Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014 (X.31.) önkormányzati rendelet 29.§-át kiegészíteni azzal, hogy az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egysége részeként a közterületek rendjének és tisztaságának védelme érdekében közterület-felügyeletet hoz létre valamint javaslom rögzíteni, hogy a közterület-felügyelő a szolgálata teljesítésekor Újfehértó város címerét és a „Közterület- felügyelet Újfehértó” feliratot tartalmazó karjelzést visel.

Az új feladatra tekintettel, a rendelet 2. számú mellékletébe javaslom az önkormányzat által biztosított feladatok közzé a közterület rendjének fenntartása kormányzati funkciót beemlíteni.

Kérem az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezet elfogadását!

Újfehértó, 2017. szeptember 07.



Nagy Sándor
Nagy Sándor
polgármester

Melléklet a 5-183...../2017. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../..... (.....)
önkormányzati r e n d e l e t e**

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014 (X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (7) bekezdésében és 4. § (2) bekezdésében és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X.31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 29. § -a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Újfehértó Város Önkormányzata a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egysége részeként a közterületek rendjének és tisztaságának védelme érdekében közterület-felügyeletet (továbbiakban: Közterület-felügyelet) hoz létre és működtet. A közterület-felügyelő a szolgálata teljesítésekor Újfehértó város címerét és a „Közterület- felügyelet Újfehértó” feliratot tartalmazó karjelzést viseli.”

2. §

A rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3. §

A rendelet 2017. november 01. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Újfehértó, 2017. szeptember „....”

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
j e g y z ő

A rendeletet kihirdettem:

Újfehértón, 2017. napján

Dr. Szűcs Andrea
j e g y z ő

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

1. Önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti megjelölése

	A	B
1.	Önkormányzati feladat Kormányzati funkció száma	Önkormányzati feladat Kormányzati funkció szerinti megnevezése
2.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3.	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
6.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
7.	064010	Közvilágítás
8.	066010	Zöldterület-kezelés
9.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
10.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
11.	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
12.	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
13.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
14.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
15.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
16.	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
17.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
18.	047120	Piac üzemeltetése
19.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
20.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
21.	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
22.	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

23.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
24.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
25.	042180	Állat-egészségügy
26.	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
27.	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
28.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
29.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
30.	031030	Közterület rendjének fenntartása

2./ Önkormányzati feladatok TEÁOR szerint:

5520 - Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

9311 - Sportlétesítmény működtetése

47.24 Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem

47.25 Ital-kiskereskedelem

56.30 Italszolgáltatás

56.10 Éttermi, mozgó vendéglátás

47.29 Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem

7311 Reklámügynöki tevékenység

7500 Állat-egészségügyi ellátás (Gyepmesteri tevékenység)

3811-Nem veszélyes hulladék gyűjtése

3812-Veszélyes hulladék gyűjtése

(Állati hulladéklerakó működtetése)

9329-Mns egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

az Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X. 31.) önkormányzati rendelet módosításához

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A Képviselő- testület a 110/2017. (VI. 28.) számú határozatával döntött arról, hogy közterület-felügyeletet hoz létre, Újfehértó város közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel.

A közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (7) bekezdése értelmében a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában, illetőleg - a szabályzattal együtt elfogadott - hivatali ügyrendben határozhatja meg a felügyelet szervezeti formáját, a felügyelet, illetőleg a felügyelő feladatait.

Az önkormányzati rendeleti szabályozás, és ennek alapján hivatali ügyrendi szabályozás hiányában nem működtethető közterület- felügyelet.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai

A közterület- felügyelet létrehozásának célja a közterületek rendjének és tisztaságának védelme, az annak rendjét megbontó jogsértések hatékonyabb megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati vagyon védelme.

III. A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A közterület felügyelet felállításával az adminisztratív feladatok nőni fognak a Polgármesteri Hivatalban.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A szükséges személyi feltételeket pályázati felhívás útján biztosítjuk 2017. november 1-jéig. A közterület felügyelő a Jegyzői Titkárság szervezeti keretei között fogja végezni a munkáját. A közterület felügyelet felállításához 6.000.000.- forint biztosítását javaslom az előterjesztésben foglaltak szerint.

V. Környezeti és egészségügyi követelményei

Hatása nem mérhető, nem releváns.

Újfehértó Város Jegyzője
4244. Újfehértó
Szent I. u. 10.

Ügyiratszám:/2017.

..... /2017. (IX. ...) JEGYZŐI UTASÍTÁS

**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Hatálybalépés napja: 2017. november 01.

Jóváhagyta:

**Nagy Sándor
polgármester**

Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

1. Általános rendelkezések

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben kapott felhatalmazás alapján azok végrehajtására, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben leírtaknak megfelelően - Újfehértó Város Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet szabályait is figyelembe véve – az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítom meg:

2. Alapító okiratban szabályozott alapadatok

1./ **A költségvetési szerv neve:** Újfehértói Polgármesteri Hivatal

2./ **Székhelye:** 4244. Újfehértó, Szent István u. 10.

3./ **Telephelye:**

4244. Újfehértó, Bartók Béla utca 7. (Központi Irattár, Közterület felügyelet)

4244. Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33. (Házasságkötő terem)

4. **Alapításának éve:** 1990.

Alapító okiratának kelte, száma: 2009. április 23.

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének 124/2009. (IV.23) számú határozata

5./ **Az alapító, fenntartó neve, székhelye:**

Újfehértó Város Önkormányzat

4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Az irányító, felügyeleti szerv neve és székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

4244 Újfehértó, Szent István u.10.

6./ **Törvényességi felügyeleti szerv:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Kormányhivatal

7./ **Illetékességi terület:** Újfehértó város közigazgatási területe.

8./ **Jogállás:** önálló jogi személy

9./ **Szakágazat szerinti besorolás:** 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú
kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

TEÁOR: 8411

10./ **A költségvetési szerv közfeladata, alaptevékenysége:**

Közfeladat: Az önkormányzat működésével, a helyi önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján. A Polgármesteri Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A települési nemzetiségi önkormányzat döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása az önkormányzatok között létrejött együttműködési szerződés és a vonatkozó jogszabályok alapján.

Alaptevékenység:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása.

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
016030	Állampolgársági ügyek
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
047120	Piac üzemeltetése
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
031030	Közterület rendjének fenntartása

11./ Az intézmény által ellátható vállalkozási tevékenység: nincs.

12./ A hivatal gazdálkodási jogköre:

- Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- Az intézmény ellátja az önkormányzat fenntartásában lévő valamennyi önkormányzati költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő feladatokat.
- A tervezéssel, előirányzat-módosítással, könyvvezetéssel, beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos feladatmegosztást, illetve felelősségvállalást (az intézmény és a hivatal között) külön megállapodás rögzíti.

13./ A feladatellátást szolgáló vagyon:

A költségvetési szerv használatában levő önkormányzati tulajdonban lévő vagyon, az alábbiak szerint:

a./ 1./ Újfehértó, belterület, 87/1. hrsz. alatt található 863 m² területű, 4244. Újfehértó, Szent István út 10. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan,

2./ Újfehértó, belterület, 218/1. hrsz. alatt található 2344 m² területű, 4244. Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,

3./ Újfehértó, belterület, 218/2. hrsz. alatt található 4508 m² területű, 4244. Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,

b./ a leltár szerinti ingóvagyon:

- érték szerinti és mennyiségi nyilvántartások alapján.

14./ A vagyon feletti rendelkezés joga:

A hivatal által használt vagyona és vagyon feletti rendelkezés jogra az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló rendelet, valamint más vonatkozó jogszabályi előírások az irányadóak.

15./ A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje: Pályázat alapján a Polgármester határozatlan időre jegyzőt nevez ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján.

16./ A hivatal képviselőjére jogosult: jegyző és az általa felhatalmazott köztisztviselő

17./ Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Köztisztviselői jogviszony: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

Munkaviszony: a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony: a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. törvény valamint egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint.

II.

JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

Az alaptevékenységet szabályozó legfontosabb jogszabályok jegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

III.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL IRÁNYÍTÁSA

3. Polgármester és alpolgármester

A polgármester feladatait és hatásköreit jogszabályok valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok. Az alpolgármester ellátja a polgármester által meghatározott feladatokat.

A Polgármester:

a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt,
b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére;
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
 - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
 - g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
 - h) a pályázati feladatokat ellátó munkatársak részére közvetlen feladatmeghatározást adhat.
- Egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott körben a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai kinevezése, bérezése, vezetői kinevezése, felmentése és jutalmazása esetén.
- az Önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, erre más személyt írásban is felhatalmazhat.

IV.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

4. A Hivatal engedélyezett létszáma

A Hivatal engedélyezett létszáma 32 fő.

5./ Jegyző

A jegyző a Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Polgármesteri Hivatal működéséért, ellátja a polgármesteri feladat-meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet.

Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ebben a körben:

1. A polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok törvényes, szakszerű, pártatlan, és színvonalas ellátásáról.
2. Koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáért,
3. Ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
4. Tanácskozási joggal vesz részt a testület és bizottságok ülésein,
5. Figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi és bizottsági ülések menetét, és ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
6. Előkészíti a testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket,
7. Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről: azt a polgármesterrel együtt írja alá,
8. Gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról,
9. Minden évben beszámol a Hivatal munkájáról a képviselő-testületnek.
10. Gondoskodik az önkormányzat hatáskörébe tartozó rendeletek, szabályzatok aktualizálásáról.

11. Szervezi a közmeghallgatásokat, lakossági fórumokat.
12. Ellátja a Képviselő-testület, bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.

Egyéb, főbb feladatai:

- a. döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeket,
- b. ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabályban előírt közigazgatási hatósági feladatokat és a hatósági hatásköröket,
- c. dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, -ellátja a közigazgatási hatósági tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- d. dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át,
- e. javaslatot készít a polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére,
- f. koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
- g. Ellátja a települési nemzeti önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.
- h. Biztosítja a lakosság tájékoztatását.
- i. Gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között. Meghatározza az egyes szervezeti egységek elhelyezését, az ellátott feladatok és a létszám figyelembevételével.
- j. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, a munkaviszony létesítéséhez, a vezetői megbízáshoz és annak visszavonásához, a felmentéshez, felmondáshoz, jutalmazáshoz – a Polgármester által meghatározott körben – a Polgármester egyetértése szükséges.
- k. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Hivatal szervezeti egységeinek feladatait.
- l. Vezetői értekezleteken számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását; biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
- m. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- n. A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört, továbbá ellenjegyzzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat.
- o. Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- p. A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.
- q. A jogszabályban meghatározottak szerint értékeli a köztisztviselők teljesítményét.
- r. Szervezi az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsa üléseit. Gondoskodik az előterjesztések törvényes előkészítéséről, a döntések határidőben történő végrehajtásáról, az ülésekről jegyzőkönyv készítéséről. Részt vesz a Társulási Tanács ülésein.
- s. Ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és a települési nemzeti önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazással és a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.

A jegyző közvetlen irányítása, vezetése alá tartozó szervezeti egység: Jegyzői Titkárság

6./ Aljegyző:

A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott alábbi feladatokat.

Az aljegyző közvetlen vezetése, irányítása alá tartozó szervezeti egység: Gazdasági Osztály

Feladatai különösen:

1. A jegyző és a polgármester munkájának segítése.
2. A jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.
3. Tanácskozási joggal – a jegyző nevében – részt vesz a Képviselő-testület, annak bizottsági ülésein.
4. Az aljegyző a jegyző munkájának segítése érdekében közreműködik a hivatal szakmai irányításában, amelynek megfelelő ellátásáért szakmai felelőséggel tartozik.
5. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.
6. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
7. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
8. Közreműködik az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
9. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
10. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/ intézkedésére.
11. Gondoskodik a feladat-jegyzéknek - a hatályos jogi szabályozást is feltüntető - elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról.
12. Elkészíti és karbantartja a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
13. A közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében közreműködés.
14. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
15. Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
16. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
17. Biztosítja a munkafolyamatokba épített és utólagos ellenőrzés működését.
18. Gondoskodik a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.
19. Az irányítása, koordinálása alá tartozó tevékenységek összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása.
20. A város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása.
21. Javaslat egyes munkafolyamatok ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére.
22. Az eljárások során az ügyfélközpontú eljárás érvényre juttatása, hatékony, gyors ügyfélforgalom elősegítése, a várakozási idő csökkentése, az ügyfelek szakszerű, teljes körű tájékoztatása a szakmai és jogszabályi követelmények betartásával.
23. Hivatali bürokrácia „lebontása”, ügyintézés egyszerűsítése, párhuzamosságok kiszűrése.

24. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az önkormányzati döntések végrehajtásának kiemelt segítése, gyors, rugalmas ügyintézés.
25. Gondoskodik a feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséről.
26. A hivatali SZMSZ-ben foglaltak szerint gyakorolja a képviselői jogot.

Az aljegyző felelős különösen:

1. a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkavállalók munkájáért, annak jogszerű működéséért,
2. a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
3. a testületi előterjesztések ténybelileg és jogilag szakszerű előkészítéséért,
4. a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben történő, szakszerű végrehajtása,
5. a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért,
6. feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
7. a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
8. a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.

Aljegyző ügyintézői feladatai:

1. Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.
2. Az önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek és azon társulások ügyeivel kapcsolatos ügyintézés, amelyek munkaszervezeti feladatait nem a Polgármesteri Hivatal látja el.
3. Társasházakkal kapcsolatos jegyzői, tulajdonosi feladatok ellátása.
4. A belső szabályzatok (önkormányzat, polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzat, Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás) folyamatos vizsgálata, karbantartása, betartása és a hivatali apparátussal történő betarttatása.
5. Önkormányzat és költségvetési szervei szerződéseinek előkészítése, végrehajtásuk nyomon követése, az önkormányzati érdekek érvényesítése

7./ Osztályvezető

Az osztályvezető feladatai különösen:

1. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti az osztályt, vezetői megbízását a Jegyzőtől kapja.
2. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
3. részt vesz a Képviselő-testület ülésén, az osztály feladatkörét érintő napirend tárgyalásánál a bizottsági üléseken, a települési nemzetiségi önkormányzat ülésein,
4. kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén,
5. biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében,
6. rendszeresen beszámol az osztály tevékenységéről a Jegyzőnek, igény esetén közvetlenül a Polgármesternek,

7. előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/Aljegyző intézkedésére,
8. gondoskodik a feladat-jegyzéknek - a hatályos jogi szabályozást is feltüntető - elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról,
9. elkészíti és karbantartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét,
10. az osztály munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében való közreműködés,
11. kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására,
12. javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre,
13. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
14. biztosítja a munkafolyamatokba épített és utólagos ellenőrzés működését,
15. gondoskodik az osztályon a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.
16. Az osztály tevékenységének összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása,
17. A Képviselő-testületi, bizottsági határozatok folyamatos figyelemmel kísérése, s ezek alapján javaslat a képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok elkészítésének vagy módosításának előkészítésére,
18. a város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása,
19. javaslat egyes munkafolyamatok ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére.
20. Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.
21. Az eljárás során az ügyfélközpontú eljárás érvényre juttatása, hatékony, gyors ügyfélforgalom elősegítése, a várakozási idő csökkentése, az ügyfelek szakszerű, teljes körű tájékoztatása a szakmai és jogszabályi követelmények betartásával.
22. Hivatali bürokrácia „lebontása”, ügyintézés egyszerűsítése, párhuzamosságok kiszűrése
23. a Polgármesteri Hivatal tevékenységében az önkormányzati döntések végrehajtásának kiemelt segítése, gyors, rugalmas ügyintézés,
24. Gondoskodik az osztály feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséről.
25. A hivatali SZMSZ-ben foglaltak szerint gyakorolja a képviselői jogot.
26. Biztosítja az osztály törvényes működését, betartja és betartatja a jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások rendelkezéseit. A belső kontroll tárgyában keletkezett dokumentumok maradéktalan betartása és betartatása (ellenőrzési nyomvonal, kockázatfelmérés készítése stb.)

Az osztályvezető felelős különösen:

1. a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkavállalók munkájáért, annak jogszerű működéséért,
2. a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
3. a testületi előterjesztések ténybelileg és jogilag szakszerű előkészítéséért,
4. a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati

- döntéseinek időben, szakszerű végrehajtásának megszervezéséért,
5. a Jegyző megbízásából ellátott ügyek intézéséért,
 6. feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
 7. a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
 8. a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.

8. Ügyintéző

1. A jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező ügyintéző gyakorolja a hatósági jogkörét, s ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a jogszabályok számára előírnak.
2. Az ügyintéző feladata a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése.
3. A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Hivatal állandó és időszakos feladatainak megvalósításáért.

9. A munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazott

Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza a munkaköri leírásában és a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

10. Feladat és hatáskörök rendje

1. A feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját és az ehhez kapcsolódó felelősségi szabályokat jelen szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
2. A vezető, az ügyintéző, a munkatörvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazott feladatait az SZMSZ és a munkaköri leírás szabályozza.
3. A munkaköri leírás a felelősség megállapítására is alkalmas módon tartalmazza a munkakörben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a munkakört betöltők alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának a megjelölését, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat és a helyettesítés módját.
4. Az ügy intézésére kijelölt munkavállaló köteles a vezető utasítása szerint eljárni, figyelembe véve a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek e tárgykörben szabályozott rendelkezéseit.

V.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:
 1. Pénzügyi Osztály
 2. Igazgatási Osztály
 3. Gazdasági Osztály
 4. Jegyzői Titkárság
 5. Városüzemeltetési Osztály
2. A Jegyzői Titkárság a jegyző közvetlen irányítása, vezetése alá tartozik.
3. A Gazdasági Osztály az aljegyző közvetlen irányítása, vezetése alá tartozik.
4. A Pénzügyi, Igazgatási és a Városüzemeltetési Osztály élén osztályvezetők állnak.

5. A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.
6. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.

VI.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

11. PÉNZÜGYI OSZTÁLY

Költségvetéssel, pénzügyi ágazattal kapcsolatos feladatok:

1. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programja kidolgozásában, annak megvalósításában, az ezzel összefüggő teljes munkafolyamatot önkormányzati szinten összefogja, koordinálja.
2. Ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, elkészíti a város költségvetésének tervezetét figyelemmel a képviselő-testület fejlesztési elképzeléseire, a hatályos jogszabályok szerint.
3. Elkészíti a hároméves gördülő tervezéssel, és egyéb pénzügyi tervezéssel kapcsolatos Képviselő-testületi anyagokat, gondoskodik a döntés végrehajtásáról.
4. Az intézményekkel együttműködve összehangolja az intézmények költségvetésének, zárszámadásának készítését, rendszeresen elemzi és figyelemmel kíséri a költségvetést érintő felhasználásukat, működési feltételeiket.
5. A jóváhagyott költségvetés irányszámaihoz igazodva gondoskodik az eredményes gazdálkodásról a Képviselő-testület és a polgármester intézkedései alapján.
6. Előterjesztést készít a költségvetés módosítására és pótelőirányzat engedélyezésére, a jóváhagyást követően gondoskodik ezek átvezetéséről.
7. Elkészíti az éves zárszámadás tervezetét, az önkormányzat gazdálkodásáról szóló időszaki beszámoló tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.
8. Bonyolítja az intézmények finanszírozását, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását.
9. Ellátja a főkönyvi és analitikus (tárgyi eszköz kivételével) könyveléssel, adóbevallások készítésével kapcsolatos feladatokat.
10. Naprakészen követi az önkormányzati számlák alakulását, fizetési kötelezettségeinek teljesítését.
11. Végzi a bizonylatok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat.
12. A Kijelölt köztisztviselő végzi a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését.
13. Javaslatot tesz a polgármester részére az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésére, hasznosítására.
14. Szükség esetén operatív intézkedéseket kezdeményez a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása érdekében.
15. A Polgármesteri Hivatal házipénztárában biztosítja a mindenkor szükséges készpénzt.
16. Koordinálja az önkormányzati kincstári finanszírozással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások lehívásáról, utólagos elszámolásáról.
17. Gondoskodik a szociális célú kifizetések MÁK-tól történő visszaigényléséről, s vezeti ezek nyilvántartását.
18. Ellátja az éves, illetve középtávú fejlesztéssel, működéssel összefüggő szakmai elemzési, tervezési, az időben történő és pontos gazdálkodási, számviteli,

- számlakezelési, elszámolási és beszámolási, nyilvántartási, valamint – a belső ellenőrrel együttműködve – a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatokat.
19. Végzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat, az ehhez szükséges adatokat, okmányokat megküldi a MÁK részére.
 20. Pénzügyi vonatkozásban közreműködik a beruházások előkészítésében.
 21. Előkészíti a Képviselő-testületi döntés szerinti hitelkérelmeket, az önkormányzatot terhelő hosszú- és rövidlejáratú hitelek határidőben történő törlesztését.
 22. Ellátja a választások, népszavazások pénzügyi lebonyolítását.
 23. Ellátja, koordinálja az „üvegseb törvényből” adódó önkormányzati feladatokat, (különösen: adatnyilvánossággal, közzététellel, a szükséges adatbázissal, adatvédelmi felelőssel, adatközlő feladatkörökkel kapcsolatos teendők).
 24. Az államháztartási szervezetek működési rendjének megfelelően ellátja az információszoftártatási feladatokat (havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, elemi költségvetés, beszámoló, stb.), elkészíti a jelentéseket, adatszolgáltatásokat és ezeket határidőben megküldi az érintettek részére.
 25. A feladatkörét érintő Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése, azokról való beszámolás előkészítése.
 26. A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíti.
 27. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, negyedévenként, a negyedévet követő hónap 15.-ig a könyvekben rögzíti.
 28. Éves mérleg elkészítése, főkönyvi kivonatok készítése, éves beszámoló elkészítése.
 29. A szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján, (szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés) vezeti a könyvviteli nyilvántartásokat (könyvelés).
 30. A SZABOLCS TAKARÉKSZÖVETKEZET számlavezető pénzintézet által telepített ELEKTRA (megnevezés) elektronikus számítógépes rendszeren keresztül bonyolított átutalásokat rögzíti.
 31. Elvégzi a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését *negyedévente*, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év **január 31-ig**.
 32. Az ECOSTAT számítógépes programmal elvégzi a főkönyvi könyvelést, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásából nyert adatok alapján.
 33. A polgármesteri hivatal és a hozzátartozó önállóan működő intézmények, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, és az Újfehértó-Bököny Viziközmű Beruházási Társulás számláinak átutalása.
 34. A selejtezés lezárását követően a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 5 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 20 munkanapon belül lekönyveli.
 35. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján végrehajtja.
 36. Az analitikus nyilvántartásokat (manuális módon/számítógépen) vezeti, valamint elvégzi az abban rögzített adatok egyeztetését. Elkészíti az analitikus nyilvántartások

- adataiból készült összesítő bizonylatokat (feladásokat) a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig.
37. Elvégzi a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztását havonta.
 38. Elkészíti, folyamatosan karbantartja az előirányzat – felhasználási ütemtervet és likviditási ütemtervet.
 39. Elkészíti az intézmények likviditási tervét.
 40. Az előirányzat módosításokról folyamatosan, naprakész nyilvántartást vezet.
 41. Naprakész adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adóbevallások elkészítése, adatszolgáltatás.
 42. A beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról – beruházásonként – nyilvántartást vezet (Ecostat szervezeti kódra könyvelés)
 43. Negyedévente igénylésre előkészíti a lakossági közműfejlesztési igények összesítését, majd a visszaigénylés után megküldi annak elszámolását a MÁK részére.
 44. Önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának nyilvántartása, kifizetése, a könyvelési bizonylatok MÁK-hoz történő továbbítása.
 45. A Polgármesteri Hivatal és a MÁK Igazgatóság közötti – létszám és bérigazgatásra vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot biztosítja.
 46. Ellátja a pénzkezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően a pénztárosi feladatokat.
 47. A pénztáros hetente pénztárzárást készít. A pénztárjelentést (számítógéppel, vagy szabványnyomtatvány) vezeti. A szabványnyomtatványt használatba vétel előtt hitelesítetteti.
 48. A pénztárbizonylatot utalványrendeletre, az eredeti bizonylathoz tűzve a könyvelésre átadja, a készpénzforgalommal kapcsolatos bizonylatokat a számviteli politika és a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján kezeli.
 49. Megszervezi a pénz szállítást, munkaidő utáni pénzszállításnál gondoskodik az átvétel megszervezéséről.
 50. A pénztári nyilvántartás céljára használt szabvány nyomtatványokat (számítógéppel előállított bizonylatot) köteles alkalmazni, a használatba vétel előtt a nyomtatványtömböket hitelesítetteti.
 51. A pénztáros gondoskodik a használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylatnyomtatványok megőrzéséről.
 52. Fejlesztési pénzeszközök felhasználásáról és a felújításáról (intézményi, hivatali) negyedévi zárlat és éves beszámoló jelentések elkészítése a KSH részére.
 53. A hivatali gépkocsik elszámolása, üzemanyag előleg kiadása.
 54. Központosított (bér és munkaügyi) feladatok ellátása.
 55. A megbízási jogviszonyban végzett munkák díjának elszámolása, kifizetése, MÁK felé történő könyvelési bizonylatok feladása.
 56. Év végén és szükség esetén év közben is részt vesz a készpénzleltározással kapcsolatos munkálatokban.
 57. Önkormányzati polgári védelmi anyagok raktározása, nyilvántartásának vezetése.
 58. Munkaügyi nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás a MÁK felé, társadalombiztosítással kapcsolatos ügyek intézése, nyilvántartások vezetése.

59. Személyzeti ügyekkel kapcsolatban a jogviszony létesítésekor adatfelvétel, vezetői utasítás alapján az átsorolásokat, a besorolási és a fizetési fokozatok változásait, a jubileumi jutalmakat, a jutalmazással kapcsolatos dokumentumokat folyamatosan előkészíti. Ezekről adatszolgáltatást teljesít a közszolgálati nyilvántartás részére.
60. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékairól havonta feladást készít, a tárgyhót követő hó 15-ig.
61. Igényli a központi költségvetéssel kapcsolatos támogatásokat.
62. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok módosításának és teljesítésének nyilvántartása, naprakész vezetése.
63.
 - a. Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás és egyéb az önkormányzat részvételével működő Társulás pénzügyi feladatainak ellátása
 - b. Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzügyi , gazdálkodási feladatainak ellátása.
64. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása.
65. A RNÖ-al történő kapcsolattartás, a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése, gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítése. Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.
66. végzi a megvalósított szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
67. Számlák befogadása (alaki, tartalmi ellenőrzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás meglétének ellenőrzése), utalásra történő előkészítése.
68. A Kötelezettségvállalások nyilvántartásának naprakész vezetése, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában leírtak alapján adatot szolgáltat.
69. Hatályos szerződések, és megállapodások alapján határidőre elkészíti és az érdekelteknek megküldi a számlákat, ellenőrzi azok teljesítését, intézkedik behajtásukra, illetve gondoskodik az önkormányzatot terhelő számlák határidőre történő továbbításáról a Kincstár felé.
70. Vezeti a vagyonkatasztert és a tárgyi eszköz-nyilvántartást, ehhez kapcsolódóan állományba veszi a beruházásokat, elszámolja az értékcsökkenést.
71. Kis értékű tárgyi eszközökről nyilvántartást vezet.
72. Az étkezéssel és egyéb gazdasági eseményekkel kapcsolatos kimenő számlák kiállítása, javítása, helyesbítése, stornóztatása, érvénytelenítése.
73. Kimenő számlák nyilvántartása ÁFA analitika vezetése, egyeztetése az adóbevallás elkészítéséhez, főkönyvi könyveléshez. Hátralékosok listázása egyeztetése, értesítése a hátralék összegéről.
74. Az étkezési térítési díjak pénzkezelő helyekről történő beszállításának koordinálása, szervezése, kapcsolattartás az ügyintézőkkel. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
75. Vezeti az étkezők nyilvántartását.
76. Végzi a szigorú számadású nyomtatványok kezelését, nyilvántartását.
77. Intézkedéseket kezdeményez az önkormányzati követelések behajtására, és a behajthatatlan követelések rendezésére.
78. Végzi a szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

79. Elvégzi az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök lineáris értékcsökkenésének elszámolását, az üzembe helyezést, használatba vételt követően negyedévenként (naptól, hónap vagy negyedév első napjától) a számviteli politikában előírt leírási kulcsok alapján.
80. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet készít.
81. Végrehajtja az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálását, az üzembe helyezési okmányokról nyilvántartást vezet.
82. A feleslegessé vált eszközökről összeállított jegyzéket összegyűjti és felülvizsgálja.
83. A befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásáról ECOSTAT (számítógépes programokkal) nyilvántartást vezet.
84. Az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálja és bizonylatolja.
85. A készpénzforgalomhoz kapcsolódó kiadásokhoz utalványrendeletet készít, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint.
86. A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében, a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követő negyedév 15.napjáig utókalkulációt készít.
87. A saját termelésű készletek év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt készít a tárgyévet követő január 15.-ig.
88. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagjellegű ráfordításokról havonta feladást készít.
89. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz tartozó szerződések szakmai kidolgozásában.
90. Selejtezési, leltározási feladatok ellátása.
91. Gondoskodik az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő a nettó 5 millió forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések honlapon történő megjelenítéséről.
92. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az Újfehértó-Bököny Viziközmű Beruházási Társulás számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt osztályt érintő belső szabályzatokat, biztosítja a naprakészségét.
93. Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről,
94. Kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Társulás pénzforgalmi számláit,
95. Gondoskodik a bevételek beszédéséről és a kiadások teljesítéséről,
96. Nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket,
97. Gondoskodik a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, a pénzforgalmi jelentések, mérlegek, zárszámadások, beszámolók elkészítéséről, a pénzmaradvány megállapításáról, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások biztosításáról,
98. Bonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat,
99. Kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket,
100. Gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,

101. Ellátja az intézményi kontrolling feladatokat: az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül történő figyelemmel kísérése, vezetői információk jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a költségvetés előkészítéséhez, a költségvetési zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhöz,

102. Ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintézés, a költségkeret nyilvántartását,

103. Biztosítási ügyek intézése,

104. Végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását,

12. IGAZGATÁSI OSZTÁLY

1. Hatósági és polgári jogi feladatok:

1. Állategészségügyi, állatvédelmi jogszabályokból adódó feladatok ellátása /ellenőrzés, állatvédelmi bírság, nyilvántartás /- az állatvédelemmel kapcsolatos helyi szabályozás előkészítése - méhészettel kapcsolatos jегyzői feladatok, marhalevel kiadás ellátása.
2. Üzletek működésével, kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyintézés, Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés.
3. Az egészségügy területén jelentkező önkormányzati feladatok (finanszírozás, engedélyeztetés) ellátása, az éves statisztikák elkészítése, adatszolgáltatás.
4. Birtokvédelmi ügyek intézése.
5. Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyintézés, hatósági ellenőrzések lebonyolítása.
6. Közérdekű bejelentések, panaszok intézése.
7. Hatósági bizonyítványok kiállítása.
8. Telepengedélyekkel, illetve ipari tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése.
9. Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.
10. Termőfölddel kapcsolatos, és más hirdetmények kifüggesztése, valamint a hirdetmény jogszabályban meghatározottak szerint Kormányzati Portálon való megjelenítése.
11. Nem üzleti célú közösségi szálláshely bejelentésével kapcsolatos ügyintézés.
12. Szálláshely engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.
13. Vásár, piac, bevásárlóközpont engedélyezése.
14. Közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása

2. Anyakönyvi, hagyatéki, és népszégi feladatok:

1. A hétfégi és hétköznapi házasságkötések lebonyolítása.
2. Választással, népszavazással kapcsolatban a névjegyzékek vezetése, igazolások kiadása.
3. Lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyintézés, házszámmal és közterület nevekkal kapcsolatos ügyek intézése.
4. Hagyatéki ügyintézésel kapcsolatos feladatok ellátása .
5. Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (EAK) vezetése, (születés, házasságkötés, haláleset, BÉT anyakönyvezése.).
6. Papír alapú anyakönyvi események (születés, házasságkötés, haláleset, BÉT, újból anyakönyvezett események, házasságkötési szándék) adatbevitel az EAK-ba.
7. Utólagos bejegyzések rögzítése az EAK-ba.
8. Anyakönyvezéssel kapcsolatos adatváltozások átvezetése az SZL –be.
9. Apai elismerő nyilatkozatok felvétele, adatbevitel a nyilvántartásba.

10. Okiratok kiállítása az EAK rendszerből. (kivonatok, értesítők, hatósági bizonyítvány).
11. Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok. (továbbítás, adatbevitel az EAK-ba) KSH lapok továbbítása.
12. Névváltoztatási kérelmek továbbítása, bevezetése az EAK-ba.
13. Házassági névviselési forma módosítások felvétele, bevezetése az EAK-ba.
14. Örökbefogadás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
15. Állampolgársági eskütétellel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás.
16. Anyakönyvi irattározás.
17. Központi címregiszter kialakításához kapcsolódó adatellenőrzési feladatok, valamint a központi címregiszter kezelése.
18. Előkészíti és előterjeszti a közterületek elnevezésére vonatkozó javaslatokat,

3./ Szociális igazgatási feladatokat ellátó egység

I. fokú Szociális igazgatási feladatok:

1. Gyógyszertámogatás, mint rendszeres települési támogatással kapcsolatos ügyintézés,
2. Házi segítségnyújtás, mint rendszeres települési támogatással kapcsolatos ügyintézés,
3. Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres települési támogatással kapcsolatos ügyintézés,
4. Születési támogatással kapcsolatos ügyintézés,
5. Rendkívüli települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés,
6. Helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés,
7. Lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat ellátása.
8. Első lakáshoz jutók támogatásával (kölcsontrlesztési támogatás) kapcsolatos ügyintézés.
9. A helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
10. Köztemetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
11. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátása.
12. Állami normatíva igénylésével kapcsolatos adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladatok végzése.
13. A nyilvántartások naprakész vezetése.
14. A megállapított ellátások utalásához lista készítése, ellenőrzése és továbbítása a támogatást folyósító hivatali szervezeti egység részére.
15. A feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, az azokról való beszámoló előkészítése.
16. Ellátja a jogszabályokban meghatározott, a szociális és egészségügyi területtel kapcsolatos jegyzői, önkormányzati hatáskörbe utalt egyéb feladatokat.
17. Környezettanulmányok végzése.
18. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása.
19. A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.
20. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézés.
21. Szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézményekkel kapcsolatos ügyintézés.
22. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel/tanulókkal kapcsolatos ügyintézés
23. a helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
24. a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályázattal kapcsolatos programok előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés,

25. a feladatkörébe tartozó beszámolók, koncepciók elkészítése és felülvizsgálata,
26. Az önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználásának nyomon követése havi rendszerességgel,
27. A jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
28. Az Osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.
29. A szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultak tájékoztatása, és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása

13. JEGYZŐI TITKÁRSÁG

1.) Iktatással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása:

1. A naponta érkező küldemények beadványok, ügyiratok átvétele, bontása, érkeztetése, elosztása, továbbítása,
2. Iratok iktatása. Az ügyintézők részére átadott ügyiratokról átadás-átvételi ív készítése.
3. Az elintézett ügyiratok kivezetése.
4. Határidős nyilvántartás és irattározás.
5. Hátralékos ügyiratokról kimutatás készítése.
6. Irattár kezelése.
7. Iratok selejtezése, levéltári továbbítása.
8. Az iratkezelés, selejtezés, irattározás jogszabályokban, belső intézkedésekben előírt szabályainak érvényre juttatása.
9. Hatósági statisztika készítése.
10. A helyben kézbesítendő küldeményekről nyilvántartás vezetése. A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő kézbesítés nyomon követése. A határidők betartásának ellenőrzése.
11. A visszaérkező térítvények rendszerezése, ügyintézők részére történő továbbítása.
12. Postával, Levéltárral való kapcsolattartás.
13. Postakönyv naprakész vezetése.
14. A küldemények érkezéséről értesítés kézbesítése esetén, a küldemények átadása az ügyfelek részére.
15. A gépi nyilvántartási rendszer naprakész, valóságnak megfelelő vezetése.

2.) Képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete üléseivel kapcsolatos ügyintézés:

1. Koordinálja az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati testületi, a képviselő-testület bizottságai üléseinek, és a közmeghallgatások előkészítését.
2. A képviselő-testület illetve bizottságai üléseivel, képviselőkkel, bizottsági tagokkal kapcsolatos szervezési, ügyintézési feladatok ellátása. (meghívók elkészítése, postázás, elkészült előterjesztések anyagátvételre történő összeállítása, telefonos egyeztetés stb.)
3. Elkészíti a Képviselő-testület éves munkaterv-tervezetét,
4. Gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
5. Előkészíti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót,
6. A képviselő-testület, bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készítése, az ülést követően a jegyzőkönyv, testületi határozat-kivonatok, rendeletek elkészítése, érintettek részére történő megküldése,
7. A Képviselő-testület és bizottságok döntéseinek határidőre történő végrehajtása.
8. A testületi ülések határozatai és rendeletei nyilvántartását vezeti, és figyelemmel kíséri a határidők betartását és a határozatok végrehajtását.

9. A képviselő-testületi ülések döntéseit kihirdeti, közzéteszi.
10. Vezeti a jegyzői és polgármesteri intézkedések nyilvántartását.
11. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete működésével kapcsolatban:
 - A meghívók, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláíratása, hitelesítése, a Szabolcs-Szatmár Bereg -Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.
 - A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.
 - A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.
 - A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyeinek intézése.
12. Szakmai és lakossági fórumok szervezése.
13. Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati, társulási előterjesztések jogilag szakszerű előkészítésében való részvétel. Szükség szerint módosítási javaslatokat tesz a helyi jogalkotási folyamatokban. Rendeletek, határozatok, belső szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata.
14. Képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati és társulási tanácsi ülések hangosításának biztosítása, hangfelvétel készítése.

3.A többcélú társulással kapcsolatos feladatok:

- A Társulási Tanács hatáskörébe tartozó előterjesztések elkészítése, a Tanács üléseinek megszervezése, összehívása, jegyzőkönyvezése, a jegyzőkönyvek és kapcsolódó anyagok felterjesztése a Kormányhivatalhoz, és megküldése a tagönkormányzatoknak.
- Kapcsolattartás a tagönkormányzatokkal, társulás által fenntartott intézményekkel, állami szervekkel, civil szervezetekkel,

4.) Titkársági feladatok:

- a) Ellátja teljeskörűen a titkársági adminisztrációt.
- b) Küldemények kezelése, a szignált ügyiratok iktatóba történő eljuttatása, feladat- és határidős nyilvántartások vezetése.
- c) Adminisztrációs és leíró feladatok ellátása, (általános gépelési feladatok, feljegyzések készítése, levelezések).
- d) A kimenő levelek, ügyiratok postázása.
- e) Telefax-, telefon kezelése, telefonüzenetek regisztrálása, továbbítása.
- f) Ügyfelfogadási időpontok kezelése.
- g) Vezetői elfoglaltságok, feladatok nyilvántartása.
- h) A beérkező és kiküldött levelek illetve faxok iktatása.
- h) Az ügyfelek/vendégek fogadása és kellően udvarias tájékoztatása, kiszolgálása
- i) Reprezentációs készletek fogyásának figyelése (kávé, tea, ásványvíz, stb.), és rendelése.

5.) Informatikai feladatok:

1. Ellátja a számítástechnikai eszközök rendszerfelügyeletét.
2. Gondoskodik a hivatal hálózati számítógépes rendszere hozzáférési jelszavainak megadásáról, karbantartásáról, borítékos regisztrálásáról, a számítástechnikai jegyzői utasítás karbantartásáról.
3. A számítástechnikai eszközökről leltárt készít.
4. Biztosítja az alkalmazott felhasználói programok zavartalan használatát.

5. Gondoskodik az adatállományok rendszeres frissítéséről,
6. Felkészíti a programok önálló használatára a hivatal dolgozóit.

Hardver-eszközökkel kapcsolatos feladatok:

- felméri a számítógépes feldolgozásba bevonni kívánt feladatok várható számítógépigényét, javaslatot tesz a feladat ellátását leggazdaságosabban megoldó számítógép konfiguráció kialakítására, figyelembe véve a felhasználói oldal és az információ-technika fejlődési fő irányait, valamint a meghibásodásokból szerzett tapasztalatokat is, majd a fejlesztési javaslatot jóváhagyásra előterjeszti a munkáltatónak,
- közreműködik a beszerzett eszközök installálásában, kezelő személyzete betanításában,
- megszervezi és koordinálja a számítástechnikai eszközök időszakos karbantartását,
- gondoskodik a karbantartás okozta fennakadások kiküszöböléséről a tartalék eszközök kihelyezése, vagy a berendezések alkalmas átcsoportosítása útján,
- meghibásodások esetén gondoskodik a berendezések gyors, szakszerű javításáról, javíttatásáról,
- gondoskodik a számítástechnikai eszközök segédanyag ellátásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználást,
- gondoskodik a hálózatra kapcsolt számítógépek szak-, és rendeltetésszerű működését biztosító rendszer létrehozásáról,
- biztonságos vagyon-, és adatvédelmi rendszert dolgoz ki a hálózatra, gondoskodik az előírások betartásáról.
- végzi a hálózat időszakos karbantartását,
- a hálózati munka minden rendellenességét folyamatosan figyelemmel kísérve gondoskodik az akadálytalan, biztonságos munkafeltételekről,
- kidolgozza az egyes rendszerek adatállományainak mentési rendszerét, folyamatosan ellenőrzi annak betartását.

A szoftver-eszközök működtetése, fejlesztése, alkalmazása keretében:

- a szervezetek működés és funkcióvizsgálata alapján felméri az információ-technikai alkalmazások lehetőségeit, a szervezetekkel egyetértésben javaslatot dolgoz ki az egyes alkalmazások optimális szoftver feltételeinek megteremtésére,
- a szoftver feltételek biztosítási módjára javaslatot terjeszt elő,
- munkáltatói döntés alapján végzi a beszerzési illetve fejlesztési lehetőségek vizsgálatát, ajánlatokat, referenciák beszerzése után döntési javaslatot készít a beszerzésre, fejlesztési megbízás kiadására, illetve a sajátérs fejlesztés indítására,
- gondoskodik a működő rendszerekkel való kapcsolódási felületek kialakításáról, a rendszerkapcsolatok és azok továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosításáról, installálja a beszerzett vagy fejlesztett szoftver eszközöket,
- gondoskodik a rendszeres vírusmentesítésről, a vírusok terjedésének megelőzéséről,
- gondoskodik a bevezetés feltételeinek megteremtéséről: bemutatás, betanítás útján,
- gondoskodik az egyes szervezetek szervezettségi szintjének és feladatainak leginkább megfelelő szoftverek kiválasztásáról, beszerzéséről,
- folyamatosan figyeli a szoftverpiac alakulását, a beszerzéseknél javaslatot tesz az optimális megoldásra.

Feladatok a szervezés, szervezetfejlesztés területén:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszerek működését, működési zavarait, elemezve a problémákat, feltárja annak okát, javaslatot tesz a hiba elkerülésének módjára,
- vizsgálja a szervezetek együttműködését, együttműködő készségét, javaslatot tesz az együttműködés zavarának elhárítására,

- javaslatot tesz a szervezetek hatékonyabb működési feltételeinek kialakítására,
- folyamatosan vizsgálja a rendszerek telítettségét, terhelését. Jelzi a túlterhelést, és javasolja annak feloldási módját, módszerét,
- vizsgálja a szervezetek információ ellátottságát. Javaslatot tesz olyan működési módokra, amelyek az egyes feladatok ellátásához szolgáltatják a szükséges és elégséges minőségű és mennyiségű információt,
- figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és pályázatot készít az informatikai rendszer továbbfejlesztése érdekében,
- A lakosság tájékoztatásához szükséges informatikai feltételek biztosítása,
- közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket,
- Biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését,
- Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását,
- Előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja,
- Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében.

6.) Közművelődési feladatok:

1. Közművelődési feladatok ellátása.
2. Szakmai segítséget nyújt, felügyeli és ellenőrzi a közművelődési és közgyűjteményi intézmény tevékenységét.
3. Előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek adományozását és átadását.
4. A szakfeladatát érintő statisztikai jelentések elkészítése és összeállítása, az adatok elemzése.
5. A közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítése, azok jóváhagyásának előkészítésében történő közreműködés.
6. Együttműködik a térség önkormányzataival – előkészíti az együttműködési megállapodásokat.
7. Ellátja a sport feladat- és hatásköröket.
8. Az ágazatokat (nevelés, kultúra, sport, idegenforgalom) érintő pályázatok szakmai előkészítésében közreműködik, a megvalósulást elősegíti.
9. Közreműködik a köznevelési, kulturális-, ifjúsági-, sport- és turisztikai koncepciók, rendeletek elkészítésében, a művelődéspolitikai célkitűzések meghatározásában, szervezi és ellenőrzi a benne foglaltak végrehajtását, a beszámoltatást.
10. A társadalmi szervezetekkel, az egyházakkal kapcsolatos koordinatív tevékenység ellátása, a folyamatos és kölcsönös információáramlás biztosítása.
11. Segíti a kulturális és közművelődési szolgáltatás ellátását, színvonalának javítását, kapcsolatot tart a városban működő kulturális és közművelődési feladatokat ellátó szervekkel,
12. Segíti a városi civil szerveződések és az önkormányzat közötti kulturális jellegű együttműködését,

7. A civil szervezetekkel kapcsolatos egyéb feladatok:

- Biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást.
- Gondoskodik a civil szervezetektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő

előkészítéséről.

8.A nemzetközi kapcsolatok:

- segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását,
- közreműködik az Önkormányzat - különös tekintettel a testvér- és partnervárosi - nemzetközi kapcsolatainak szervezésében elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását,
- közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében,
- együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel,

9.) Köznevelési és esélyegyenlőségi feladatok:

1. az óvodai felvételek előkészítésében történő közreműködés;
2. az óvodai fellebbezések elbírálása,
3. az óvodai körzethatárok módosításában történő részvétel;
4. figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását, a nyilvántartásról rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.
5. fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvoda alapító okiratát,
6. a beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok vizsgálata;
7. statisztikai jelentések elkészítése és összeállítása, az adatok elemzése;
8. internetes adatszolgáltatás, a KIR naprakész, jogszabályokban meghatározott határidőkben történő kezelése,
9. a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítése, azok jóváhagyásának előkészítésében történő közreműködés;
10. Esélyegyenlőségi feladatok ellátása, az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata.
11. Köznevelési szakterületet érintő előterjesztések előkészítése, végrehajtása, köznevelési feladatok ellátása.

10. A város honlapjával, a Polgármesteri Hivatal facebook oldalával kapcsolatos ügyintézés:

- gondoskodik a város önkormányzatának internetes megjelenését szolgáló honlap elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról,
- gondoskodik a képviselő-testület és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről,
- biztosítja a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a Képviselő-testületi döntések megjelenítését,
- Kezeli, aktualizálja a Polgármesteri Hivatal facebook oldalát.

11. Személyügyi feladatok:

1. A közszerzőkati nyilvántartás vezetése, a köztisztviselők személyi anyagának kezelése,
2. A minősítések, a teljesítményértékelések előkészítése,
3. Az esküokmányok, az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése és őrzése,
4. A köztisztviselők, az önkormányzati képviselők, polgármester, intézményvezetők vagyonynyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatok ellátása.
5. A nem köztisztviselő munkavállalók, tisztségviselők személyi anyagának kezelése.
6. Elkészíti a pályázati kiírásokat.
7. Ellátja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.

8.A hivatal éves képzési, továbbképzési tervének előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése.

9.Nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat.

10.Szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.

11.Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, illetve munkavállalói esetében a cafetéria juttatásokra jogosultak összesítéséről, nyilvántartásáról, a juttatások megrendeléséről, lebonyolításáról, valamint az adatszolgáltatásról.

12. Előkészíti és kezeli az önkormányzati tulajdonú, illetve részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi anyagokat,

12.) Ügyfélszolgálati és portai feladatok:

- 1) Hivatalba érkező vendégek, ügyfelek útba igazítása, tájékoztatás, polgármesteri, jegyzői fogadóórák szervezése.
- 2) Tájékoztatja az ügyfeleket az ügyfélfogadási időről, és ügyel annak pontos betartására.
- 3) Figyel arra, hogy illetéktelenek ne tartózkodjanak a hivatal épületében.
- 4) Ügyel arra, hogy az épületből vagyontárgy ne kerüljön ki.

13.) Közterület-felügyelet feladatai:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában;
- együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel,
- a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése,
- az üzembentartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti,
- ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása,
- folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában,

- folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságotlasi eljárások megindítása valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában,
- a feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezel,
- az elszállított, a kerékbilincssel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezel,
- az igazoltatás során feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli,
- nyilvántartást vezet a szabálysértésekről,
- statisztikai adatszolgáltatást végez,
- rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása
- közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.
- A közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő ór- vagy járőr szolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.

A közterület-felügyelő intézkedési jogköre:

- jogszabályban meghatározott feladatai teljesítése során vagy egyéb jogszerű intézkedés céljából az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedéseket és kényszerítő eszközöket alkalmazhatja.
- jogosult az intézkedésével érintett személyről, az intézkedése vagy az eljárása szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról képfelvételt, hangfelvételt, kép- és hangfelvételt készíteni, melyet az adott eljárásban a hatályos jogszabályi előírások alapján használhat fel,
- jogosult felvilágosítást kérni attól, akiről alaposan feltehető, hogy a felügyelői feladat ellátásához érdemi tájékoztatást tud adni,
- köteles a hozzáférőknek a tőle elvárható segítséget, illetve felvilágosítást megadni,
- jogosult a szabálysértés elkövetőjét - a cselekmény súlyától függően - a jogszabályban meghatározott esetekben figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy feljelenteni.
- jogosult a feladatkörébe tartozó közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott közlekedési szabályszegés esetén a törvényben meghatározott közigazgatási bírságot alkalmazni.
- a közterület használatára vonatkozó jogerős határozatban, tulajdonosi (kezelői) hozzájárulásban foglaltak megszegése vagy elmulasztása esetén a felügyelő köteles felhívni a kötelezettet az előírások betartására.
- jogosult a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművek közreműködővel történő elszállítására,
- jogosult a helyi közúton megállítani, illetve feltartóztatni a köztisztasági szabályokat, továbbá a közúti közlekedésről szóló jogszabályban, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő járműveket,
- vagyoni védelmi feladatainak ellátása során jogosult - a képviselő-testület rendelkezésére - az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vagyont (épületet, építményt, tömegközlekedési eszközt, járművet vagy más dolgot) védeni, őrizni,

- illetve közbiztonsági szempontból ellenőrizni.
- jogosult a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak megszegőit figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy ellene közigazgatási hatósági eljárást kezdeményezni.
 - - a Képviselő-testület döntése alapján jogosult közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon térfigyelő kamerát elhelyezni, felvételt készíteni és ezzel összefüggésben adatot kezelni.

14.) Egyéb feladatok:

1. Az önkormányzat és intézményei által kötendő szerződések határidőre történő, jogszabályoknak, pályázati, közbeszerzési kiírásoknak megfelelő, az önkormányzat és intézményei érdekeit szem előtt tartó előkészítése. A szerződésekben foglalt feltétel figyelemmel kísérése és szerződés szerinti érvényesítése.
2. Közreműködik az önkormányzati gazdasági társaságok irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében. Javaslatok az önkormányzati gazdálkodás hatékonyabb ellátására.
3. Városüzemeltetési osztály feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésében való közreműködés, jogi segítségnyújtás.
4. Belső kontrollal kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint az ezzel kapcsolatos előterjesztések, belső szabályzatok előkészítése.
5. Belső szabályzatok, utasítások elkészítése, felülvizsgálata.
6. Bélyegző rendelése, nyilvántartás vezetése.
7. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása.
8. Elkészíti az Önkormányzat által alapított kintünetésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint ellátja a kintünetések átadásával kapcsolatos hivatali feladatokat.
9. Ellátja a Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtatógépek kezelésével kapcsolatos feladatokat,
10. Ellátja a városmarketing feladatokat (önkormányzati és intézményi reklámanyagokat készít, a városmarketing szabályzatban foglaltakat figyelemmel kíséri, menedzseli az abban foglaltakat, részt vesz pályázatok előkészítésében, tájékoztatókat, cikkeket, kiadványokat szerkeszt, közreműködik városi rendezvények szervezésében stb.)
11. Ellátja a helyi termék nyilvántartásba vételével, promótálásával kapcsolatos feladatokat.
12. Előkészíti a város címerének, zászlajának, a városnév használatának engedélyezésére vonatkozó önkormányzati hatósági döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról.

14./ GAZDASÁGI OSZTÁLY

1. Pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés:

1. Pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések, határozattervezetek elkészítése,
2. pályázatfigyelés, hazai és európai uniós pályázatok írása,
3. a nyertes projektek bonyolítása, koordinálása, ezen belül:
 - a. Közreműködés támogatási szerződés előkészítésében,
 - b. Közreműködés támogatási szerződés-módosítások előkészítésében,
 - c. menedzsment feladatok ellátása,
 - d. kapcsolattartás az egyes projektek résztvevőivel (Közreműködő Szervezetek, Irányító Hatóságok, konzorciumi partnerek, tervezők, műszaki ellenőr, közbeszerzési eljárást bonyolító cégek, személyek),
 - e. projekt-jelentések elkészítése,

4. Önkormányzati szinten összefogja a forrást teremtő, gazdálkodást segítő pályázati lehetőségek megismertetését, a pályázatok előkészítését, benyújtását, nyilvántartását, megvalósítását és elszámolását, koordinálja a nemzetközi programokon belüli témaorientált pályázatok előkészítését.
5. A beruházásokhoz kapcsolódó feladatok folyamatos nyomon követése a megvalósulást követően is.
6. Az Önkormányzati érdekek érvényesítése a beruházások folyamatában.

2. Közbeszerzési eljárással kapcsolatos ügyintézés:

1. Gondoskodik a képviselő-testület üléstervében, valamint az üléstervben nem szereplő, de a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – közbeszerzést érintő - előterjesztések előkészítéséről, a hozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásának megszervezéséről, szükség szerinti ellenőrzéséről. Közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések nyomon követése, szerződés módosítás esetén a Hatósághoz történő változás bejelentése határidőre.
2. Részt vesz az Előkészítő bizottságok ülésein, vezeti a jegyzőkönyvet, az előterjesztésekkel kapcsolatosan szakmai tájékoztatást ad.
3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szervezése és koordinálása, együttműködésben a külső közbeszerzési tanácsadóval.
4. A közbeszerzésekhez tartozó iratok elkülönített nyilvántartása, megőrzése a közbeszerzési szabályzatban meghatározottak szerint.
5. A projektellenőrzés során tett javaslatok, kötelezettségek végrehajtása.
6. Közbeszerzési szabályzatban meghatározott határidők, eljárások betartása.

3./ Adóigazgatási feladatok:

1. Végzi az önkormányzati adóhatóság (Jegyző) feladatkörébe tartozó valamennyi adóval, adók módjára behajtandó köztartozással, önkormányzati behajtásával összefüggő adóigazgatási feladatokat, különös tekintettel a nyilvántartások naprakész vezetésére, az adóköteles tevékenység, a közölt adatok helyességének szükséges ellenőrzésére, valamint a behajtási tevékenység minél eredményesebb megvalósítására.
2. Adóbevételek folyamatos figyelemmel kísérése.
3. Újfehértó Város Jegyzője hatáskörébe tartozó adó és értékbizonyítványok kiállítása,
4. Az ingatlanügyi nyilvántartás lekérdezésével kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
5. Az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszédése, végrehajtási cselekmények foganatosítása és utalása
6. Az adóhátralékok beszédése érdekében készült ütemterv alapján gondoskodik a leghatékonyabb végrehajtási módszer elérésére, mellyel a hátralék beszédhető.
7. Az önkormányzati célok megvalósítása érdekében a lakosság és a helyi érdekelttségű vállalkozók adófizetési moráljának javításában, az adózás alól kibújt adózók felkutatásában való közreműködés.
8. Ellátja a talajterhelési díjjal és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos Jegyzői feladatokat.
9. Törlésre előkészíti a köztartozást elévülés vagy behajthatatlanság címén.
10. Az adózó kérelmére adóigazolást állít ki.
11. Vagyoni bizonyítványt állít ki.
12. Ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét.
13. Az önkormányzatnál fizetendő államigazgatási eljárási illeték, - amelyet nem illetékben kell leróni – kezelése.
14. Előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást.

15. Tájékoztatót nyújt az adózók részére kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól.
16. Biztosítja és ellenőrzi az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési-, bevallási-, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
17. Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki.
18. Feldolgozza a bejelentkezéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait.
19. Adókiivetés során adómegállapító határozatot bocsát ki.
20. Az adómérték változása esetén az adózót határozattal értesíti.
21. Az adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, a társszervekkel kapcsolatot tart.
22. Ellátja az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
23. Az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról értesítést ad ki.
24. Az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszi és ellenőrzi.
25. A törzsadattárat karbantartja, az évközi változásokat átvezeti.
26. Átutalja az adóbeszedési-, pótlék-, bírság-, egyéb bevételek elszámolási-, idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszédési számlákra befolyt összegeket, erről kiadási naplót vezet, gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások vezetéséről.
27. Az információs szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat összesít és továbbít.
28. Ellenőrzi az adóbefizetések teljesítését, megindítja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetve a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.
29. A végrehajtási eljárás során fogantatja a végrehajtási cselekményeket.
30. Gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.

15. VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

1. Biztosítja a jogszabályokban meghatározott – városüzemeltetéssel összefüggő – dokumentumok (szabályzatok, intézkedések stb.) elkészítését, kiadását, naprakészségét, azok végrehajtását, betartásukat figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Közreműködik a beruházások előkészítésében.
2. Gondoskodik az arra alkalmas önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosításáról, azok haszonbérbeadásáról,
3. Önkormányzati bérlakásokkal, helyiségekkel kapcsolatos ügyintézés.
4. A közterületek, piac, temető fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó nem hatósági feladatok ellátása, koordinálása, folyamatos kapcsolattartás az üzemeltetőkkel, szerződéses partnerekkel, közszolgáltatókkal.
5. Önkormányzati intézményekben a takarítási, karbantartási feladatok ellátása.
6. Gondoskodik a közterületeket jelölő utcanév-táblák, közlekedési táblák kihelyezéséről, pótlásáról, azokról nyilvántartást vezet.
7. Vezeti a városüzemeltetéshez kapcsolódó nyilvántartásokat.
8. Ellátja a játszóterek üzemeltetésével, a parkfenntartással kapcsolatos feladatokat.
9. Felügyeli a helyi természetvédelmi értékkel nyilvánított területeket.
10. Javaslatokat fogalmaz meg a város vagyonelemeinek működtetésére, hasznosítására.

11. Ellátja az önkormányzati vagyongazdálkodással, a vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatokat.
12. Végzi az ivóvízzel, szennyvízzel, csapadékvízzel és belvízzel kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatokat.
13. Az üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatban folyamatos kapcsolatot tart valamennyi közszolgáltatóval, szolgáltatóval, számlázás és teljesítés figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
14. A polgármesteri hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési (karbantartási) feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok ellátása. Elkészíti az üzemeltetési, fenntartási, karbantartási felújítási tervet.
15. Koordinálja az energiagazdálkodással, közvilágítással kapcsolatos feladatokat.
16. Állati hulladék gyűjtésével, kóbor ebekkel kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás a gyepmesterrel.
17. Hulladékszállítással kapcsolatos ügyintézés az Önkormányzati költségvetési szerveknél.
18. Az önkormányzati tulajdonú utak, járdák, kerékpárutak, és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása.
19. A város köztisztaságával kapcsolatos teendők ellátása. (vízelvezető árok, átérész karbantartás, felújítás; útszegély tisztítás; utcaseprés stb.) ütemezése.
20. Műemlékek, szökőkút, szobrok, nyilvános WC üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, autóbuszvárók karbantartása.
21. Koordinálja és ellenőrzi a téli útüzemelés, javaslatot tesz az önkormányzati utakkal kapcsolatos feladatokra.
22. Részt vesz az Önkormányzati pályázatokhoz tartozó szerződések szakmai kidolgozásában, közreműködik a pontos szakmai tartalom meghatározásában.
23. Felelős az éves költségvetésben tervezett, önkormányzati intézmények működését szolgáló eszközök, berendezések beszerzéséért, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítéséért, végrehajtásáért.
24. Az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódóan napi kapcsolattartás az építési beruházókkal, a műszaki vezetővel, műszaki ellenőrrel az önkormányzati érdek érvényesítése érdekében.
25. Az önkormányzati vagyon védelme érdekében az önkormányzat üzemeltetésében lévő ingatlanokhoz tartozó kulcsok kiadásával, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, kulcsnyilvántartás vezetése.
26. monitoring rendszer működtetése az osztályt érintő ügyekben.
27. Útdíj mentességi kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.
28. Zártkertekkel kapcsolatos ügyintézés.
29. Növényvédelmi feladatok ellátása (parlagfű irtása, fák védelmével kapcsolatos feladatok ellátása, fakivágási engedélyek, pótlások előírása).
30. Részt vesz a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában ellenőrzésében.
31. Részt vesz a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain.
32. Részt vesz a garanciális felülvizsgálatokon, közreműködik az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok:

1. Megszervezi a Hivatal köztisztviselői részére a foglalkozás-egészségügyi szabályok szerinti orvosi ellátást.
2. A közfoglalkoztatás folyamatos szervezése, a munkafelajánlások lebonyolítása.
3. A közfoglalkoztatottak személyi anyagának összeállítása, kezelése.
4. Tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése.

5. Egészségügyi vizsgálat megszervezése.
6. A közfoglalkoztatási foglalkoztató helyek vezetőivel való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés.
7. A közfoglalkoztatottak részére az MT. vonatkozó rendelkezései szerint írásbeli tájékoztató készítése.
8. A közfoglalkoztatásra vonatkozó nyilvántartások vezetése.
9. Szabadság nyilvántartások, adatlapok, munkaviszonyt érintő levelezések, munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintéзések.
10. Táppénzes igazolások átvétele, továbbítása az illetékes munkatárs részére.
11. Nyilvántartja a munkavállalók munkaviszonyának időtartamát.
12. A munkanaplók, jelenléti ívek, szabadság kimutatások, táppénz kimutatások ellenőrzése.
13. A közfoglalkoztatás tárgyában létrejött szerződés maradéktalan betartása.
14. Diák munka szervezése.

Polgármester irányításával ellátott közbiztonsági feladatok:

A közbiztonsági referensi feladatok:

1. a felkészülés időszakában különösen:

- a) részt vesz a települési (a fővárosban kerületi) veszélyelhárítási tervek elkészítésében,
- b) a polgármester döntésének megfelelően részt vesz a katasztrófavédelmi felkészítéseken,
- c) közreműködik a lakosság felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban,
- d) figyelemmel kíséri a lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatását,
- e) közreműködik a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében,
- f) a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során szakmai javaslatokkal segíti a polgármester döntéseit,
- g) részt vesz a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában,
- h) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról,
- i) kapcsolatot tart a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel.

2. A védekezés időszakában különösen:

- a) előkészíti a polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseit a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében,
- b) kapcsolatot tart a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert,
- c) előkészíti a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatát és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatokat,
- d) részt vesz a kitelepítés, kimenekítés, befogadás és visszatelepítés feladataiban.

3. A helyreállítás időszakában különösen:

- a) közreműködik a vis maior eljárásban,
- b) részt vesz a károk felmérésében és szakmailag előkészíti a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseit,
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetét, melyről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert,

- d) közreműködik a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatokban,
- e) közreműködik a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében.

Építésügyi feladatok:

1. Építésügyi Szolgáltatási Pont működésének kialakítása, ennek keretében a következő feladatok ellátása:
 - a) információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
 - b) az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
 - c) kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,
 - d) az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele,
 - e) települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.
2. Önkormányzat és polgármester építésügyi feladatellátását megalapozó helyi rendelet/ek/, szabályzatok, egyéb leírások, stb. előkészítésében történő közreműködés.
3. Belföldi jogsegély teljesítése.
4. Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése (KSH).
5. Szakhatósági eljárás lefolytatása.
6. Közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek előkészítésében.
7. A települési arculati kézikönyvvel, rendelettel kapcsolatos feladatok ellátása.

Egyéb feladatok:

1. Környezet- és természetvédelem-
 - a) az általános érvényű környezet- és természetvédelmi jogszabályok végrehajtása- helyi szabályozás (környezetvédelmi program, rendelet) előkészítése
 - b) környezetállapotról szóló éves beszámoló előkészítése- környezetvédelmi közmeghallgatások előkészítése- környezeti hatástanulmányok közszemlére tétele- közreműködés a környezet és természetvédelmi célú ismeretterjesztésben /Föld napja, parlagfű akció...
2. Vízügyi igazgatás- vízgazdálkodás önkormányzati hatósági feladatainak ellátása /kutak engedélyezése, víziközmű szolgáltatással kapcsolatos hatósági feladatok.
3. Útügyi hozzájárulás. Közútkezelői hozzájárulás kiadása.
4. Elkészíti, évente felülvizsgálja az önkormányzat fenntarthatósággal kapcsolatos állapotát, melynek keretében elvégzi a környezeti állapotfelmérést, környezetvédelmi teljesítményértékelést.
5. Ellátja a zaj- és rezgésvédelmi, valamint levegőtisztaság-védelmi feladatokat.
6. Fakivágási hatósági munka végzése az érvényben lévő jogszabályok szerint,
7. Házzsámblákkal kapcsolatos ügyintézés, közreműködés a KCR rendszer kiépítésében.
8. Hatósági bizonyítványok kiállítása.
9. Közterület-használati engedéllyel kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzés.
10. Együttműködik a településfejlesztési koncepció és településrendezési tervek előkészítése során a főépítéssel,
11. Közreműködik az Integrált Városfejlesztési Stratégiával (továbbiakban: IVS) kapcsolatos döntések előkészítésében és szervezi annak végrehajtását,

12. Figyelemmel kíséri a folyamatban lévő beruházásokat, felújításokat, a városlakók és különböző közösségek, szervezetek ezekkel kapcsolatos észrevételeit regisztrálja, összesíti, és válaszra előkészíti.
13. Fejlesztési projektek előkészítése, azok lebonyolítása, közreműködés műszaki tartalom meghatározásában,
14. Beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítése,
15. közművekkel, közszolgáltatókkal tervezői egyeztetések biztosítása, közművek létesítése során engedélyezési eljárásban való részvétel,
16. Lakosság közlekedéssel kapcsolatos panaszainak kivizsgálása, szakmailag megalapozott tájékoztatás megadása,
17. Közlekedési létesítmények nem közlekedési célú igénybevételének és útcsatlakozások, kapubejárók létesítésének (közút felbontása, annak területén, az alatt vagy felett építmény elhelyezése) engedélyezése, előírások betartásának ellenőrzése,
18. Házszám táblákkal kapcsolatos ügyintézés.
19. Önkormányzat vagyonaiba tartozó bel és külterületi ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés (árverés, bérbeadás, értékesítés, csere), ügyfelek tájékoztatása, kapcsolattartás, az önkormányzati vagyon védelme.
20. Koordinálja és folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények energia felhasználását, kapcsolatot tart a helyi energiaszolgáltatókkal,
21. Ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, zöldfelület-fenntartási munkák ellenőrzését,
22. A helyi jelentőségű természeti értékek védelme.
23. Javaslatokat dolgoz ki az ingatlanok tekintetében a vagyon hasznosítására, ezek keretében az elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra,
24. Felméri és nyilvántartja az Önkormányzat és intézményeinek a nem lakás célú helyiségek felújítási igényeit, előkészíti, lebonyolítja, és műszakilag ellenőrzi az önkormányzati, intézményei vonatkozásában a tulajdonát képező ingatlanok felújításait,
25. Felülvizsgálja a tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó terveket, szükséges szerint intézkedik a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartást vezet.
26. Közreműködik az osztály feladataihoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében.
27. Elkészíti Újfehértó Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét.
28. Tevékenységével segíti a Hivatal érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodást, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot tart fenn,
29. Részt vesz az Önkormányzat éves költségvetésének készítésében.
30. Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal, önkormányzat működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról,
31. Figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását.
32. A hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátja.
33. A hivatali rendezvényekkel, termék foglалásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételeket biztosítja.

16. Értekezletek

1. Vezetői értekezlet:

A döntés-előkészítés, a végrehajtás és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei munkájának eredményes összehangolása érdekében a jegyző (távollétében az aljegyző) heti rendszerességgel, illetve szükség szerint vezetői értekezletet tart.

2. A vezetői értekezlet résztvevői:

- a) a jegyző,
- b) az aljegyző,
- c) az osztályvezetők
- d) jegyző által meghívottak.

3. A vezetői értekezlet állandó napirendi pontjai:

- a) osztályvezetői beszámoló:
 - aa) a polgármester, illetve a jegyző által meghatározott feladatok végrehajtásáról,
 - ab) a következő hét fontosabb feladatainak ismertetése,
 - ac) a fontosabb új jogszabályok ismertetése.
- b) a polgármester, illetve a jegyző által meghatározott feladatok ismertetése,
- c) a polgármester, a jegyző, illetve a többi szervezeti egység közreműködését igénylő döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok ismertetése,
- d) A bizottságok, illetve a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések rövid ismertetése, az előterjesztések előkészítőinek kijelölése, a határidők meghatározása.

4. Osztályvezetői értekezlet:

A vezetői értekezleten elhangzott munkavállalókat érintő információk átadása és a munkafeladatok munkavállalókkal történő megbeszélése érdekében az osztályvezetők szükség szerint osztályértekezletet tartanak.

VII. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

18.. A munkarend

1./ A hivatal munkarendje:

A Polgármesteri Hivatalban a munkaidő heti 40 óra. Az étkezésre napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, melyet a munkaidőn belül kell kiadni.

2) A hivatal általános munkarendje:

- Hétfő , Kedd, Csütörtök: 7.30 – 16.00 óra
- Szerda: 7.30 – 17.00 óra
- Péntek: 7.30 – 12.30 óra

3) A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő, Kedd, Csütörtök, Péntek: 8.00-12.00 óra
- Szerda: 8.00–17.00 óra

4)A Közterület felügyelet ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő: 8.00. – 10.00
- Szerda: 15.00 – 17.00
- Péntek: 8.00 – 10.00

5) A Polgármesteri Hivatal az adott évben két alkalommal igazgatási szünetet tart, a következők szerint: augusztus hó első teljes hetének és az azt megelőző hétnek a munkanapjain, valamint december hó utolsó 4 munkanapján, valamint az ezt követő első munkanapon.

19. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

A vagyonyilatkozat-tételre köteles munkaköröket és a vagyonyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó rendelkezéseket külön jegyzői utasítás tartalmazza.

20. A képviselet rendje

1. A Hivatal képviseletére a jegyző jogosult, távollétében az aljegyző, illetve az általuk írásban meghatalmazott köztisztviselő.
2. A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, végrehajtási felelősség körében a jogszabály által telepített saját hatáskör, átruházott hatáskör, a kiadmányozási jogkör gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.
3. A belső szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.
4. A Hivatal jogi képviseletét a jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.

21. A kiadmányozás rendje

1. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.
2. A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
3. A Polgármester és a Jegyző a kiadmányozás rendjét külön-külön szabályzatban határozza meg.

22. A munkáltatói jog gyakorlásának rendje

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét külön jegyzői utasítás tartalmazza

23. A helyettesítés rendje

1. A Jegyzőt akadályoztatása és távolléte idején a Polgármester által kinevezett Aljegyző helyettesíti.
2. A Hivatal köztisztviselői, munkavállalói a munkaköri leírásukban leírtak szerint helyettesítik egymást.
3. A kiadmányozásra vonatkozó helyettesítési rendet külön jegyzői utasítás tartalmazza.

24.

Egyéb rendelkezések

A Polgármesteri Hivatal dolgozóit a tudomásukra jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok (adat) tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E kötelezettség az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek alapulvételével kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll. A hivatal dolgozói minden olyan adatot, információt és ténytet kötelesek a jegyző tudomására hozni,

amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

VIII. Hivatásetika

A köztisztviselővel szemben támasztott alapvető etikai követelményeket a Képviselő-testület által jóváhagyott szabályzat tartalmazza.

IX.

POLGÁRMESTERI HIVATAL GAZDASÁGI EGYSÉGE

1. Felépítése:

Újfehértó Város Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezetettel nem rendelkezik. A pénzügyi-gazdasági feladatokat hatásköröket, felelősségi szabályokat, a helyettesítés rendjét az ügyszabályzat és a munkaköri leírások tartalmazzák.

2. A Képviselő-testület által létrehozott, költségvetési szervek alapító okiratai szerint a Hivatal látja el az alábbi intézmények gazdálkodási, pénzügyi, gazdasági feladatait is:

- Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár
- Újfehértói Játékvár Bölcsőde
- Lengyel Laura Óvoda,

3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal látja el az Újfehértó-Bököny Viziközmű Beruházási Társulás munkaszervezeti feladatait.

X.

A HIVATAL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI

A nemzetiségi önkormányzat és a települési Önkormányzat között létrejött megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket, így különösen a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének rendjéhez igazodó helyiséghasználatot, a posta, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, ideértve az ezzel járó költségek viselését is.

A Hivatal segíti a nemzetiségi önkormányzatot ügyviteli feladataik ellátásában, a pénzügyi vonatkozású kérdésekben a Pénzügyi és Számviteli feladatok erre kijelölt dolgozója biztosítja a szakszerű és jogszerű működést.

XI.

A HIVATAL ÉS A CIVIL SZERVEZETEK, ÁLLAMPOLGÁROK KAPCSOLATA

Az állampolgárok és civil szervezetek a lakossági fórumokon, közmeghallgatásokon szerezhetnek tudomást a Hivatal munkájáról. A lakosság tájékoztatását szolgálja az ingyenesen terjesztett Újfehértói Hivatali Hírek, valamint az Önkormányzat által működtetett www.ujfeherto.hu honlap és a Polgármesteri Hivatal facebook oldala is.

XII. FOLYAMTBA ÉPÍTETT, ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS (FEUVE)

A hivatal gazdálkodásának folyamatára tekintettel (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságainak figyelembevételével alakítja ki, működteti és fejleszti a FEUVE rendszerét. A FEUVE rendszerét szabályozó Jegyzői utasítás tartalmazza az ellenőrzési nyomvonal és az ellenőrzési pontok kialakítását, a költségvetés tervezési szakaszát, a kockázatkezelés kialakítását és működtetését, a kockázatfelmérést (kockázati térkép).

XIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

A Polgármesteri Hivatal, belső valamint az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények külső ellenőrzését megállapodással gazdasági társaság útján - látja el. A belső ellenőr tevékenységét az éves időszakot átfogó ellenőrzési terv alapján látja el. Munkájáról évente beszámol Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének. A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön szabályzat szerint kell végrehajtani, az Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

XIV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatalban az iratok érkeztetésére, az ügyiratmenetre vonatkozó részletes szabályokat külön Jegyzői Utasítás tartalmazza.
- 2./ A Polgármesteri Hivatal részére történő beszerzések lebonyolításáról a használatra kiadott eszközök, szerszámok nyilvántartására vonatkozó részletes szabályokat külön Jegyzői Utasítás tartalmazza.
- 3./ A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdéseket rendelet, valamint a közszolgálati szabályzat szabályozza.
- 4/ A Polgármesteri Hivatalban a bélyegzőhasználat rendjét külön intézkedés szabályozza.
- 5./ A Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonságágára vonatkozó részletes szabályokat külön Jegyzői Utasítás tartalmazza.
- 6./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal belső szabályzatairól készített kimutatás a szervezeti és működési szabályzat számú függeléke.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ A Szervezeti és Működési Szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi Bizottsága aszámú határozatával véleményezte.
- 2./ A Szervezeti és Működési Szabályzat 2017. november 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg az Újfehértó Város Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014. (XI.27.) számú jegyzői utasítás hatályát veszti.

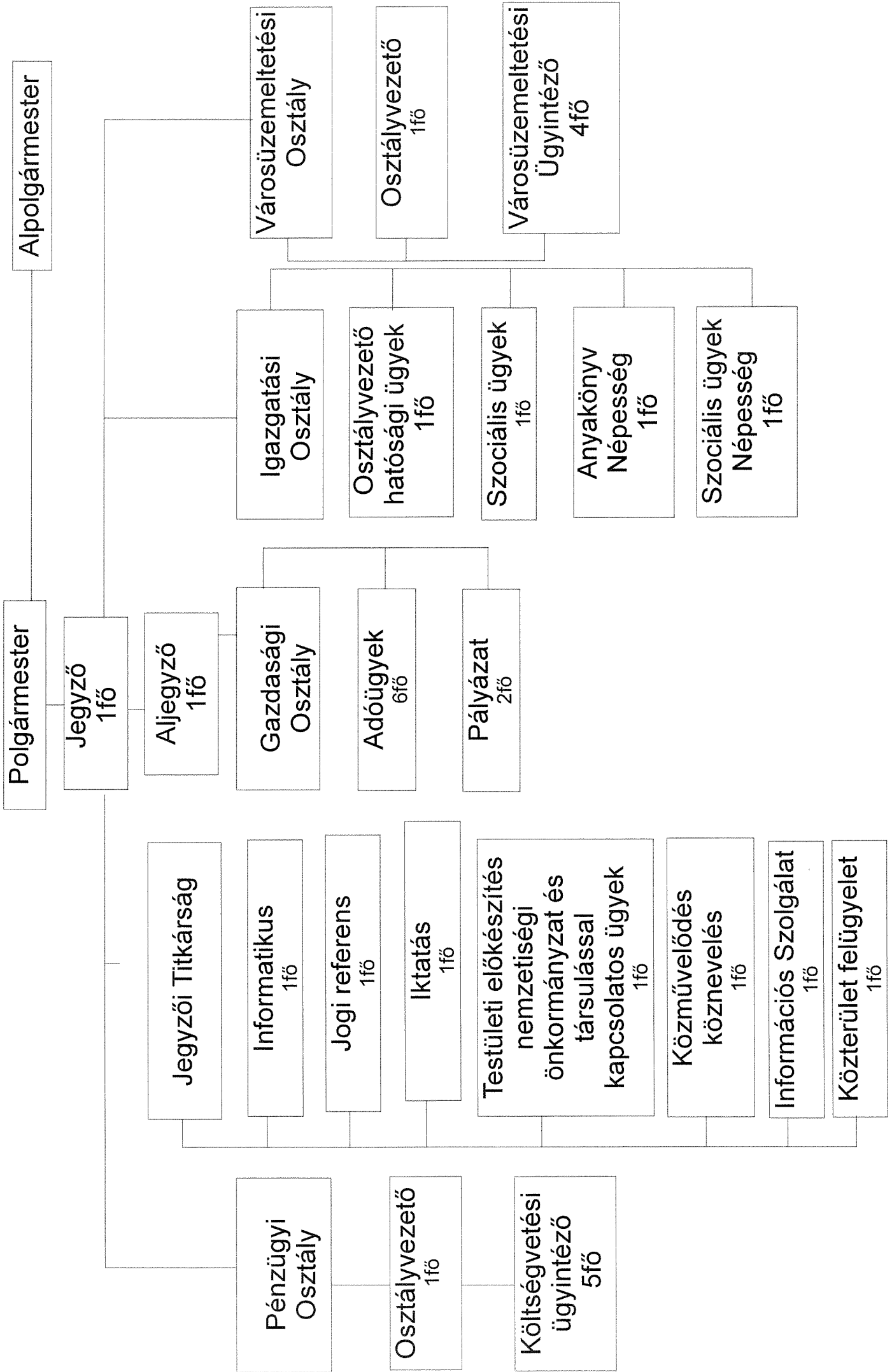
Újfehértó, 2017. szeptember

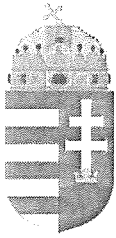
**dr. Szűcs Andrea
jegyző**

A Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyta:

Újfehértó, 2017. szeptember

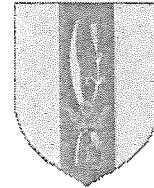
**Nagy Sándor
Polgármester**





**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
JEGYZŐJE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: jegyzo@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma:/2017.

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
JEGYZŐJÉNEK
...../2017. (....) számú
intézkedése**

az Újfehértói Közterület-felügyelet szolgálati szabályzatáról

I. A felügyelet jogállása, munkarendje

1.A Közterület-felügyelet az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkársága szervezeti keretei között működik.

2. Megnevezése (A Felügyelet által kiadott hivatalos okiraton):

Újfehértói Polgármesteri Hivatal
Jegyzői Titkárság
Közterület-felügyelet

3. Működési helye: 4244. Újfehértó, Bartók Béla utca 7.

4.Közterület-felügyelet munkarendjére vonatkozó szabályok:

4.1.A közterület-felügyelő napi munkaidejére a munkaidő beosztás szabályaira és a rendkívüli munkaidőre vonatkozóan az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzatának előírásait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) A közterület felügyelőt változó munkarendben, valamint készenléti és ügyeleti rendszerben is lehet foglalkoztatni,
- b) Szolgálatot a felügyelet-vezető egy hétre előre tervezi, erről a közterület felügyelőt elektronikus formában legkésőbb péntek délig tájékoztatja. A szolgálatvezénylés alapja a

szolgálati terv. A felügyelő egyéb utasítás hiányában a szolgálati tervben megfogalmazott fő feladatokat köteles végrehajtani.

- c) A közterület felügyelőt szolgálati feladatok ellátására pihenőidőben is be lehet rendelni.
- d) Rendkívüli munkavégzést a felügyelet-vezetője (jegyző) rendelhet el. Rendkívüli munkavégzésről valamint annak megváltásáért járó munkaidőtartamról nyilvántartást kell vezetni.

4.2.A Közterület felügyelet ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8.00. – 10.00

Szerda: 15.00 – 17.00

Péntek: 8.00 – 10.00

II. A felügyelet szervezeti felépítése:

1.A közterület felügyeletet a jegyző (felügyelet-vezető) vezeti. A közterület felügyelői létszám: 1 fő.

2.A felügyelet-vezető feladatai:

1. Szervezi, irányítja és ellenőrzi az irányítása alatt álló Felügyelet munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, határozatok, belső utasítások, a Képviselő-testület és bizottságai rendelkezései, utasításai a Felügyelet munkájában és feladatkörében érvényesüljenek.
2. Gondoskodik a Felügyelet SZMSZ-ben meghatározott feladatainak ellátásáról a hatékony, racionális és költségtakarékos gazdálkodás érvényesüléséről.
3. Meghatározza a közterület-felügyelő napi általános ellenőrzési, és kiemelt feladatait, ennek érdekében elkészíti a napi bejárású utasítást a felügyelő részére, napi eligazításon meghatározza a konkrét ellenőrzési feladatokat.
4. Biztosítja az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített, a Közterület-felügyelet feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtásának feltételeit, szervezi azok végrehajtását, biztosítja a szükséges információkat a közterület-felügyelő részére, döntéseivel segíti a dolgozó munkáját, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
5. Gondoskodik a Képviselő-testület és bizottságai munkájának szakmai segítségéről, előkészíti a Felügyelet feladatköréhez kapcsolódó Képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket, valamint egyéb anyagokat, és felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért.
6. Beszámol az önkormányzati feladatok végrehajtásáról a Polgármesternek, Alpolgármesternek.
7. Elkészíti a Felügyelő munkaköri leírását, aktualizálja. Megállapítja, meghatározza és ellenőrzi a Felügyeleten dolgozó feladatait, felülvizsgálja a felügyelő által készített tervezeteket.
8. Szervezi, Irányítja, felügyeli a Felügyelet szakmai munkáját.

9. Munkakörének, feladatkörének eredményes ellátása érdekében szoros együttműködésben jár el a hivatal osztályvezetőivel.
10. Rendszeresen beszámoltatja a közterület felügyelőt, folyamatosan értékeli a végzett tevékenységét, amennyiben szükséges intézkedik vagy intézkedést kezdeményez.
11. Gondoskodik a szakszerű és gyors ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.
12. Rendszeresen ellenőrzi az ügyiratok előírt határidőben történő elintézését.
13. Szignálja a Felügyeletre érkező ügyiratokat.
14. Gyakorolja a munkáltatói jogköröket.
15. Feladatkörében kapcsolatot tart fenn a város rendvédelmi szerveivel, megegyező hatáskörű szervezeteivel, önkormányzati intézményekkel, a Közterület-felügyelet munkájához kapcsolódó civil szervezetekkel és szerveződésekkel.
16. Jogosult és köteles az irányítása alatt álló munkavállaló munkavégzését ellenőrizni.
17. Felelős az irányítása alá tartozó Felügyelet munkájának megszervezéséért, annak munkájáért, az azt akadályozó tényezők elhárításáért, a jogszabályok, belső utasítások, határozatok, Képviselő-testületi, bizottsági döntések betartásáért, végrehajtásáért.
18. Felelős a feladatok határidőben történő végrehajtásáért.
19. Felelős a kiadmányozási rend betartásáért, a kiadmányozási jog gyakorlásáért, annak törvényességéért.
20. Felelős az ügyviteli rend és bizonylati fegyelem megtartásáért, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítésgazdálkodásra vonatkozó szabályok betartásáért.
21. Felelős a Felügyeletet érintően az adatvédelem, adatbiztonság szabályainak érvényesítéséért.
22. Felelős a rendelkezésre bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű felhasználás, gazdálkodás betartásáért.
23. Felelős a tűz-és munkavédelemre, a polgári védelemre, az őrzésbiztonságra, vagyonvédelemre, állam-és szolgálati titokra, adótitokra vonatkozó előírások betartásáért, betartatásáért.
24. Felelős az ügyfélközpontú, kulturált magatartás és ügyintézés megvalósításáért.
25. Felelős az informatikai jogosultságai és kötelezettségei szabályzat szerinti gyakorlásáért.
26. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a felügyelő munkavégzését, szabálysértési és közigazgatási helyszíni bírságotlasi eljárását, a feljelentések megtételét, és az iratkezelési szabályok betartását, a bejelentések kivizsgálását, az esetleges kényszerítő és önvédelmi eszközök használatának, csomag és járműátvizsgálás, az objektum és vagyonőrzés, a dolog ideiglenes elvételének jogszerűségét, a közterületi térfigyelő' kamerarendszer adatkezelésével összefüggő szabályok betartását.

27. Ellenőrzi a felügyelő ruházatát, külső megjelenését, munkavégzésre való alkalmasságát.
28. Betartja és munkatársaival betartatja a jogszabályok, belső szabályzatok és utasítások előírásait.

III. A Közterület- felügyelet (közterület felügyelő) feladatai

1. a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
2. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
3. közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
4. közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
5. közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
6. közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
7. közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában;
8. együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel;
9. a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványa jogszerű használatának és birtoklásának ellenőrzése;
10. az üzembentartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti;
11. ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, jogszabályban szabályozottak szerint szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat;
12. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása;
13. folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában;
14. folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságolási eljárások megindítása valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában;
15. a feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezel;

16. az elszállított, a kerékbilincssel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezel;
17. az igazoltatás során feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli,
18. statisztikai adatszolgáltatást végez;
19. rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket;
20. munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok lát el;
21. közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel
22. a kiadmányozási szabályzat szerint kiadmányozási jogot gyakorol,
23. A közterület felügyelő feladata a megfigyelésbe bevont területeken történő események (bűncselekmények, szabálysértések, balesetek, forgalmi rendjének, a közösségi együttélés szabályainak a megszegése) nyomon követése illetve digitális rögzítése.
24. A közterület-felügyelet telefonjára érkező hívások fogadása, lakossági panaszok és bejelentések vétele, rögzítése, intézkedés vagy intézkedés kezdeményezése.
25. A Közúti közlekedésről valamint a közterület-felügyeletről szóló törvényekben kapott felhatalmazás illetve a felügyelet-vezető utasítása alapján területet megfigyel és adatokat, felvételeket lement.
26. Az észlelt jogszabályt sértő cselekményekről haladéktalanul értesíti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező társszerveket, helyszínt, időpontot, a cselekmény vagy történés fajtáját, résztvevők száma megjelöléssel. Közlekedési baleset észlelését azonnal jelenti a rendőri szervnek is, helyszínt, időpontot, baleset típusa, sérült járművek, esetleg sérült személyek számának a megjelölésével.
27. Vezeti a rendszeresített naplókat, szükség esetén a rögzítőkről adatokat ment le.
28. Ellátja a felügyelet illetve a felügyelet részéről eljáró felügyelőnek törvény, kormányrendelet vagy az önkormányzati rendelet által megállapított feladatokat.

IV. Közterület-felügyelet (közterület felügyelő) jogköre

1. A város közterületein, a közterület-felügyelő országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő ór- vagy járőrszolgálat keretében:

a) jogszabályban meghatározott feladatai teljesítése során vagy egyéb jogszerű intézkedés céljából az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedéseket és kényszerítő eszközöket alkalmazhatja, (igazoltatás,

igazoltatásban érintett személy feltartóztatása, előállítás, dolog visszatartása, jármű feltartóztatása, megállítása ruházat, csomag, jármű átvizsgálás)

- b) jogosult az intézkedésével érintett személyről, az intézkedése vagy az eljárása szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról képfelvételt, hangfelvételt, kép- és hangfelvételt készíteni, melyet az adott eljárásban a hatályos jogszabályi előírások alapján használhat fel,
- c) jogosult felvilágosítást kérni attól, akiről alaposan feltehető, hogy a felügyelői feladat ellátásához érdemi tájékoztatást tud adni,
- d) köteles a hozzáfordulóknak a tőle elvárható segítséget, illetve felvilágosítást megadni,
- e) jogosult a szabálysértés elkövetőjét - a cselekmény súlyától függően - a jogszabályban meghatározott esetekben figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy feljelenteni.
- f) jogosult a feladatkörébe tartozó közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott közlekedési szabályszegés esetén a törvényben meghatározott közigazgatási bírságot alkalmazni.
- g) a közterület használatára vonatkozó jogerős határozatban, tulajdonosi (kezelői) hozzájárulásban foglaltak megszegése vagy elmulasztása esetén a felügyelő köteles felhívni a kötelezettet az előírások betartására,
- h) jogosult a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművek közreműködővel történő elszállítására,
- j) jogosult a helyi közúton megállítani, illetve feltartóztatni a köztisztasági szabályokat, továbbá a közúti közlekedésről szóló jogszabályban, valamint más megállásra, várakozásra vagy táblával jelzett behajtási tilalomra vagy korlátozásra vonatkozó szabályokat megszegő járműveket,
- k) vagyonvédelmi feladatainak ellátása során jogosult - a képviselő-testület rendelkezésére - az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vagyont (épületet, építményt, tömegközlekedési eszközt, járművet vagy más dolgot) védeni, őrizni, illetve közbiztonsági szempontból ellenőrizni.
- l) jogosult a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak megszegőit figyelmeztetni, helyszíni bírsággal sújtani vagy ellene közigazgatási hatósági eljárást kezdeményezni.

m) a Képviselő-testület döntése alapján jogosult közterületen közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon térfigyelő kamerát elhelyezni, felvételt készíteni és ezzel összefüggésben adatot kezelni.

2. A Szabálysértési Törvény alapján a Közterület-felügyelet hatáskörébe tartozó 5.000-50.000 forint helyszíni bírsággal sújtható szabálysértések:

- a) Köztisztasági szabálysértés
- b) Közúti közlekedés szabályainak kisebb fokú megszegése
- c) Koldulás
- d) Polgári felhasználású robbanóanyaggal és pirotechnikai termékkel kapcsolatos szabálysértés
- e) Tiltott szerencsejáték
- f) Szeszecital-árusítás,-kiszolgálás és -fogyasztás tilalmának megszegése
- g) Tiltott fürdés
- h) Jégen tartózkodás szabályainak megszegése
- i) Csendháborítás
- j) Veszélyeztetés kutyával
- k) A közérkölc megsértése
- l) Veszélyeztetés tárgyak elhelyezésével, eldobásával
- m) Személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelességek megszegése
- n) Jogosulatlan közterületi értékesítés
- o) Tulajdon elleni szabálysértés

3. A közúti közlekedésről szóló törvényben kapott felhatalmazás alapján, a Közterület-felügyelet egyes behajtási és kötelező haladási irányra vonatkozó tilalmakat megszegőkkel szemben, a helyszínen vagy távollévő gépjárművezetővel szemben 300.000 forintig terjedő közigazgatási bírságot szabhat ki.

4. A nemdohányzók védelméről szóló törvényben kapott felhatalmazás alapján, azokkal szemben, akik közterületen tiltott helyen vagy tömegközlekedési eszközön dohányoznak a közterület-felügyelő a helyszínen 30.000 forintig terjedő helyszíni bírságot szabhat ki.

5. A közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete alapján, forintig terjedő helyszíni bírságot szabhat ki.

V. Felügyelői eljárások:

1. Amikor a közterület-felügyelő észleli a szabálysértést vagy a szabályszegést, és az elkövető a helyszínen tartózkodik, közli a szabálysértővel, szabályszegővel, hogy milyen minőségben jár el

és felszólítja az elkövetőt, hogy igazolja magát. Az elkövető hatósági igazolványa alapján kiállítja a helyszíni bírság kiszabására szolgáló nyomtatványt, amelyet a jogkövetkezményekről szóló tájékoztatás után aláírat a szabálysértés, szabályszegés elkövetőjével, ezáltal elismertette a szabálysértés, szabályszegés tényét. Ha az elkövető a helyszíni bírság kiszabását tudomásul veszi, a bírságolás ellen jogorvoslatnak helye nincs.

2. A közterület-felügyelő átadja a helyszíni bírság kiszabásáról szóló nyomtatvány egy másolati példányát és a készpénz-átutalási megbízást és tájékoztatja, hogy a bírságot 30 napon belül fizetheti be. A Szabs.Tv. hatálya alá tartozó szabálysértések esetén tájékoztatja az elkövetőt, hogy a bírságot ötezer forintoként hat óra közmunkával megválthatja. A tudomásul vett helyszíni bírság meg nem fizetése vagy közmunkával történő meg nem váltása esetén annak végrehajtását kezdeményezi.

3. A közterület-felügyelő a helyszínen pénzt nem fogadhat el!

4. Amennyiben a szabálysértő, szabályszegő nem hajlandó igazolni magát, személyazonosság igazolásának megtagadása miatt az intézkedő közterület-felügyelő rendőri segítséget kérhet, előállíthatja a rendőrségre, helyszíni bírságot szabhat ki, feljelentést tehet. Ha a szabálysértő, szabályszegő nem írja alá a helyszíni bírság kiszabásáról szóló nyomtatványt, a közterület-felügyelő az ügyet átteszi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz.

5. A gépjárművel elkövetett szabálysértés vagy szabályszegés miatt a helyszíni bírságot vagy közigazgatási bírságot a gépjárművezető távollétében is ki lehet szabni. Ilyenkor a gépjármű forgalmi rendszáma alapján a Központi Nyilvántartó adatai alapján megállapított üzembentartó címére kerül megküldésre a bírság kiszabásáról szóló tájékoztatás és a kiszabott összeg tartalmazó készpénz-átutalási megbízás. A kiszabott bírság megfizetésére a kézhezvételtől számított 30 nap áll rendelkezésre. Ha a jármű üzembentartója, vagy az elkövető a kiszabott bírságot nem fizeti meg, a Közterület-felügyelet eljárást kezdeményez az arra illetékességgel és hatáskörrel rendelkező hatóságnál. Ezzel egyidejűleg a kiszabott bírság hatályát veszti. A tudomásul vett és befizetett helyszíni bírság ellen jogorvoslati lehetőség nincs, az ügyet jogerősen lezártnak kell tekinteni.

6. Feljelentés, közigazgatási, hatósági eljárás kezdeményezése:

- a) Távollévő gépjárművezetővel szemben kiszabott helyszíni bírság esetén, amennyiben 30 napon belül nem történik meg a kiszabott bírság befizetése.
- b) Helyszíni bírság esetében, amennyiben az elkövető nem ismeri el a szabálysértés, szabályszegés tényét vagy nem fogadja el a bírság összegét.
- c) Helyszíni bírság nem szabható ki, szóbeli figyelmeztetés nem alkalmazható, vagy ha a cél a helyszíni bírságolással vagy szóbeli figyelmeztetéssel nem érhető el.

7.Helyszíni bírság kiszabásának különleges feltételei:

A szabálysértési törvény szerint kiszabott helyszíni bírság és a közúti közlekedésről szóló törvény szerint kiszabott közigazgatási bírság akkor szabható ki a helyszínen, ha az elkövető a jogsértést elismeri és személyazonosságát személyazonosító okmánnyal tudja igazolni.

A nemdohányzók védelméről szóló törvény és a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló helyi rendelet alapján akkor szabható ki a helyszínen a helyszíni bírság, ha az elkövető a jogsértést elismeri és személyazonosságát hitelt érdemlően tudja igazolni. Ha a távollévő gépjárművezetővel szemben kezdeményezett helyszíni bírságolási eljárás közben az adott gépjármű vezetője a gépjárműhöz visszaérkezik, az intézkedést a helyszíni bírságolási eljárás szabályai szerint kell lefolytatni.

8.Figyelmeztetés alkalmazására vonatkozó szabályok:

a) Figyelmeztetés eljárási szabályai személyes találkozás esetén:

A figyelmeztetni kívánt személyt minden esetben igazoltatni kell. A figyelmeztető cédulán nevét, lakcímét és az igazoló okmány számát fel kell tüntetni, ezt követően az ügyféllel alá kell íratni.

b) Figyelmeztetés eljárási szabályai távollévővel szemben:

Távollévővel szemben alkalmazott figyelmeztetés esetén a figyelmeztető cédulát a gépjárművön - lehetőleg szélvédőjén - kell elhelyezni, rossz időjárás esetén Közterület-felügyeleti tasakban. Erről fényképfelvételt kell készíteni és az ügyirathoz kell csatolni.

9.Kép, videofelvétel készítésének különleges szabályai:

A felügyelő az intézkedésével érintett személyről, az intézkedése vagy az eljárása szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról képfelvételt, videofelvételt készít a nála lévő erre alkalmas technikai eszközzel, ha indokoltnak tartja. Ilyen például: ügyfél nem ismeri el a jogsértést, konfliktus veszélye áll fenn, a későbbi tényállás tisztázásánál elengedhetetlen a videofelvétel. Amennyiben a felügyelő az intézkedésről és éjszakai helyszíni ellenőrzésről videofelvételt készít, szóban rámondja a pontos helyszínt, lényeges észrevételeket, helyszíni körülményeket, észlelt rendellenességeket, hiányosságokat. Kerékbilincs alkalmazásánál és éjszakai közigazgatási bírságolási eljárás megindításakor minden esetben kötelező a gépkocsi külsejéről és belső utasteréről felvételt készíteni, mely alapján könnyen azonosítható a gépkocsin meglévő sérülés és az utasterben elhelyezett tárgy, engedély.

10. Közérdekű bejelentésekre vonatkozó szabályok:

Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben a közterület-felügyelethez. A szóbeli közérdekű bejelentést írásba kell foglalni és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadni.

Telefonon tett közérdekű bejelentést minden esetben visszahívással rögzít a bejelentést vevő. El kell kérni a bejelentő nevét, és telefonos elérhetőségét, majd haladéktalanul vissza kell hívni a megadott elérhetőséget és rögzíteni kell a nyomtatványon a bejelentést.

11. Közterületi térfigyelő kamerák adatkezelése:

A térfigyelő rendszer által megfigyelt területen észlelt rendellenességről a közterület felügyelő feljegyzést készít. A rendellenességek helyszínén kihelyezett térfigyelő kamera felvételeit visszanezi, és ha jogszabályba ütköző cselekményt észlel, megteszi a szükséges intézkedést.

A térfigyelő kamerák kezelésével kapcsolatos adatvédelmi szabályokat külön intézkedés tartalmazza.

12. Talált tárgyakra vonatkozó utasítás:

Az állampolgárok által talált tárgyat a közterület-felügyelő nem veheti át, a megtalálót, a talált tárgyak átvételére jogosult szervhez köteles irányítani.

VI. Tablet és mobil nyomtató használat:

A felügyelő járőrszolgálatára alatt tablet és mobil nyomtató segítségével állítja elő a helyszínen keletkező dokumentumokat. A zökkenőmentes feladatellátás érdekében az eszközöket a szolgálat-ellátás megkezdésekor fel kell venni, szolgálat végén le kell adni és az eszközöket töltőre kell kapcsolni. Az eszközök felvételét és leadását naplóban vezetni és aláírással igazolni kell.

VII. Gépjármű használat:

A közterület felügyelet részére 1 db motorkerékpár áll rendelkezésre. A motorkerékpár menetlevelét a jegyzővel alá kell írni. A menetlevelén szereplő helyszíneket fel kell vezetni a napi jelentésben is. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépjárművet ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége. A motorkerékpár használatára a gépjárműszabályzat rendelkezései irányadóak.

VIII. A közterület-felügyelő egyenruha ellátására, utánpótlására, használatára, karbantartására vonatkozó szabályok

1. A közterület-felügyelő egyenruha ellátására, használatára, karbantartására vonatkozó szabályok

1.A ruházati termékek és felszerelési cikkek meglétét, valamint az öltözködési előírások betartását az Igényjogosultak szolgálati előljárója rendszeresen ellenőrzi, azok folyamatos utánpótlását az igényjogosult végzi.

2.Ruházati szemlét évente legalább két alkalommal, a ruházati utánpótlási ellátmány kifizetését megelőzően és a harmadik negyedévben kell tartani az egyenruha-viselésre kötelezett személyi állomány öltözetének ellenőrzése érdekében. A ruházati szemle megtartására és a szemle során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére a felügyelet-vezető intézkedik.

3.A ruházati szemle kiterjed az igényjogosult ruházati termékeire és felszerelési cikkeire (beleértve azokat a ruházati termékeket és felszerelési cikkeket is, amelyeket az ellenőrzéskor nem visel), különös tekintettel a szolgálati-, a gyakorló öltözet hiánytalan meglétére, állagmegóvására, megfelelő tárolására, rendeltetészerű használatára, minőségére, a ruházat egységes, az évszaknak megfelelő viseletére, továbbá az igényjogosult ápoltságára.

4. A ruházati szemléről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell a szemle lefolytatását, eredményét, a hiányosság megszüntetésére elrendelt intézkedést.

5. A szolgálati előljáró felel a szolgálatban lévő, valamint a rendezvényen részt vevő, egyenruha-viselésre jogosult kulturált öltözködéséért.

6. A szolgálati előljáró gondoskodik arról, hogy az igényjogosult a ruházati ellátás alapvető szabályait, valamint az ezzel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit megismerje.

7. Az igényjogosultat az 1. számú mellékletben meghatározott egyenruházati termékek és felszerelési cikkek beszerzéséhez alapellátási egyenruházati ellátmányban, ezt követően évente ruházati utánpótlási ellátmányban kell részesíteni.

8. Az alapellátási egyenruházati ellátmány az egyenruházati felszereltség megalapozását, a ruházati utánpótlási ellátmány pedig az elhasznált egyenruházati termékek pótlását, a munkáltató által elrendelt, rendszeresített egyenruházati termékek megvásárlását szolgálja.

9. Az alapellátási norma az új felszerelő első ellátásához szükséges ruházati termékek és felszerelési cikkek körét, valamint mennyiségét határozza meg. A normában előírt termékek és cikkek beszerzése minden igényjogosult részére kötelező.

10. Az egyenruházat tartalmazza karjelzésként az előírt méretű és formájú városi címert, valamint a Közterület felügyelet Újfehértó feliratot. A karjelzés mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.

11. Az alapellátásra való igényjogosultság kezdő időpontja a felügyelői kinevezés kezdő napja.

12. Az igényjogosult az alapellátási egyenruházati ellátmányból és a ruházati utánpótlási ellátmányból szerzi be az alapellátási normában meghatározott termékeket, gondoskodik az elhasználódott és szolgálatban már nem viselhető alapellátási termékek utánpótlásáról.

13. Az igényjogosult az egyenruházati termékeket és felszerelési cikkeket készpénzfizetés ellenében szerezheti be.

14. Az igényjogosultnak egyenruha vásárlása céljából a szolgálati helyéről az egyenruházati boltba utazása és onnan visszautazása, évente két alkalommal, szolgálati útnak minősül.

15. Az igényjogosult:

a) felelős a részére kiadott, valamint az általa vásárolt egyenruházati termékek és felszerelési cikkek megőrzéséért, rendeltetésszerű használatáért, állagmegóvásáért, továbbá a ruházat megvásárlására és utánpótlására kifizetett összegek célirányos felhasználásáért,

b) köteles a ruházatát mindig olyan állapotban tartani és úgy öltözködni, hogy a szolgálati követelményeknek megfeleljen, valamint a közterület-felügyelet tekintélyét ne sértse,

c) az egyenruházati termékeket és felszerelési cikkeket egyenruha jellegüktől megfosztva a kiegészítők eltávolítása után sem viselheti polgári öltözetként,

d) polgári személy részére sem az egyenruhát, sem a kiegészítőket nem ajándékozhatja el és nem értékesítheti,

e) a biztosított ruházati termékeket és felszerelési cikkeket a testhez igazítást kivéve nem alakíthatja át.

f) Köteles az egyenruházati termékek és felszerelési cikkek karbantartásáról gondoskodni.

2. Az alapellátás utánpótlásának általános szabályai:

1. A ruházati utánpótlási ellátmány az elhasználódott egyenruházati termékek utánpótlására, a központilag elrendelt, valamint a szolgálati elöljáró által elrendelt egyenruházat megvásárlására, vagy az újonnan rendszeresített egyenruházatnak a megvásárlására szolgál.

2. Az újonnan rendszeresített egyenruházati termékek finanszírozását a ruházati utánpótlási ellátmány terhére kell biztosítani.
3. A teljes alapellátás terhelési időpontjától számított 12 hónapig ruházati utánpótlási ellátmány nem jár. Ezt követően a 13. hónap első napján a tárgyévre vonatkozó ruházati utánpótlási ellátmány december 31-ig járó időarányos részét, majd a továbbiakban évente január 1-jével az ellátmány teljes összegét kell jóváírni.
4. Utánpótlási ellátmány mértéke: a mindenkori köztisztviselői illetményalap X 5,5.
5. Az egyenruha utánpótlási ellátmányt tárgyév március 31. napjáig kell kifizetni.
6. A következő ellátmány addig nem fizethető ki, amíg a jogosult az előző ellátmánnyal nem számolt el.
7. A kifizetett ellátmánnyal legkésőbb a tárgyév október 31-ig el kell számolni.
8. Az adott naptári évre szóló számlát az Újfehértói Polgármesteri Hivatal nevére és címére kell kiállíttatni.
9. A számlát elszámolás céljából a ruházati utánpótlási ellátmányt biztosító Pénzügyi Osztályhoz kell benyújtani.

3. Az utánpótlás átmeneti szüneteltetésének szabályai;

Illetmény nélküli szabadságon lévő személy, valamint a gyermekgondozási díjban, illetve gyermekgondozási segélyben (a továbbiakban; gyes) részesülők - a gyes melletti újbóli munkába állást kivéve - a távollétük egész időtartamára nem kaphatnak ruházati utánpótlási ellátmányt. A távollét időtartamát - összevontan - egész hónapokban kell számítani, a töredék hónap nem vehető figyelembe. A részükre előre kifizetett ruházati utánpótlási ellátmánynak azon részét, amelyre vonatkozóan a jogosultság nem áll fenn vissza kell téríteni.

Nem szünetel az ellátás azon igényjogosult részére;

- a) aki szülési szabadságát tölti, valamint
- b) aki betegállományban van.

4. A megrongálódott, elveszett vagy megsemmisült termékek és cikkek pótlása:

1. A megrongálódott, megsemmisült vagy elveszett egyenruházati termékek és felszerelési cikkek pótlásából adódó kár megtérítése érdekében az állomány kártérítési felelősségére vonatkozó külön jogszabályban meghatározott kártérítési felelősség szabályai szerint kell eljárni.
2. Ha a kár bekövetkeztében a használó vagy harmadik személy vétkessége nem állapítható meg, a kárt a Polgármesteri Hivatal viseli.
3. Ha a kárért harmadik személy felel, a kár megtérítése iránt a munkáltató intézkedhet.

5. A szolgálati jogviszony megszűnése esetén követendő eljárás:

1. Attól, akinek a szolgálati jogviszonya megszűnik, a kiadott ruházati termékeket és felszerelési cikkeket - sapkák, ingek, blúzok, lábbelik, téli alsó kivételével - azonnali hatállyal be kell vonni. A ruházati elszámolást a szolgálati jogviszony megszűnésekor hatályos ruházati alapellátmány szerint kell végrehajtani.
2. A közterület felügyelő a szolgálati jogviszony megszűnése esetén, a tárgyévében kifizetett ruházati utánpótlási ellátmányból csak a szolgálati jogviszony megszűnése vagy az azt megelőző felfüggesztés hónapjának végéig esedékes összegre igényjogosult, ezért az ezen felüli részt köteles visszatéríteni.
3. Az elhunyt közterület-felügyelő ruházati termékeire, a szolgálati időre való tekintet nélkül az öröklési jog általános szabályai az irányadók. A kifizetett ruházati utánpótlási ellátmánynak azon részét, amelyre a jogosultság megszűnt, visszatéríteni nem kell.
4. Annak az igényjogosultnak, aki a leadásra kötelezett ruházati termékekkel és felszerelési cikkekkkel nem tud elszámolni, a cikkek hivatalos bolti ár 50%-át kell visszafizetnie.

6. Az elszámolás rendje és a nyilvántartás okmányai:

1. Az ellátásban részesült a kifizetett alapellátási egyenruházati ellátmány és a ruházati utánpótlási ellátmány összegével köteles elszámolni.
2. A ruházati alapellátásról és a ruházati utánpótlási ellátmányról a Közterület-felügyeleten ruházati elszámolási nyilvántartást kell vezetni, amelyet minden év december 31-ig le kell zární.

3. Az 2. pontban meghatározott időponton kívül a ruházati elszámolási nyilvántartást le kell zárni az Igényjogosult szolgálati jogviszonyának megszűnésekor.

IX. A kényszerítő eszközök (rendőrbot tartókarikával, bilincs tokkal, könnygázspay tokkal és a taktikai öv) kezelésének, elszámolásának szabályai

1. Általános szabályok

1. A közterület-felügyelő részére kiadott kényszerítő eszközök a munkáltató tulajdona. A kényszerítő eszköz a foglalkoztatás megszűnéséig a közterület-felügyelő birtokában van.

2. Kényszerítő eszközzel ellátni a felügyelői jogviszonyban lévő, rendészeti vizsgálával rendelkező és csak az eszköz alkalmazására kiképzett személyt lehet.

3.A közterület-felügyelő köteles a kényszerítő eszközt megőrizni, jogszerűen és rendeltetésszerűen használni, állagát megővni.

4.A közterület-felügyelő a feladatának jogszerű teljesítése során kényszerítő eszköz alkalmazására -amennyiben annak a törvényi feltételei fennállnak - a jogszabályokban meghatározottak szerint jogosult.

5.A közterület-felügyelő a Törvényben meghatározott feladatai ellátása során

- a) az Intézkedés kikényszerítése céljából *vegyi eszközt*,
- b) kizárólag önvédelmi célból *rendőrbotot*,
- c) az előállításnak ellenszegülő személy támadásának, valamint szökésének megakadályozása érdekében *bilincset*

tarthat magánál.

6.A közterület-felügyelő a szolgálati feladatai ellátása során kizárólag a számára átadott, rendszeresített kényszerítő eszközöket birtokolhatja, használhatja.

7.A kényszerítő eszközök - a bilincs kivételével - a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet alapján közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősülnek, ezért azok szolgálati időn kívül történő birtoklása szabálysértést valósít meg.

8.A felügyelő intézkedése során a rendszeresített kényszerítő eszközt más eszközzel helyettesíteni kizárólag a törvényben meghatározott feltételekkel lehetséges.

9.A kényszerítő eszközök átadását, illetve átvételét minden esetben írásban kell végrehajtani. Az eszközök kiadásakor a felügyelővel közölni kell, hogy az átvett anyagok szakszerű tárolása,

karbantartása, állagmegóvása és illetéktelenek számára nem hozzáférhetővé tétele a felügyelő kötelessége.

2. A könnygázzsóró palackok kezelésének szabályai

1. A könnygázzsóró palackok nyilvántartásba vételét, a felügyelő részére történő kiadását, visszavételezését és selejtezését a felügyelet-vezető által megbízott személy látja el.
2. A felügyelő a könnygázzsóró palackot csak szolgálatban tarthatja magánál, szolgálati időn kívül a szolgálati helyén, elzárva köteles tárolni, haza nem viheti!
3. A felügyelet-vezető havonta köteles tételesen ellenőrizni a felügyelő részére kiadott könnygázzsóró palackok meglétét, épségét, szavatosságát. Az ellenőrzés tényét és a megállapításokat a rendszeresített ellenőrzési naplóban kell rögzíteni.
4. A kiürült, meghibásodott, megsérült vagy szavatossági idejét veszített könnygázzsóró palackkal szolgálatot ellátni tilos, annak cseréjét a felügyelő a szolgálati út betartásával köteles haladéktalanul kezdeményezni.

3. Bilincs és a gumibot kezelésének szabályai

1. A bilincs és gumibot nyilvántartásba vételét, a felügyelő részére történő kiadását, visszavételezését és selejtezését a felügyelet-vezető által megbízott személy látja el.
2. A felügyelő azokat csak szolgálatban tarthatja magánál, szolgálati időn kívül a szolgálati helyén, elzárva köteles tárolni, haza nem viheti!
3. A felügyeletvezető havonta köteles tételesen ellenőrizni a felügyelő részére kiadott bilincs és gumibotok meglétét, épségét. Az ellenőrzés tényét és a megállapításokat a rendszeresített szolgálati naplóban vagy ellenőrzési naplóban kell rögzíteni.
4. A meghibásodott, megsérült bilinccsel és gumibottal szolgálatot ellátni tilos, annak cseréjét a felügyelő a szolgálati út betartásával köteles haladéktalanul kezdeményezni.

4. Elszámolás rendje

1. Évente két alkalommal a felügyelet-vezető által meghatározott rend szerint, kijelölt bizottság útján, a ruhaszemle keretében az állomány számára kiadott valamennyi kényszerítő eszközzel el kell számolni. A szemle megállapításait a bizottság jegyzőkönyvben rögzíti.
2. Amennyiben a felügyelő számára kiadott eszközök megrongálódnak, károsodnak a szolgálati feladatok végrehajtása következtében, és a kár bekövetkeztében a használó vagy harmadik

személy vétkessége nem állapítható meg, vagy a kárösszeg nem hajtható be, a kárt - a kárviselés külön szabályai szerint - a hivatal viseli. Amennyiben a kárért harmadik személy a felelős, vele szemben a hatályos vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az okozott kár (pótlás értéke, javítás stb.) mértékére figyelemmel, a kárösszeg behajtására intézkedni kell.

3. Amennyiben a közterület-felügyelőnek a szolgálati jogviszonya megszűnik, a felvett felszerelési eszközök tekintetében elszámolási kötelezettsége keletkezik.

4. A közterület-felügyelő köteles a szolgálati jogviszony megszűnését követően haladéktalanul a részére kiadott felszerelési eszközökkel maradéktalanul elszámolni. Ha a visszaadási kötelezettségének nem tud eleget tenni, a hiányzó cikkek és eszközök értékét 100 %-ban meg kell térítenie a munkaviszony megszűnésekor iránymódó értéken. A felvett eszközök leadását minden esetben írásban szükséges dokumentálni, és azt rögzíteni kell a dolgozó személyi felszerelési lapján.

X. Záró rendelkezés

1. Ez az intézkedés 2017. november 1-jén lép hatályba.

2. Az intézkedésben nem szabályozott kérdésekre a közterület felügyeletre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézkedés mellékletei:

1. melléklet: A Közterület felügyelő egyenruhája egyéb felszerelése, biztosított kényszerítő eszközök
2. melléklet: A karjelzés

Az intézkedés függeléke: Közterület-felügyelet tevékenységével kapcsolatos legfőbb jogszabályok jegyzéke.

Újfehértó, 2017. szeptember ..

dr. Szűcs Andrea
jegyző

A/2017. (...) számú jegyzői intézkedés 1. számú melléklete

A Közterület felügyelő egyenruhája egyéb felszerelése, biztosított kényszerítő eszközök

1. Közterület felügyelő egyenruhája

A	B	C	D
Sorszám	Ruházati cikk megnevezés	Mennyiség/ Mennyiségi egység	Tervezett viselési idő (hónap)
1.	Téli sapka (usanka)	1 db	24
2.	Nyári sapka (baseball, baret vagy pilotka)	2 db	24
3.	Téli kabát 3/4-es	1 db	24
4.	Téli dzseki	1 db	24
5.	Átmeneti dzseki	1 db	24
6.	Esőkabát*	1 db	-
7.	Nyári szoknya*	1 db	12
8.	Nyári pantalló*	2 db	24
9.	Téli pantalló*	2 db	24
10.	Téli gyakorló nadrág	2 db	12
11.	Nyári gyakorló nadrág	2 db	12
12.	Nyári gyakorló zubbony	2 db	12
13.	Rövid ujjú ing* fehér	5 db	12
14.	Pulóver	2 db	24
15.	Pamut póló rövid ujjú fehér	3 db	12
16.	Félcipő (fekete színű)*	1 pár	12
17.	Bakancs (fekete színű)	1 pár	24
18.	Nyakkendő*	2 db	24
19.	Nyaksál*	1 db	24
20.	Téli bőrkesztyű (ötujjas)	1 pár	24
21.	Téli alsónadrág (hosszú alsó)	2 db	24
22.	Derékszív, bőr	1 db	24
23.	Láthatósági mellény	1 db	12
24.	Fehér galléros póló*	3 db	12
25.	Sötétkék galléros póló*	3 db	12
26.	Fekete motoros dzseki*	1 db	24
27.	Fekete motoros nadrág*	1 db	24
28.	Fekete bukósisak*	1 db	-

2. Közterület felügyelő egyéb felszerelése, kényszerítő eszközök

A	B	C	D
Sorszám	Felszerelési eszközök megnevezés	Mennyiség/ Mennyiségi egység	Tervezett viselési idő (hónap)
1.	Névkitűző	1 db	-
2.	Okmánytartó övtáska	1 db	12
3.	Taktikai öv*	1 db	12
4.	Rendőrbot tartó karika*	1 db	-
5.	Rendőrbot	1 db	-
6.	Bilincs	1 db	-
7.	Bilincstok*	1 db	-
8.	Gázspray tok	1 db	-
9.	Gázspray	1 db	-
10.	Sapkaéktmány*	1 db	-
11.	Karjelzés	5 db	12
12.	Eb riasztó	1 db	-

A/2017. (...) számú jegyzői intézkedés 2. számú melléklete

A karjelzés

A/2017. (...) számú jegyzői intézkedés 1. számú függeléke

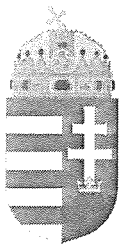
A Közterület-felügyelet tevékenységére vonatkozó legfontosabb jogszabályok jegyzéke

- Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény
- a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény
- a közterület-felügyelők intézkedések végrehajtásának módjáról és eszközeiről szóló 43/1999. (XI. 26.) BM rendelet
- a közterület-felügyelők egészségi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII. 29.) EüM-BM együttes rendelet
- a közterület-felügyelők egyenruha-ellátásáról, a felügyelők jelvényéről és szolgálati igazolványáról szóló 46/1999. (XII. 8.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek szolgálati igazolványának és a szolgálati jelvényének kiadásához kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjról szóló 69/2012. (XII. 14.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek és a segédfelügyelők által alkalmazható kényszerítő eszközök igénylésének, átvételének és visszavételének szabályairól, a térítés módjáról, a kényszerítő eszközök típusaira, fajtáira és az alkalmazásukra, valamint a jelentéstétel és a kivizsgálás rendjére vonatkozó részletes szabályokról szóló 86/2012. (XII. 28.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek, a segédfelügyelők, valamint a személy- és vagyonőrök képzéséről és vizsgáztatásáról szóló 68/2012. (XII. 14.) BM rendelet
- a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012. (IV. 13.) BM rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény



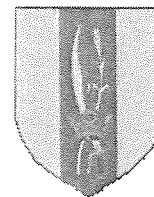
KÖZTERÜLET - FELÜGYELET

ÚJFEHÉRTŐ



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: ~~3.180~~ 3.180/2017.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez -

**az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló
3/2017. (I.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület dönthet.

A helyi önkormányzat költségvetését, valamint a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetését saját rendeletének módosításával, illetve költségvetési határozatával, testületi döntéssel megváltoztathatja.

Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési rendeletét.

Jelen rendelet-módosítás során a már korábban hozott testület döntések, a központi költségvetésből kapott támogatások költségvetésbe történő beemelésére valamint a közterület felügyelet létrehozásához szükséges beruházási és dologi kiadásokhoz szükséges forrás biztosítására kerül sor.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozat-tervezetet és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Újfehértó, 2017. szeptember 07.



Nagy Sándor
Polgármester

1. számú melléklet a ...3-180...../2017. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (...) számú

H a t á r o z a t a

A közterület felügyelet létrehozásához szükséges forrás biztosításáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

az Újfehértó közigazgatási területén létrehozandó közterület felügyelet kialakításához 6.000.000 Ft-ot biztosít az önkormányzat 2017. évi költségvetésében – rendeletmódosítással az általános tartalék terhére az alábbiak szerint:

Az Önkormányzat beruházási kiadásai 2.650.000 Ft-tal emelkednek. A Polgármesteri hivatal beruházási kiadásai 767.036 Ft-tal és a dologi kiadásai 2.582.964 Ft-tal emelkednek.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály)
- 2./ Irattár

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../.....()

önkormányzati rendelete

**az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló
3/2017. (I.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. Törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 23.§ (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §.

Az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 3/2017. (I.26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1.§.-3.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. §.

A költségvetés bevételei és kiadásai

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetésének
(2) összes bevételét - az 1. melléklet szerinti részletezéssel – 2.304.702.114 Ft összegben állapítja meg.
- (2) A (1) bekezdésben meghatározott összes bevételéből:
- | | |
|---|-------------------------|
| a) Költségvetési működési bevétel: | 1.453.752.101 Ft |
| b) Költségvetési felhalmozási bevétel: | 254.000.000 Ft |
| Költségvetési bevételek összesen: | 1.707.752.101 Ft |
| c) Belső működési célú finanszírozási bevétel | 596.950.013 Ft |
| d) Belső felhalmozási célú finanszírozási bevétel | 0 Ft |
| Belső finanszírozási bevételek összesen: | 596.950.013 Ft |
| e) Külső működési célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel) | 0 Ft |
| f) Külső felhalmozási célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel) | 0 Ft |
| Külső finanszírozási bevételek összesen: | 0 Ft |

2. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetésének összes kiadását: 2.304.702.114 Ft. összeggel - az 1. melléklet szerinti részletezéssel - állapítja meg, melyből:
- | | |
|--|-------------------------|
| a) Költségvetési működési kiadás: | 1.504.097.749 Ft |
| b) Költségvetési felhalmozási kiadás: | 187.654.352 Ft |
| Költségvetési kiadások összesen: | 1.691.752.101 Ft |
| c) Külső működési célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés) | 0 Ft |
| d) Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés) | 66.000.000 Ft |
| e) Belföldi finanszírozás kiadásai | 546.950.013 Ft |
| Külső finanszírozási kiadások összesen: | 612.950.013 Ft |

3. §

A Képviselő-testület a 2017. évi költségvetés egyenlegének összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

a) Működési költségvetési egyenlege (hiány):	-50.345.648 Ft
b) Felhalmozási költségvetési egyenlege (többlet):	66.345.648 Ft
Költségvetési egyenleg összesen (többlet):	16.000.000 Ft
c) Működési belső finanszírozási egyenleg:	50.000.000 Ft
d) Felhalmozási belső finanszírozási egyenleg:	-66.000.000 Ft
Finanszírozási egyenleg összesen:	-16.000.000 Ft
Költségvetési főösszeg hiány/többlet:	0 Ft

2.§

- (1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) A rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

3.§.

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

Újfehértó, 2017. szeptember ..

Nagy Sándor
polgármester

dr. Szűcs Andrea
jegyző

3. számú melléklet a 8-180/2017. számú előterjesztéshez

Részletes indoklás

Az 1.§.-2.§.-hoz

(1) Bevételi oldalon az Önkormányzat Önkormányzatok működési támogatásai előirányzata összesen 131.938.652 Ft-tal emelkedik, az alábbiak szerint:

1. kulturális pótlék jogcímen 522.869 Ft-tal
2. Középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeket nevelők pótléka 1.218.465 Ft-tal
3. Prémium évek program támogatása 528.000 Ft
4. Bérkompenzáció jogcímen 2.400.000 Ft-tal
5. Közcélú foglalkoztatásra, 105.000.000 Ft-tal
6. Rendkívüli támogatás 11.000.000 Ft-tal
7. Óvodapedagógusok munkáját segítők bérkiegészítése 4.200.818 Ft-tal
8. Közösségi közlekedési támogatás 3.980.000 Ft-tal
9. Gyermekvédelmi természetbeni ellátás 3.088.500 Ft-tal

(2) Kiadási oldalon emelkedik

1. Polgármesteri Hivatal kiadási előirányzatai között
 - 1.1. Gyermekvédelmi természetbeni ellátása 3.088.500 Ft-tal
2. Önkormányzat kiadási előirányzatai között
 - 2.1. Személyi juttatások előirányzata 53.543.307 Ft-tal.
 - 2.2. Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 114.456.693 Ft-tal
 - 2.3. Dologi kiadás 37.000.000 Ft-tal
 - 2.4. Tartalék 11.000.000 Ft-tal
 - 2.5. Működési célú pénzeszköz átadás 3.980.000 Ft-tal
3. Újfehértó Önkormányzata Játékvár Bölcsőde és Játszóház kiadási előirányzata között
 - 3.1. Személyi juttatások előirányzata 959.421 Ft-tal
 - 3.2. Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 259.044 Ft-tal
4. Lengyel Laura Óvoda kiadási előirányzata között
 - 4.1. Személyi juttatások előirányzata 3.307.731 Ft-tal
 - 4.2. Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 893.087 Ft-tal
5. Zajti Ferenc Kulturális Központ kiadási előirányzata között
 - 5.1. Személyi juttatások előirányzat 2.911.708 Ft-tal
 - 5.2. Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 539.161 Ft-tal

A képviselő – testület 96/2017. (V.30.) számú határozata alapján az Önkormányzat kiadási oldalán az „Általános tartalék” előirányzata csökken 500.000 Ft-tal, és ugyanezzel az összeggel az Önkormányzat kiadási oldalán a „Egyéb működési célú pénzeszköz átadás” előirányzata emelkedik.

A képviselő – testület 103/2017. (VI.21.) számú határozata alapján az Önkormányzat kiadási oldalán az „Dologi kiadás” előirányzata csökken 4.600.000 Ft-tal, és ugyanezzel az összeggel, az Önkormányzat kiadási oldalán a „Beruházási kiadások” előirányzata emelkedik.

A képviselő – testület 108/2017. (VI.28.) számú határozata alapján az Önkormányzat kiadási oldalán az „Általános tartalék” előirányzata csökken 799.155 Ft-tal, és ugyanezzel az összeggel az önkormányzat kiadási oldalán a „Beruházási kiadások” előirányzata emelkedik.

A képviselő – testület 109/2017. (VI.28.) számú határozata alapján az Önkormányzat kiadási oldalán az „Általános tartalék” előirányzata csökken 739.800 Ft-tal, és ugyanezzel az összeggel az önkormányzat kiadási oldalán a „Beruházási kiadások” előirányzata emelkedik.

A képviselő – testület 119/2017. (VII.07.) számú határozata alapján az Önkormányzat kiadási oldalán az „Általános tartalék” előirányzata csökken 2.263.488 Ft-tal, és ugyanezzel az összeggel az önkormányzat kiadási oldalán a „Felhalmozási célú pénzeszköz átadás” előirányzata emelkedik.

A képviselő – testület 134/2017. (VIII.22.) számú határozata alapján az Önkormányzat kiadási oldalán az „Dologi kiadások” előirányzata csökken 6.384.000 Ft-tal, és ugyanezzel az összeggel az önkormányzat kiadási oldalán a „Beruházási kiadások” előirányzata emelkedik.

A közterület felügyelet létrehozásával az „Általános tartalék” előirányzata csökken 6.000.000 Ft-tal, az Önkormányzat „Beruházási kiadásai” előirányzata 2.650.000 Ft-tal emelkedik, a Pogármesteri Hivatal „Beruházási kiadások” előirányzata 767.036 Ft-tal, illetve a „dologi kiadás” előirányzata 2.582.964 Ft-tal emelkedik.

3.§-hoz

A 3.§. hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Önkormányzat összesen 2017. évi költségvetésének mérlege

		A			B		C		D		E		F		G		H		I		J		K			
		K1-K8. Költségvetési kiadások		Rovat		Összesen		Kötelező feladat		Önként vállalt		Előirányzat		Összesen		Kötelező feladat		Önként vállalt		Kötelező feladat		Önként vállalt				
				Rovat megnevezése		Előirányzat		Előirányzat		Előirányzat		Előirányzat		Módosított ei.		Módosított ei.		Módosított ei.		Módosított ei.		Módosított ei.		Módosított ei.		
01																										
02																										
03																										
04																										
05																										
06																										
07																										
08																										
09																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
28																										
29																										
30																										
31																										
32																										
33																										
34																										
35																										
36																										
37																										
38																										
39																										
40																										
41																										
42																										
43																										

forintban

44	Közp. Kv. sajátos finanszírozási bevételei	B818												
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	530 567 000	530 567 000		531 741 361		531 741 361		596 950 013			596 950 013	
46	Finanszírozási bevételek	B8	580 567 000	580 567 000		581 741 361		581 741 361		596 950 013			596 950 013	
47	Bevételek összesen		2 042 604 474	1 997 437 474	45 167 000	2 160 059 810		2 116 018 810	44 041 000	2 304 702 114			2 260 661 114	44 041 000

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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		2017. évi módosított ei.
	Megnevezés	2017. évi módosított ei.	Megnevezés	2017. évi módosított ei.	
1	2	3.	4.	5.	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	904 632 101	Személyi juttatások	574 404 932	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	18 500 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	126 323 495	
3.	Ebből TB alaptól átvett	18 500 000	Dologi kiadások	658 576 438	
4.	Közhatalmi bevételek	295 000 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	97 915 500	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	235 620 000	Egyéb működési célú kiadások	46 877 384	
6	Egyéb működési bevételek				
7					
8					
9					
10					
11					
12	Költségvetési bevételek összesen	1 453 752 101	Költségvetési kiadások összesen	1 504 097 749	
13	Hiány belső finanszírozásának bevételai	50 000 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
14	Költségvetési maradvány igénybevétele	50 000 000	Likviditási célú hitelek törlesztése		
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
16	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
17	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölszön törlesztése		
18	Hiány külső finanszírozásának bevételai		Forgatási célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
19	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése		
20	Értékpapírok bevételei				
21	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	50 000 000			
22	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 503 752 101	KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 504 097 749	
23	Költségvetési hiány:	50 345 648	Költségvetési többlet:	-	
24	Tárgyévi hiány:	345 648	Tárgyévi többlet:	-	

forintban

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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2017. évi módosított ei.	Megnevezés	2017. évi módosított ei.
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	4 000 000	Beruházások	148 883 991
2.	Felhalmozási bevételek	250 000 000	Felújítások	29 411 764
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		Egyéb felhalmozási célú kiadás	9 358 597
4.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10	Költségvetési bevételek összesen:	254 000 000	Költségvetési kiadások összesen:	187 654 352
11.	<i>Hány belső finanszírozás bevételei</i>		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
12.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	
13.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
14.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	66 000 000
15.	Értékpapír értékesítése		Kölcson törlesztése	
16.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
17.	<i>Hány külső finanszírozásának bevételei</i>		Betét elhelyezése	
18.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
19.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
20.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
21.	Értékpapírok kibocsátása			
22.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
23	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen		Finanszírozási kiadások összesen	66 000 000
24	BEVÉTEL ÖSSZESEN	254 000 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN	253 654 352
25	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	
26	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	345 648

forintban

Polgármesteri Hivatal 2017. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D	E
K1-K8. Költségvetési kiadások					
01	Rovat megnevezése	Rovat	Előirányzat	módosított ei.	módosított ei.
02	Személyi juttatások	K1	119 202 000	120 541 852	120 541 852
03	Munkaadókat terh. Jár. és szoc. hozzájárulási adó	K2	26 225 000	26 534 708	26 534 708
04	Dologi kiadások	K3	24 574 000	24 574 000	27 156 964
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			3 088 500
06	Egyéb működési célú kiadások	K5			
07	Beruházások	K6	1 900 000	1 900 000	2 667 036
08	Felújítások	K7			
09	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson belülré	K84			
10	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson kívülré	K88			
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8			
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	171 901 000	173 550 560	179 989 060
K9. Finanszírozási kiadások					
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülré	K911			
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91			
17	Finanszírozási kiadások	K9			
18	Kiadások összesen		171 901 000	173 550 560	179 989 060
B1-B7. Költségvetési bevételek					
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11			
21	Egyéb műk. C. tám. Bev. államháztartáson belülről	B16			
22	Működési célú tám. államháztartáson belülről	B1			
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21			
24	Egyéb felh. C. tám. bevételei államháztartáson belülről	B25			
25	Felh. célú támogatások államháztartáson belülről	B2			
26	Közhatalmi bevételek	B3			
27	Működési bevételek	B4	2 000 000	2 000 000	2 000 000
28	Felhalmozási bevételek	B5			
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63			
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6			
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73			
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 000 000	2 000 000	2 000 000
B8. Finanszírozási bevételek					
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
36	Likv. célú hitelek, kölcsönök felv. pü. vállalkozástól	B8112			
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
40	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131			
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132			
42	Maradvány igénybevétele	B813			
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	169 901 000	171 550 560	177 989 060
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818			
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	169 901 000	171 550 560	177 989 060
46	Finanszírozási bevételek	B8	169 901 000	171 550 560	177 989 060
47	Bevételek összesen		171 901 000	173 550 560	179 989 060

Lengyel Laura Óvoda 2017. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D	E
K1-K8. Költségvetési kiadások					
01	Rovat megnevezése	Rovat	Előirányzat	módosított ei.	módosított ei.
02	Személyi juttatások	K1	144 584 000	144 803 285	148 111 016
03	Munkaadókat terh. Jár. és szoc. hozzáj adó	K2	32 272 000	32 320 243	33 213 330
04	Dologi kiadások	K3	77 617 000	77 617 000	77 617 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			
06	Egyéb működési célú kiadások	K5			
07	Beruházások	K6			
08	Felújítások	K7			
09	Egyéb felh. C. támogatások államháztartáson belülre	K84			
10	Egyéb felh. C. támogatások államháztartáson kívülre	K88			
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8			
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	254 473 000	254 740 528	258 941 346
K9. Finanszírozási kiadások					
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911			
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91			
17	Finanszírozási kiadások	K9			
18	Kiadások összesen		254 473 000	254 740 528	258 941 346
B1-B7. Költségvetési bevételek					
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11			
21	Egyéb műk.c. tám. bevételei államháztartáson belülről	B16			
22	Műk.c. támogatások államháztartáson belülről	B1			
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21			
24	Egyéb felh. C. tám. bevételei államháztartáson belülről	B25			
25	Felhal. C. tám. államháztartáson belülről	B2			
26	Közhatalmi bevételek	B3			
27	Működési bevételek	B4	1 080 000	1 080 000	1 080 000
28	Felhalmozási bevételek	B5			
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63			
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6			
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73			
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	1 080 000	1 080 000	1 080 000
B8. Finanszírozási bevételek					
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
36	Likviditási c. hitelek, kölcsönök felv. pü. vállalkozástól	B8112			
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
40	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131			
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132			
42	Maradvány igénybevétele	B813			
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	253 393 000	253 660 528	257 861 346
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818			
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	253 393 000	253 660 528	257 861 346
46	Finanszírozási bevételek	B8	253 393 000	253 660 528	257 861 346
47	Bevételek összesen		254 473 000	254 740 528	258 941 346

Játékvár Bölcsöde és Játésház 2017. évi költségvetésének mérlege

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
K1-K8. Költségvetési kiadások		Rovat	Összesen	Kötelező feladat	Előirányzat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt
Rovat megnevezése			Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat
01														
02	Személyi juttatások	K1	30 489 000	22 241 000	8 248 000	27 273 000	25 721 000	1 552 000	29 464 663	27 912 663	1 552 000	30 424 084	28 872 084	1 552 000
03	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájárulási adó	K2	6 572 000	4 715 000	1 857 000	5 146 000	4 791 000	355 000	5 628 166	5 273 166	355 000	5 887 210	5 532 210	355 000
04	Dologi kiadások	K3	23 068 000	21 288 000	1 780 000	21 988 000	21 788 000	200 000	21 988 000	21 788 000	200 000	21 988 000	21 788 000	200 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4												
06	Egyéb működési célú kiadások	K5												
07	Beruházások	K6	199 000	199 000		199 000			199 000	199 000		199 000	199 000	
08	Felújítások	K7												
09	Egyéb felh. célú támogatások államháztartáson belülről	K84												
10	Egyéb tevékenységi célú támogatások államháztartáson belülről	K88												
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8												
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	60 328 000	48 443 000	11 885 000	54 606 000	52 499 000	2 107 000	57 279 829	55 172 829	2 107 000	58 498 294	56 391 294	2 107 000
13														
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről	K911												
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915												
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91												
17	Finanszírozási kiadások	K9												
18	Kiadások összesen		60 328 000	48 443 000	11 885 000	54 606 000	52 499 000	2 107 000	57 279 829	55 172 829	2 107 000	58 498 294	56 391 294	2 107 000
19	B1-B7. Költségvetési bevételek													
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11												
21	Egyéb működési c. tám. Bev. államháztartáson belülről	B16												
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21												
24	Egyéb felh. C. tám. Bev. államháztartáson belülről	B25												
25	Felhal. C. tám. államháztartáson belülről	B2												
26	Közhatalmi bevételek	B3												
27	Működési bevételek	B4	2 116 000	840 000	1 276 000	840 000	840 000		840 000	840 000		840 000	840 000	
28	Felhalmozási bevételek	B5												
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63												
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6												
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73												
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7												
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 116 000	840 000	1 276 000	840 000	840 000	0	840 000	840 000	0	840 000	840 000	0
34	B8. Finanszírozási bevételek													
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111												
36	Likviditási c. hitelek, kölcsönök felv. Pü. vállalkozástól	B8112												
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113												
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811												
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812												
40	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131												
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132												
42	Maradvány igénybevétele	B813												
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	58 212 000	47 603 000	10 609 000	53 766 000	51 659 000	2 107 000	56 439 829	54 332 829	2 107 000	57 658 294	55 551 294	2 107 000
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818												
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	58 212 000	47 603 000	10 609 000	53 766 000	51 659 000	2 107 000	56 439 829	54 332 829	2 107 000	57 658 294	55 551 294	2 107 000
46	Finanszírozási bevételek	B8	58 212 000	47 603 000	10 609 000	53 766 000	51 659 000	2 107 000	56 439 829	54 332 829	2 107 000	57 658 294	55 551 294	2 107 000
47	Bevételek összesen		60 328 000	48 443 000	11 885 000	54 606 000	52 499 000	2 107 000	57 279 829	55 172 829	2 107 000	58 498 294	56 391 294	2 107 000

forintban

Zajti Ferenc Kulturális Központ 2017. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D	E
K1-K8. Költségvetési kiadások					
01	Rovat megnevezése	Rovat	Előirányzat	Módosított ei.	Módosított ei.
02	Személyi juttatások	K1	14 775 000	15 561 429	18 373 137
03	Munkaa. terh. Jár. és szoc. Hozzáj. adó	K2	3 372 000	3 545 015	4 084 176
04	Dologi kiadások	K3	31 985 000	31 985 000	31 985 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			
06	Egyéb működési célú kiadások	K5			
07	Beruházások	K6	1 299 000	1 299 000	1 299 000
08	Felújítások	K7			
09	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson belülre	K84			
10	Egyéb felh. célú tám. államháztartáson kívülre	K88			
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8			
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	51 431 000	52 390 444	55 741 313
13 K9. Finanszírozási kiadások					
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht kívülre	K911			
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915			
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91			
17	Finanszírozási kiadások	K9			
18	Kiadások összesen		51 431 000	52 390 444	55 741 313
19 B1-B7. Költségvetési bevételek					
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11			
21	Egyéb műk. célú tám. bevételei áht belülről	B16			
22	Műk. célú tám. államháztartáson belülről	B1			
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21			
24	Egyéb felh. célú tám. bevételei áht belülről	B25			
25	Felh. célú támogatások áht belülről	B2			
26	Közhatalmi bevételek	B3			
27	Működési bevételek	B4	2 300 000	2 300 000	2 300 000
28	Felhalmozási bevételek	B5			
29	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63			
30	Működési célú átvett pénzeszközök	B6			
31	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73			
32	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7			
33	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 300 000	2 300 000	2 300 000
34 B8. Finanszírozási bevételek					
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
36	Likv. célú hitelek, kölcsönök felv. pü vállalkozástól	B8112			
37	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
38	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
39	Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
40	Előző év kv. maradványának igénybevétele	B8131			
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132			
42	Maradvány igénybevétele	B813			
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816	49 131 000	50 090 444	53 441 313
44	Központi kv. sajátos finanszírozási bevételei	B818			
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	49 131 000	50 090 444	53 441 313
46	Finanszírozási bevételek	B8	49 131 000	50 090 444	53 441 313
47	Bevételek összesen		51 431 000	52 390 444	55 741 313

9. melléklet a/2017. (.../ önkormányzati rendelethez

Buszvárókhöz tervezői, utkezelői díj	1 300 000	2017		1 300 000		
Lemelő főbejárat porta és kapuzatának, bejáró létrőrök kialakítása -eng	11 000 000	2017		11 000 000		
Széchenyi u gyalogátkelőhely kiép.,, terv, eng.	1 500 000	2017		1 500 000		
Ingatlan vásárlás Rákóczi u 1	6 500 000	2017			6 500 000	
56-os emlékmű	5 000 000	2017			5 000 000	
Rákóczi utca parkoló	4 600 000	2017			4 600 000	
0706/7 ingatlanból 413m2	799 155	2017			799 155	
0706/8 ingatlanból 411 m2	739 800	2017			739 800	
Közterület felügyelet	3 487 536				3 487 536	
ÖSSZESEN:	148 883 991			121 373 500	27 510 491	

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított ei.	2017. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6	7=(2-4-5-6)
VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 pály. önértő (kültl. utak)	29 411 764				29 411 764	
ÖSSZESEN:	29 411 764				29 411 764	

9. melléklet a/2017. (...) önkormányzati rendelethez

Beruházási - felújítási kiadások előirányzata beruházásonként

Jorumban

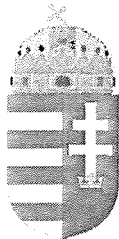
Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított ei.	2017. év utáni szükséglet
I	2	3	4	5	6	7=(2-4-5-6)
Béépített butos vásárlás 5-ös iroda	400 000	2017		400 000		
Hész terv, koncepció felülvizsgálata	15 100 000	2017		15 100 000		
Ipari iratmegemmisítő	350 000	2017		350 000		
Szauna rész bővítése, infra szauna tervek költségei	1 333 000	2017		1 333 000		
0706/5 hrsz-ú út kialakítása, aszfaltozása	24 384 000	2017		18 000 000	6 384 000	
Uszoda melletti terület parkoló kiépítése	15 000 000	2017		15 000 000		
Ingatlan vásárlás	17 000 000	2017		17 000 000		
Kisbusz vásárlása	8 000 000	2017		8 000 000		
Zöldváros kialakítása pályázat önerő rész	9 000 000	2017		9 000 000		
Buszvárók tervezése	635 000	2017		635 000		
Pályázati önerő	3 500 000	2017		3 500 000		
Uszoda informatikai fejlesztések	2 000 000	2017		2 000 000		
Polgármesteri hivatal informatikai fejlesztések	1 900 000	2017		1 900 000		
Zajti Ferenc kult. Közp. Inf. eszközök beszerzése	1 229 000	2017		1 229 000		
Játékvár Bölcsöde informatikai eszközök beszerzése	199 000	2017		199 000		
200 eFt alatti eszközök beszerzése, létesítése	4 210 000	2017		4 210 000		
Tomacsarnok akusztika terv költségei	317 500	2017		317 500		
Hitelesített digitális térkép	2 400 000	2017		2 400 000		
Klima szerelés Polgármesteri hivatal irodák	1 500 000	2017		1 500 000		
IFA teherautó	1 500 000	2017		1 500 000		
4912/Szent István/Debreceeni/Vasút utcák 3 db tárolók buszmezőálló	2 000 000	2017		2 000 000		
Buszváró peronok kiépítése térfkő. Szegély	2 000 000	2017		2 000 000		

10.számú melléklet a/2017.(.....) rendelethez
 adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Cím szám	Alcím szám	Előirányzat csoport szám	Kiemelt előirányzat szám	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzat név	2017. évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
1	1											55 551 294
2					Játékvár Bölcsőde és Játzóház							
3		1					Működési költségvetés				840 000	
4			1				Személyi juttatások			30 424 084		
5			2				Munkaadót terhelő járulékok			5 887 210		
6			3				Dologi kiadások			21 988 000		
7		2					Felhalmozási költségvetés					
8			1				Intézményi beruházási kiadások			199 000		
9							1 cím összesen			58 299 294		55 551 294
10	2				Lengyel Laura Óvoda							257 861 346
11		1					Működési költségvetés				1 080 000	
12			1				Személyi juttatások			148 111 016		
13			2				Munkaadót terhelő járulékok			33 213 330		
14			3				Dologi kiadások			77 617 000		
15		2					Felhalmozási költségvetés					
16			1				Intézményi beruházási kiadások					
17							2 cím összesen			258 941 346		1 080 000
18	3				Zajti Ferenc Művelődési Központ							257 861 346
19		1					Működési költségvetés				2 300 000	
20			1				Személyi juttatások			18 373 137		
21			2				Munkaadót terhelő járulékok			4 084 176		
22			3				Dologi kiadások			31 985 000		
23		2					Felhalmozási költségvetés					
24			1				Intézményi beruházási kiadások			1 229 000		
25							3 cím összesen			55 671 313		53 441 313
26	4				Polgármesteri Hivatal							177 989 060
27		1					Működési költségvetés				2 000 000	
28			1				Személyi juttatások			120 541 852		
29			2				Munkaadót terhelő járulékok			26 534 708		
30			3				Dologi kiadások			27 156 964		
			4				Előirányzatok pénzügyi juttatásai			3 088 500		

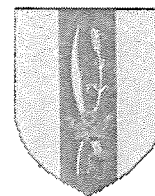
31			2						Felhalmozási költségvetés			
32			1						Intézményi beruházási kiadások		2 667 036	
33									4 cím összesen		179 989 060	2 000 000
												177 989 060

Cím szám	Alcím szám	Előirányzat szám	Kiemelt előirányzat szám	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzat név	2017 évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
	5				Újfehértó Város Önkormányzata							
34							Működési költségvetés					
35		1									1 447 532 101	
36			1				Személyi juttatások			256 954 843		
37			2				Munkaadót terhelő járulékok			56 604 071		
38			3				Dologi kiadások			499 829 474		
39			4				Egyéb működési célú kiadások			39 768 245		
40			5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			94 827 000		
41		2					Tartalékok			7 109 139		
42		3					Felhalmozási költségvetés				254 000 000	
43			1				Intézményi beruházási kiadások			174 130 719		
44			2				Eu-s forrásból finanszírozott projekt ö					
45			3				Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 358 597		
46		4					Finanszírozási műveletek			612 950 013	50 000 000	
47										1 751 532 101	1 751 532 101	
48	6						5 cím összesen					-
49		1					Működési költségvetés					
50			1				Személyi juttatások			574 404 932	1 324 318 449	
51			2				Munkaadót terhelő járulékok			126 323 495		
52			3				Dologi kiadások			658 576 438		
53			4				Egyéb működési célú kiadások			46 877 384		
54			5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			97 915 500		
55		2					Felhalmozási költségvetés				254 000 000	
56			1				Intézményi beruházási kiadások			162 355 764		
57			2				Eu-s forrásból finanszírozott projekt ö					
58			3				Egyéb felhalmozási célú kiadások			7 095 109		
59		3					Finanszírozási műveletek			597 741 361	581 741 361	
60		4					Tartalékok			8 811 582		
61							Mindösszesen			2 280 101 565	2 160 059 810	



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 3-179/2017.

E L Ő T E R E J E S Z T É S
-a Képviselő-testülethez-

**a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város
Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület- felügyelet
működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás
jóváhagyásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő- testület a 110/2017. (VI. 28.) számú határozatával döntött arról, hogy közterület- felügyeletet hoz létre, Újfehértó város közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel.

A közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (2a) bekezdése értelmében az önkormányzat a közterület-felügyelet megalakítás előtt az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott együttműködési megállapodást köt a rendőrséggel. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 24. § (1) bekezdés értelmében a 2012. évi CXX törvény 1. § (1) bekezdés c)-l) pontjában meghatározott - közszolgálati vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló - személy munkáltatója a működési területén illetékes megyei (fővárosi) rendőr-főkapitánysággal - a rendészeti feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében - írásbeli együttműködési megállapodást köt.

Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 24. § (4) bekezdése meghatározza az együttműködési megállapodás főbb tartalmi elemeit: A hivatkozott jogszabályhely értelmében az együttműködési megállapodás tartalmazza különösen

- a) az együttműködés területeit,
- b) a rendészeti feladatokat ellátó személy tevékenysége ellátásáról, annak körülményeiről nyújtandó tájékoztatás módját és tartalmát,
- c) a kapcsolattartás módját, az együttműködéssel kapcsolatban eljárásra jogosult helyi rendőri szervet,
- d) az együttműködést segítő további rendelkezéseket,
- e) a munkáltató kötelezettségét tartalmazó nyilatkozatot a jogszabályok és az együttműködési megállapodásban foglaltak betartására vonatkozóan, valamint

f) a rendőrség szakmai felügyeletének gyakorlásához szükséges jelentési és kapcsolattartási feladatokra vonatkozó rendelkezéseket.

Az együttműködési megállapodás 2017. november 01. napjával lépne hatályba, és határozatlan időtartamra szól.

Az együttműködési megállapodás vonatkozásában a Polgári Törvénykönyv, az azzal kapcsolatos jogvita bíróság előtti eljárására a polgári perrendtartásról szóló törvény szabályai az irányadók.

A 110/2017. (VI. 28.) számú határozat alapján kezdeményeztük a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányságnál az együttműködési megállapodás megkötését. Az egyeztetéseket követően a megállapodás tervezete -a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve- a határozattervezet melléklete szerint került kidolgozásra.

Kérem a határozat-tervezet elfogadását!

Újfehértó, 2017. szeptember 05.



Nagy Sándor
Nagy Sándor
polgármester

Melléklet a 3-179./2017. számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (.....) számú

H a t á r o z a t a

a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület- felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodás jóváhagyásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal között a közterület- felügyelet működtetésével összefüggő egyes feladatokról szóló együttműködési megállapodást a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

2./ felhatalmazza Újfehértó Város Polgármesterét az együttműködési megállapodás aláírására és a kapcsolódó intézkedések, nyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester/jegyző

Határidő: folyamatos

Nagy Sándor
polgármester

dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály, Gazdasági Osztály, Városüzemeltetési Osztály, Jegyzői Titkárság)
- 2./ Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság
- 3./ Irattár

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság (székhely: 4400 Nyíregyháza, Bujtos u. 2., adószám: 1-5720546-2-51, képviselőjében eljár: **Farkas József rendőr dandártábornok rendőrségi főtanácsos, főkapitány** (a továbbiakban: Rendőr-főkapitányság)

másrészről

Újfehértó Város Önkormányzata (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15732475-2-15, törzskönyvi azonosító szám: 732473, KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15, bankszámla szám: 68800013- 11039141; **képviseli: Nagy Sándor polgármester**),

valamint az

Újfehértói Polgármesteri Hivatal (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15404792-2-15, KSH statisztikai számjel: 15404792-8411-325-15, törzsszám: 404794, bankszámlaszám: 68800013- 11093493; **képviseli: Dr. Szűcs Andrea jegyző**) (továbbiakban úgy is mint munkáltató)

között az alulírott helyen és időben az alábbiak szerint részletezett tartalommal:

I.

Az együttműködési megállapodás megkötésének célja

1. A közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések hatékonyabb megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati vagyon védelme érdekében Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő- testülete közterület- felügyelet létrehozásáról döntött a 110/2017. (VI. 28.) számú határozata alapján.
2. A közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (2a) bekezdése értelmében az önkormányzat a közterület-felügyelet megalakítás előtt az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott együttműködési megállapodást köt a rendőrséggel. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény 24. § (1) bekezdés értelmében a 2012. évi CXX törvény 1. § (1) bekezdés c)-l) pontjában meghatározott - közszolgálati vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló - személy munkáltatója a működési területén illetékes megyei (fővárosi) rendőr-főkapitánysággal - a rendészeti feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és

törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében - írásbeli együttműködési megállapodást köt.

3. A Felek a jelen megállapodás aláírásával kinyilvánítják azon szándékukat, hogy Újfehértó város közterületi rendje, közbiztonsága, a szabálysértések és bűncselekmények megelőzése, a rendőrség és a közterület- felügyelet együttes tevékenységéből származó kölcsönös előnyök kihasználása érdekében hivatalos eljárásaik során a jelen megállapodásban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott formában és keretek között együttműködnek.
4. A jelen együttműködési megállapodás megkötésére a vonatkozó jogszabályhelyekben foglaltak figyelembe vételével kerül sor Újfehértó Város Önkormányzata, a közterület-felügyelő munkáltatója (Újfehértói Polgármesteri Hivatal) és a területileg illetékes megyei rendőr- főkapitányság (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság) között, a rendészeti feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében.

II.

Az együttműködés közös elve és lényege

1. A Felek közötti együttműködés a törvényesség, kétirányúság, nyitottság, kölcsönösség, nyilvánosság, bizalom alapelveinek kölcsönös betartásán alapul.
2. A Felek közötti együttműködés központi közös elve és lényege:
 - a) Újfehértó város közbiztonságának, közterületi rendjének, tisztaságának és rendeltetés szerinti használatának biztosítása.
 - b) az önkormányzati vagyon fokozottabb védelme.
 - c) a közterületen előforduló jogsértések megelőzése, megakadályozása és megszüntetése érdekében a két szerv tevékenységének koordinálása.
 - d) a közös fellépés lehetőségének megteremtése, az egységes szemléletmód kialakítása.
3. Újfehértó város területén a közterület-felügyelet feladatait az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban alkalmazott egy fő közterület- felügyelő látja el, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően. A közterület- felügyelő különösen -de nem kizárólagosan- a közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény, illetve az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény rendelkezéseit betartva jár el.
4. A munkáltató kijelenti, hogy a közterület- felügyelet működése során betartja a jogszabályokat és a jelen együttműködési megállapodásban foglaltakat.

III.

Az együttműködés területei:

1. A Felek közötti együttműködés az alábbi területekre terjed ki:
 - a) kölcsönös helyzetértékelés, feladatmeghatározás.
 - b) kölcsönös adatszolgáltatás és információáramlás.
 - c) frekvenciált területek közös járőrökkel történő ellenőrzése.
 - d) speciális célú, egyedi akciókban való együttműködés.

2. Az együttműködő Felek Újfehértó város közbiztonságának védelme, a közterületek rendjének védelme, valamint bűnmegelőzési célból, előre egyeztetett terv szerint és tartalommal, közös járőrzést tartanak elsődlegesen -de nem kizárólagosan- az alábbi területeken:
 - Újfehértó, Fő tér, belváros,
 - Újfehértó Városi Piac és környéke,
 - Újfehértó Béke tér,
 - a nevelési, oktatási, kulturális intézmények és környéke,
 - a sportlétesítmények és környéke,
 - egészségügyi intézmények és környéke,
 - önkormányzati telephelyek,
 - önkormányzati társasház és környéke,
 - Nonprofit Közösségi Szolgáltató ház (Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.),
 - természetvédelmi területek,
 - illegális szemétkerakó helyek.

3. A Felek megállapodnak abban, hogy jogszabályban biztosított feladat- és hatásköreik kölcsönös tiszteletben tartásával, egymás hivatalos eljárásai támogatásával segítik elő szolgálati tevékenységeik eredményes megvalósítását, közös céljaik elérését.

IV.

A rendészeti feladatokat ellátó személy tevékenysége ellátásáról, annak körülményeiről nyújtandó tájékoztatás módja és tartalma

1. A közterület- felügyelet a közterület- felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 6. § (3) bekezdésében meghatározott tájékoztatási kötelezettségének évente írásbeli tájékoztatóval tesz eleget. A tájékoztatót Újfehértó Város Jegyzője (mint a közterület- felügyelet vezetője) a tárgyévet követő hónap (január) 31. napjáig megküldi a Rendőr- főkapitányság vezetőjének. A tájékoztató az újfehértói közterület- felügyelet illetékességi területére kiterjedően összefoglalóan tartalmazza:
 - a közterület-felügyelő által a vonatkozó jogszabályi felhatalmazások alapján tett intézkedéseit, a használt kényszerítő eszközöket,
 - a közterület-felügyelő sérelmére elkövetett bűncselekményeket,

- a közterület-felügyelő intézkedéseivel szemben az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz beérkezett és a kivizsgálására hatáskörrel rendelkező rendőri szervhez áttett panaszokat,
 - bűnmegelőzési tevékenység eredményeit,
 - Újfehértó város közrendjét, közbiztonságát érintő legfontosabb észrevételeit, tapasztalatait.
2. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX törvény 11. § (4) bekezdése értelmében a rendőrség bármikor ellenőrizheti a rendészeti feladatokat ellátó személy (közterület- felügyelő) által alkalmazott intézkedések dokumentáltságát és jogszerűségét. A rendőrség ellenőrzési feladatának végrehajtása érdekében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az ellenőrzést végző részére a kért tájékoztatást haladéktalanul megadja, a kért dokumentumokat bemutatja, az esetleges helyszíni ellenőrzést lehetővé teszi.

V.

A kapcsolattartás módja, az együttműködéssel kapcsolatban eljárásra jogosult helyi rendőri szerv

1. A Felek közötti a kapcsolattartás személyesen, telefonon, elektronikus valamint postai úton történik, az alábbi elérhetőségek szerint:

Újfehértói Polgármesteri Hivatal: cím: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

tel.: 42/290-000,

e-mail: jegyzo@ujfeherto.hu; polgarmester@ujfeherto.hu

Rendőr- főkapitányság: Csegény Szilvia r. őrnagy /+36205731557/

A jelen megállapodás végrehajtásához kapcsolódóan a közvetlen, operatív kapcsolattartásra a Felek által kijelölt személyek és elérhetőségeik:

Újfehértó Város Önkormányzata és az Újfehértói Polgármesteri Hivatal részéről: Újfehértó Város Jegyzője

Rendőr- főkapitányság részéről: Csegény Szilvia r. őrnagy /+36205731557/

2. **Együttműködéssel kapcsolatban eljárásra jogosult helyi rendőri szerv:** Nyíregyháza Rendőrkapitányság Újfehértói Rendőrőrs (4244 Újfehértó, Debreceni út 2.)
3. A Rendőr-főkapitányság kapcsolattartásra megbízott rendőri vezetőjének kérésére Újfehértó Város Jegyzője a kért adatokat határidőre, de legkésőbb 8 napon belül megküldi, a szükséges tájékoztatást megadja.

VI.

Az együttműködést segítő további rendelkezések

1. A közterület- felügyelő részt vesz a rendőrség által szervezett akciókban és razziákban, amelyek a közterület- felügyelet által ellátott feladatokhoz kapcsolódnak, így különösen azokban a közrendvédelmi és közlekedésrendészeti akciókban, ahol a városi piac és környéke, a külterületek és a szórakozóhelyek ellenőrzése a cél.
2. A közös járőrszolgálat és akciók terveit a Felek közösen készítik el, a feladatkör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával.
3. A Rendőr-főkapitányság vállalja, hogy a közterület- felügyelet munkatársait bűnügyi, közbiztonsági, közlekedésrendészeti és igazgatásrendészeti előírások tárgykörben felkérés szerint felkészíti és részt vesz az oktatásukban.
4. A megállapodó Felek kinyilvánítják azon szándékukat, hogy a szerzett tapasztalatok alapján folyamatosan keresik az együttműködés újabb területeit és konkrét formáit, és azt rugalmasan alkalmazzák a megfogalmazott célok elérése érdekében.
5. A Felek kijelentik, hogy egymást haladéktalanul tájékoztatják a hatáskörüket érintő, tudomásukra jutott, intézkedést igénylő eseményekről, így különösen, de nem kizárólagosan:
 - illegális hulladéklerakó-helyekről vagy a közterületek jelentős mértékű más szennyezéséről,
 - a település közigazgatási területén fellelt rendszám nélküli gépjárművekről és járműroncsokról,
 - engedély nélküli vagy a jogszabályi előírásoktól eltérő közterületi árusításról,
 - a közterületek szabálytalan vagy balesetveszélyes használatával összefüggő egyéb megállapításokról,
 - állati hulla és kóbor eb észleléséről
 - bűncselekmény elkövetéséről vagy annak gyanújáról,
 - személyi sérüléssel járó közlekedési balesetről,
 - tűz, baleset, vagy szerencsétlenség bekövetkezéséről vagy annak közvetlen veszélyéről,
 - a közúti közlekedés biztonságát fenyegető veszélyhelyzetről.

A Felek az értesítések alapján a szükséges intézkedéseket saját hatáskörükben megteszik, és annak eredményéről egymást szükség szerint tájékoztatják.

VII.

Záró rendelkezések

1. A Felek évente legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint közös vezetői értekezlet keretében áttekintik és értékelik az együttműködésük tapasztalatait, a jelen megállapodásban foglaltak végrehajtását, illetve elvégzik a megállapodás szükség szerinti módosítását, és gondoskodnak annak végrehajtásáról. Az együttműködéshez kapcsolódóan bármely Fél soron kívüli egyeztetést kezdeményezhet, amelynek a másik Fél lehetőség szerint legkésőbb 5 napon belül köteles eleget tenni.
 2. A jelen megállapodás 2017. november 01. napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre.
 3. A jelen megállapodás módosítására a Felek közös megegyezése alapján, írásban kerülhet sor. A megállapodás teljesítését érintő bármilyen körülményben, adatban bekövetkezett változásokról a Felek egymást haladéktalanul írásban tájékoztatják.
- 4.1. Az együttműködési megállapodás megszűnik, ha**
- a) abban a felek közösen megállapodtak,
 - b) azt az együttműködő fél felmondja, valamint
 - c) az együttműködők valamelyike jogutód nélkül megszűnik.
- 4.2. A Rendőr-főkapitányság az együttműködési megállapodást egyoldalúan felmondja, ha**
- a) az együttműködési megállapodás megkötéséhez szükséges feltételek már nem állnak fenn, vagy
 - b) a rendészeti feladatokat ellátó szerv által kifejtett tevékenység mások jogait súlyosan vagy visszatérően sérti.
- 4.3. A megállapodás megszűnését minden esetben írásban kell rögzíteni.**
- 4.4. Ha az együttműködési megállapodás megszűnik, az együttműködők kötelesek elszámolni egymással.** Az elszámolás keretében a Felek az esetlegesen egymás részére átadott eszközöket átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján legkésőbb a megszűnést követő 5 napon belül kötelesek a másik Fél részére visszaadni, illetve a megállapodással összefüggésben keletkező igényeiket -elsősorban tárgyalások útján- rendezik.
5. A Felek megállapodnak abban, hogy az együttműködés keretében felmerülő költségeiket önállóan viselik.
 6. Az együttműködési megállapodás vonatkozásában a Polgári Törvénykönyv, az azzal kapcsolatos jogvita bíróság előtti eljárására a polgári perrendtartásról szóló törvény szabályai az irányadók. A Felek az esetlegesen felmerülő jogvitáikat elsődlegesen egymás közötti egyeztetések útján próbálják meg rendezni, az egyeztetések eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz.

A Felek a jelen négy, egymással mindenben megegyező példányban készült együttműködési megállapodást, melynek kettő- kettő eredeti aláírt példánya a Feleket illeti, együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt az aláírásra jogosult képviselőik jóváhagyólag írják alá.

Kelt.: Újfehértó, 2017. szeptember

Jogi ellenőrzés

Jogi ellenőrzés

Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzés

**Szabolcs-Szatmár-Bereg
Megyei
Rendőr-főkapitányság**

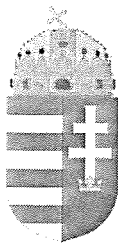
**Újfehértó Város
Önkormányzata**

**Újfehértói Polgármesteri
Hivatal**

.....
**Farkas József rendőr
dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
főkapitány**

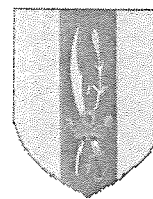
.....
**Nagy Sándor
polgármester**

.....
Dr. Szűcs Andrea jegyző



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
JEGYZŐJE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: jegyzo@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 3-181 /2017.

**ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -**

az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 110/2017. (VI.28.) számú határozatában közterület-felügyelet felállításáról döntött, amely szükségessé teszi az Újfehértói Polgármesteri Hivatal jelenleg érvényes 5032-2/2016. okiratszámú alapító okiratának módosítását.

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet 2. § (1) bekezdése szerint:

„ A költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az 1. mellékletben foglalt kormányzati funkciókba – funkciószámmal és – megnevezéssel – be kell sorolni, és az alapító okiratban – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – fel kell tüntetni.”

A Polgármesteri Hivatal alapító okiratában a kormányzati funkció szerinti feladatok jelenleg az alábbiak:

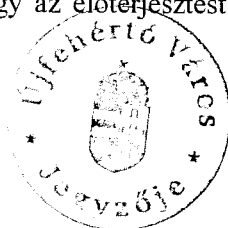
	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	047120	Piac üzemeltetése
9	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása


A közterület felügyelet felállítására tekintettel, a Polgármesteri Hivatal alapító okiratának kormányzati funkció szerinti feladatait az alábbiak kormányzati funkció szerinti megjelöléssel javaslom kiegészíteni.

031030	Közterület rendjének fenntartása
--------	---

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2017. szeptember 05.




dr. Szűcs Andrea
jegyző

1. számú melléklet a ..3-181.../2017. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (...) számú
H a t á r o z a t a

az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosításáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 124/2009. (IV.23.) számú határozattal elfogadott – a 199/2009. (VII.24.) számú, a 234/2009. (IX.22.) számú, a 46/2013. (II.27.) számú, a 107/2013. (V.29.) számú, a 29/2014. (II.26.) számú, a 120/2014. (VII.27.) számú, valamint a 66/2016.(III.30.) számú határozattal módosított - alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1./ Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Allampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal módosító okiratát az 1. számú melléklet, az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a 2. számú melléklet szerint elfogadja.

3./ felkéri a polgármestert, hogy a jelen határozattal elfogadott módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a jogszabályban meghatározott határidőben továbbítsa a MÁK részére, a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés végett.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

Nagy Sándor
polgármester

dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

1./ MÁK

2./ Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság, Pénzügyi Osztály)

3./ Irattár

Okirat száma: /2017

Módosító okirat

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2016. március 31. napján kiadott 5032-2/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a.....számú Képviselő-testületi határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1./ Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Jelen módosító okiratot 2017. november 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Újfehértó, 2017.

P.H.

Nagy Sándor
polgármester

Okirat száma: /2017

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1 A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Újfehértói Polgármesteri Hivatal
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
 - 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7.
2		4244 Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az önkormányzat működésével, a helyi önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és

hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján. A Polgármesteri Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A települési nemzetiségi önkormányzat döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása az önkormányzatok között létrejött együttműködési szerződés és a vonatkozó jogszabályok alapján.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Újfehértó város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Pályázat alapján a Polgármester határozatlan időre jegyzőt nevez ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv.

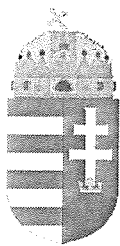
2	Munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak az Újfehértói Polgármesteri Hivatal..... napján kelt, napjától alkalmazandó okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

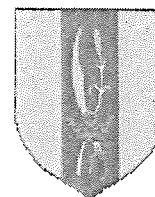
Kelt:.....

P.H.

Magyar Államkincstár



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: ...3...182.../2017.

ELŐTERJESZTÉS

-a Képviselő-testülethez-

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal kötendő
együttműködési megállapodásról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórház azzal kereste meg az önkormányzatot, hogy az EFOP-1.8.19-17 kódszámú és „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése” elnevezésű pályázati felhívás keretében pályázati projektjavaslatot kíván benyújtani Egészségfejlesztési Iroda létrehozására a Nyíregyházi járásban, és ehhez keres együttműködő partnereket.

A népegészségügyi szervezetrendszer egyik alapját képező Egészségfejlesztési irodák létrehozásának alapvető célja a szív-érrendszeri, daganatos megbetegedések prevenciójának támogatása, a korai és elkerülhető halálozás csökkentése, az egészséget meghatározó életmód, illetve az egészségmagatartást befolyásoló szokások, attitűdök javítása és a lakosság egészségtudatosságának növelése.

A fenti népbetegségek visszaszorításában való közreműködésünk biztosítása céljából kérem támogassák a határozat-tervezetet!

Újfehértó, 2017. szeptember 8.



Nagy Sándor
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (.....) számú

h a t á r o z a t a

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatóházzal kötendő
együttműködési megállapodásról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház által EFOP-1.8.19-17 kódszámú és „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése” elnevezésű pályázati felhívás keretében benyújtandó pályázati projektjavaslat sikerének elősegítése céljából a melléklet szerint együttműködési megállapodást köt a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórházzal.

2./ felhatalmazza a Polgármestert a mellékelt szerződés aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház
- 2./ Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság)
- 3./ Irattár

Melléklet a/..... (...) számú határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

-Az EFOP-1.8.19-17 kódszámú "EFOP-1.8.19-17 Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése" című felhíváshoz kapcsolódó, Egészségfejlesztési Iroda létrehozása a Nyíregyházi Járásban című pályázat vonatkozásában-

Amely létrejött egyrészről: **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház**

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.
KSH szám: 15813743-8610-312-15
Adószám: 15813743-2-15
PIR: 813749
Számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
Számlaszám: 10044001-00333135-00000000
Képviseli: Dr. Adorján Gusztáv Tamás mb. főigazgató
a továbbiakban: **Pályázó vagy Kórház**

Másrészről: **Újfehértó Város Önkormányzata**

Székhely: 4400 Újfehértó, Szent István út 10.
Adószám: 15732475-2-15
Statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15
Számlavezető pénzügyintézet: Szabolcs Takarékszövetkezet
Számlaszám: 68800013-11039141
Képviseli: Nagy Sándor polgármester
a továbbiakban: **Együttműködő Partner**, a továbbiakban együttesen: **Felek vagy Szerződő Felek**

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel

Preambulum

A **Kórház** az **EFOP-1.8.19-17** kódszámú és „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése” elnevezésű pályázati felhívás keretében (elérhető itt: <https://www.palyazat.gov.hu>) pályázati projektjavaslatot kíván benyújtani **Egészségfejlesztési Iroda létrehozására a Nyíregyházi járásban** /továbbiakban: Pályázat, támogatása esetén Projekt/.

A népegészségügyi szervezetrendszer egyik alapját képező Egészségfejlesztési irodák létrehozásának alapvető célja a szív-érrendszeri, daganatos megbetegedések prevenciójának támogatása, a korai és elkerülhető halálozás csökkentése, az egészséget meghatározó életmód, illetve az egészségmagatartást befolyásoló szokások, attitűdök javítása és a lakosság egészségtudatosságának növelése.

A Pályázó célja, hogy az Egészségfejlesztési Irodán keresztül aktív helyi egészségkommunikációval, az emberek által kedvezően fogadott helyi programok megszervezésével és lebonyolításával, a helyben tevékenykedő, az egészség iránt elkötelezett, vagy az egészségesebb életmódban érdekelt szervezetek, személyek bevonásával élő kapcsolatrendszert – helyi partnerhálózatot - alakítson ki, a tevékenység hosszú távú folytatásához szükséges források finanszírozásának biztosítása mellett.

Az Egészségfejlesztési Iroda a helyi partnerhálózat irányába elsősorban koordináló és facilitáló funkciót tölt be, olyan szakmai tevékenységek megvalósításával, illetve koordinálásával, amelyek közvetlenül, vagy közvetve képesek hozzájárulni az emberek egészségi állapotának a javításához

Az Egészségfejlesztési Iroda tevékenységi körei az alábbi fő területekre vonatkoznak:

- Életmódváltó programok és közösségi szintű egészségnevelési és egészségfejlesztési programok megvalósítása különböző szintereken (települési, munkahelyi és iskolai szinterek);
- egyéb szervezetek (önkormányzatok, civil szervezetek, iskolák,) által tartott rendezvényeken történő részvétel egy programelem megtartásával;
- helyi hálózati aktivitás; az egészségfejlesztéssel érintett szervezetek, döntéshozók partnerhálózatba szervezése és a partnerhálózat működtetése;
- helyi tanácsadás, „szószólás” az egészségért;
- mentális egészségfejlesztés keretében végezhető egyéni és populációs szintű preventív feladatok megvalósítása.

Jelen megállapodás célja, hogy a Pályázó – a Projekt megvalósítása és fenntartása érdekében – az együttműködés főbb kereteit kialakítsa az Együttműködő Partnerrel.

A fentiek előrebocsátását követően a Felek az alábbiakban állapodnak meg:

1. A Felek rögzítik, hogy jelen szerződés aláírásával megállapodnak abban, hogy a Kórház tájékoztatást nyújt az Együttműködő Partner számára a Pályázat/Projekt keretében megvalósítandó Egészségfejlesztési Programtervről, a programterv keretében megvalósítandó programok részleteiről, az Egészségfejlesztési Iroda által kínált szolgáltatásokról, illetőleg a Együttműködő Partner bevonhatóságának körülményeiről és részleteiről.
2. Az Együttműködő Partner vállalja, hogy bevonhatósága esetén az Egészségfejlesztési Programterv megvalósításában a Pályázóval szorosan együttműködik és – lehetőségeihez mérten a lehető legnagyobb mértékben – támogatja a tervben szereplő programok lebonyolítását. Támogatás konkrét módját a Felek a megvalósítandó program/rendezvény tárgyától függően egyedileg határozzák meg, azonban ide érthető különösen – de nem kizárólagosan:
 - a rendezvények/programok nyilvánosságának elősegítése a rendelkezésre álló eszközök útján (honlap, hirdető tábla);
 - helyszín illetőleg infrastruktúra használatba adása a rendezvény lebonyolítása érdekében annak idejére– a lehetőségekhez mérten kedvezményes áron vagy ingyenesen;
 - amennyiben a rendezvény jellege megkívánja az Együttműködő Partner szakmai képviselője a programon (pl. előadás tartása)
3. A Kórház vállalja, hogy az Egészségfejlesztési Programterv változásáról – amennyiben abban az Együttműködő Partner a bevonhatósága miatt érdekelt – haladéktalanul tájékoztatja az Együttműködő Partnert.
4. A Kórház vállalja, hogy a helyi partnerhálózat kialakítása és működtetése érdekében az Egészségügyi Programterv megvalósításába bevont személyeknek/szervezetek képviselőinek legalább negyedéves rendszerességgel partnerhálózati találkozót szervez, ahol előzetes napirend alapján megbeszélésre kerülnek a résztvevők közös együttműködési lehetőségei, valamint az előző találkozó óta eltelt tevékenységek és a

következő negyedév tervezett egészségfejlesztési tevékenységei. A Kórház a partnerhálózati találkozóra annak időpontját megelőző legalább 30 nappal az előzetes napirendet is tartalmazó meghívót küld az Együttműködő Partner részére.

5. Az Együttműködő Partner vállalja, hogy a 4. pontban meghatározott partnerhálózati találkozón részt vesz.
6. Ezen megállapodás kifejezi a felek azon szándékát is, hogy a Projekt lezárását és a fenntartási időszakot követően a jövőben is együttműködnek és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját eszközeikkel is biztosítani törekednek.
7. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre.
8. A Felek szakmai kapcsolattartói:

Pályázó részéről: Komán Attila, 06-20-773-4371; projektiroda@szszbmk.hu

Együttműködő Partner részéről: Nagy Sándor, 42/290-000, polgarmester@ujfeherto.hu

9. Felek között a jelen szerződés tárgyát képező bármilyen ügy kapcsán felmerülő vita esetén a felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy tárgyalásokat kezdenek a békés rendezés érdekében. Abban az esetben, ha a Felek nem tudnak írásos megegyezésre jutni, a jogvita esetére Felek kikötik a hatáskörrel rendelkező, nyíregyházi székhelyű bíróság illetékességét.

Jelen megállapodást a Felek, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták, és aláírásukkal elismerik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez szükséges minden felhatalmazással rendelkeznek.

Nyíregyháza, 2017....., 2017.....

.....
**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak
és Egyetemi Oktatókórház**

képv.: Dr. Adorján Gusztáv Tamás
mb. főigazgató
Pályázó

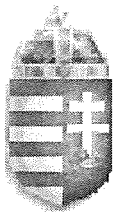
.....
Újfehértó Város Önkormányzata

képv.: Nagy Sándor
polgármester
Együttműködő Partner

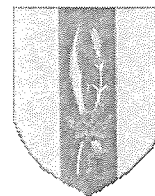
Pénzügyi ellenjegyző:

Szakmai ellenjegyző:

Jogi véleményező:



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 3-185/2017.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -

„Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismeretes Újfehértó Város Önkormányzata 2017. július 28-án a Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti eljárást indított „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyában és négy gazdasági szereplőnek került megküldésre az ajánlattételi felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok. Az ajánlattételi határidő 2017. augusztus 18. 9. óra 00 perc volt. Az ajánlattételi határidő lejártáig négy ajánlat érkezett be az alábbiak szerint:

Az **1. ajánlat** zárt, sértetlen csomagolásban érkezett, a feliratozás a kiírásnak megfelelő, azt felbontva megállapítható, hogy egy eredeti példány és egy db elektronikus példány (CD melléklet) került benyújtásra. A Kbt. 68.§ (4) bek. alapján a felolvasólapról a következők kerülnek ismertetésre:

Az ajánlat tárgya: „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében”

Az Ajánlattevő neve: E2 Hungary Zrt.

Az Ajánlattevő székhelye: 1117 Budapest, Infopark sétány 1.

Az adatok, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek:

Nettó ajánlati ár (molekuladíj + RHD)	78,82 Ft/m³, azaz hetvennyolc egész nyolcvankettő Ft/m³
--	--

A fajlagos nettó ajánlati ár meghatározásához az ajánlott egységárak:

GD	1,748 HUF/MJ
KD	3 174 514 HUF/év
FD	45 HUF/GJ

Az ajánlatot az arra jogosult társaság nyújtotta be.

A **2. ajánlat** zárt, sértetlen csomagolásban érkezett, a feliratozás a kiírásnak megfelelő, azt felbontva megállapítható, hogy egy eredeti példány és egy db elektronikus példány (CD melléklet) került benyújtásra. A Kbt. 68.§ (4) bek. alapján a felolvasólapról a következők kerülnek ismertetésre:

Az ajánlat tárgya: „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében”

Az Ajánlattevő neve: CYEB Energiakereskedő Kft.

Az Ajánlattevő székhelye: 2000 Szentendre, Szmolnyica sétány 6/5.

Az adatok, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek:

Nettó ajánlati ár (molekuladíj + RHD)	79,656 Ft/m³, azaz hetvenkilenc egész hatszázötvenhat
--	---

A fajlagos nettó ajánlati ár meghatározásához az ajánlott egységárak:

GD	1,74 HUF/MJ
KD	3 190 000 HUF/év
FD	75 HUF/GJ

Az ajánlatot az arra jogosult társaság nyújtotta be.

A **3. ajánlat** zárt, sértetlen csomagolásban érkezett, a feliratozás a kiírásnak megfelelő, azt felbontva megállapítható, hogy egy eredeti példány és egy db elektronikus példány (CD melléklet) került benyújtásra. A Kbt. 68.§ (4) bek. alapján a felolvasólapról a következők kerülnek ismertetésre:

Az ajánlat tárgya: „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében”

Az Ajánlattevő neve: E.ON Energiakereskedelmi Kft.

Az Ajánlattevő székhelye: 1134 Budapest, Váci út 17.

Az adatok, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek:

Nettó ajánlati ár (molekuladíj + RHD)	77,016 Ft/m³, azaz hetvenhét egész tizenhat ezred forint per köbméter
--	---

A fajlagos nettó ajánlati ár meghatározásához az ajánlott egységárak:

GD	1,782 HUF/MJ
KD	2 196 700 HUF/év
FD	115,900 HUF/GJ

Az ajánlatot az arra jogosult társaság nyújtotta be.

A **4. ajánlat** zárt, sértetlen csomagolásban érkezett, a feliratozás a kiírásnak megfelelő, azt felbontva megállapítható, hogy egy eredeti példány és egy db elektronikus példány (CD

melléklet) került benyújtásra. A Kbt. 68.§ (4) bek. alapján a felolvasólapról a következők kerülnek ismertetésre:

Az ajánlat tárgya: „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében”

Az Ajánlattevő neve: FŐGÁZ Zrt.

Az Ajánlattevő székhelye: 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 20.

Az adatok, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek:

Nettó ajánlati ár (molekuladíj + RHD)	81,435 Ft/m³, azaz nyolcvanegy egész négyszázharmincöt ezred Ft/m³
--	---

A fajlagos nettó ajánlati ár meghatározásához az ajánlott egységárak:

GD	1,751 HUF/MJ
KD	3 138 787 HUF/év
FD	124,29 HUF/GJ

Az ajánlatot az arra jogosult társaság nyújtotta be.

A Kbt. 69.§ (1) bekezdése alapján az ajánlatok elbírálásra kerültek, melynek során az ajánlatkérő megvizsgálta, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

2017. augusztus 27-én a Kbt. 71.§ alapján az E.ON Energiakereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság, E2 Hungary Zrt., és a CYEB Energiakereskedő Kft. részére hiánypótlási felhívás megküldésére került. A hiánypótlási felhívásban foglaltaknak az E.ON Energiakereskedelmi Kft. és az E2 Hungary Zrt. ajánlattevők határidőben eleget tettek, a CYEB Energiakereskedő Kft. azonban nem tett eleget a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak.

2017. augusztus 27-én a 72.§ (1) bekezdése alapján az E.ON Energiakereskedelmi Kft. részére a fenti nettó vállalás kapacitásdíjának egységára (KD=2 196 700 HUF/év) tekintetében indokolás kérése megküldésre került, figyelemmel arra, hogy az az értékelési szempontként figyelembe vett nettó ajánlati ár meghatározásához az ajánlattevő által megajánlott egységár tekintetében aránytalanul alacsony összeget tartalmaz, illetőleg az E2 Hungary Energiakereskedelmi Zrt. részére is megküldésre került az indokolás kérése a fenti vállalás forgalmi díjának egységára (FD=45 HUF/GJ) tekintetében, figyelemmel arra, hogy az az értékelési szempontként figyelembe vett nettó ajánlati ár meghatározásához az ajánlattevő által megajánlott egységár tekintetében aránytalanul alacsony összeget tartalmaz.

Az indokolást az ajánlattevők határidőben benyújtották, és megfelelő adatokkal alátámasztották az egységárakat.

Fentiek alapján ajánlatkérő megállapította, hogy az E2 Hungary Zrt., az E.ON Energiakereskedelmi Kft. és a FŐGÁZ Zrt. ajánlattevők ajánlata a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelnek, az ajánlatuk az értékelési szempont szerint értékelhető. A CYEB Energiakereskedő Kft. ajánlata pedig a Kbt. 73.§ (1) bek. e) pontja alapján érvénytelen, hiszen egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Tekintettel arra, hogy az E.ON Energiakereskedelmi Kft. ajánlattevő az értékelési szempontra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevő; a Kbt. 69.§ (4) bekezdésben foglaltak

alapján ajánlatkérőnek, megfelelő határidő tűzésével, fel kell hívnia az ajánlattevőt a kizáró okok, az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására.

Ajánlattevő ennek eleget tett, azzal, hogy a Kbt. 69.§ (4) bek. második fordulata alapján az igazolásokat már korábban benyújtotta, ezért ajánlatkérő úgy tekintette, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő felhívására nyújtotta volna be. Ez alapján az ajánlattevő igazolta a kizáró okok fenn nem állását, valamint a felhívásban előírt alkalmassági követelményeknek való megfelelést.

A Bíráló Bizottság szakvéleményében foglaltakat is figyelembe véve, javaslom hogy az ajánlattevőt a kizáró okok fenn nem állása illetve a felhívásban előírt pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmassági feltételek alapján nyilvánítsuk a szerződés teljesítésére alkalmasnak és hirdessük ki az eljárás nyertesének.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek figyelembevételével az előterjesztést tárgyalja meg és a határozat-tervezetben foglaltakat szíveskedjen jóvá hagyni.

Újfehértó, 2017. szeptember 11.



Melléklet a ³⁻¹⁸⁵...../2017. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (....) számú

határozata

„Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú Kbt. 113.§ (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárás eredményéről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

- 1./ a „Földgáz energia szállítása Újfehértó Város Önkormányzata és intézményei részére 2017.10.01. 06:00 CET - 2019.10.01. 06:00 CET időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében” tárgyú, a Kbt. 113 § (1) bek. szerinti nyílt közbeszerzési eljárást eredményessé nyilvánítja,
- 2./ E.ON Energiakereskedelmi Kft. (**1134 Budapest, Váci út 17.**) ajánlatát a kizáró okok fenn nem állása illetve az ajánlattételi felhívásban meghatározott pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmassági feltételek alapján a szerződés teljesítésére alkalmasnak nyilvánítja.
- 3./ megállapítja, hogy az E.ON Energiakereskedelmi Kft. ajánlattevő az értékelési szempontra figyelemmel legkedvezőbb érvényes ajánlatot tett, (**Nettó ajánlati ár (molekuladíj + RHD): 77,016 Ft/m³**) ezért az eljárás nyerteseként az E.ON Energiakereskedelmi Kft. ajánlattevőt hirdeti ki, akivel a szerződés megköthető.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

Nagy Sándor
polgármester

Dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

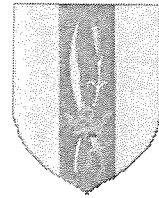
1./Irattár

2./ Polgármesteri Hivatal (Gazdasági Osztály, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Ügyiratszám: ...S.18.6./2017.

**ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -**

**”Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón
elnevezésű pályázat benyújtásáról”**

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Önkormányzata konzorciumi formában együttműködve pályázatot kíván benyújtani „A helyi identitás és kohézió erősítése” elnevezésű TOP-5.3.1-16 azonosítójú pályázati felhívásra.

A projekt kapcsán közösségi térségi, települési, illetve településrészi helyi identitást erősítő közösségfejlesztési folyamatok, továbbá – a TOP ERFA beruházásaihoz, illetve egyéb infrastrukturális beavatkozások előkészítéséhez kapcsolódóan – közösségi részvételre épülő tervezési gyakorlatok alkalmazása, szabadidős, bűnmegelőzési, közbiztonsági és közlekedésbiztonsági programok valósulhatnak meg.

A beavatkozások eredményeként fejlődik a közösség tagjainak egymás iránti felelősségtudata, a helyi civil társadalom megerősödése segíti a helyi közösségi konfliktusok megoldását és az önálló cselekvési képességek erősítését, erősödik a civil aktivitás, kialakulnak, illetve megerősödnek a szükséges kompetenciák, az önkéntesség, a helyi identitás, valamint a településhez, településrészekhez, térséghez való kötődés. A beavatkozás következtében a meglévő (humán) erőforrások felszínre kerülnek, az együttműködések következtében ezen erőforrások aktivizálódnak és minőségi változást hoznak a település, települési közösségek életében.

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás igényelhető.

Az igényelt támogatás mértéke 80.000.000.-Ft.

A pályázatok benyújtásának határideje: 2017. szeptember 22.

A projekt keretében önállóan támogatható tevékenységek:

A Közösségfejlesztési folyamatok kezdeményezése és megvalósítása:

1. Közösségek részvételével megvalósuló felmérés és tervezés:

A tervezés eredményeképpen kialakuló helyi cselekvési terv célja, hogy meghatározza a projekt további tevékenységeinek tematikáját, amely a települési vagy térségi identitás egy vagy több – a TOP célkitűzéseivel is összhangban álló – érték mentén szerveződik (pl.: történelmi, kulturális vagy természeti értékek, társadalmi együttélés, összetartozás, fenntarthatóság, új-gazdaság stb.).

2. A projekt által érintett térség, település, településrész közösségi tevékenységének történeti feltárása és a lakosság számára elérhetővé tétele, elsősorban a közművelődési, muzeális és könyvtári intézmények, valamint a projekt célkitűzései által érintett egyéb intézmények, szervezetek együttműködésével.

3. A helyi cselekvési terv alapján a település, településrész, térség lakosságának közösségi együttműködését dinamizáló és fenntartó közösségi akciók, tevékenységek, események, programok, folyamatok megvalósítása a közművelődési, muzeális, könyvtári, intézmények, valamint a projekt célkitűzései által érintett egyéb intézmények, szervezetek együttműködésével:

- a) közösségi akciók, tevékenységek, események,
- b) programok, folyamatok,
- c) a helyi nyilvánosság fórumainak megteremtése, meglévő fórumainak fejlesztése,
- d) részvételi fórumok elindítása, működtetése, meglévők fejlesztése.

4. A település társadalom- és gazdaságfejlesztése tekintetében meghatározó dokumentumok közül a helyi cselekvési tervhez illeszkedő stratégiai dokumentum(ok)nak – a 3. d) pont szerinti – részvételi fórumok keretei között való áttekintése és amennyiben releváns megújítása:

- a) helyi esélyegyenlőségi program,
- b) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. §-a szerinti közművelődési rendelet.
- c) egyéb, a településnek vagy a térségnek a helyi cselekvési tervében foglalt irányvonalához illeszkedő stratégiai dokumentum. Ez utóbbi 4. c) pont esetében új dokumentum létrehozása is támogatható, amennyiben az szükséges és illeszkedik a helyi cselekvési tervhez.

5. A közösségfejlesztési folyamatról tájékoztató közösségi információs pont kialakítása (infrastruktúra-fejlesztés nélkül).

6. A közösségfejlesztési folyamat szakmai minőségének biztosítása:

- a) képzések szervezése a közösségfejlesztési folyamatban érintett lakosok (a közösségfejlesztési folyamat generálásában, megvalósításában kulcsszerepet betöltő „központi mag”), szakemberek és a település vezetői (polgármester, képviselő-testületi tagok), valamint a közigazgatásban dolgozók számára, a projekt céljának megfelelő képzéseken való részvétel biztosítása érdekében;
- b) a közösségfejlesztési folyamatban érintett lakosok (a közösségfejlesztési folyamat generálásában, megvalósításában kulcsszerepet betöltő „központi mag”), szakemberek és a település vezetőinek közös részvételével megvalósuló belföldi és külföldi (Európai Unión belüli) tanulmányutak, belföldi és nemzetközi (Európai Unión belüli) tapasztalatcsere.

Felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására kizárólag konzorciumi formában van lehetőség. Konzorciumi tagként kötelező bevonnai a fejlesztéssel érintett település helyi önkormányzatát.

Ennek megfelelően javaslom, hogy Újfehértó Város Önkormányzata Konzorciumi együttműködés keretében a Fiatalok Újfehértóért Ifjúsági Egyesülettel kössön együttműködést a támogatási kérelem benyújtására, és a projekt nyertessége esetén annak megvalósítására.

Az előterjesztés mellékletét képezi a pályázati felhívás részét képező konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására valamint a támogatásban részesített projekt megvalósítására.

Kérem a mellékelt határozat-tervezet elfogadását!

Újfehértó, 2017. szeptember 11.



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... () számú

határozata

**”Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón
elnevezésű pályázat benyújtásáról”**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a Fiatalok Újfehértóért Ifjúsági Egyesülettel konzorciumi együttműködés keretében „A helyi identitás és kohézió erősítése” elnevezésű TOP-5.3.1-16 azonosítójú pályázati felhívásra „Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón” címmel támogatási kérelmet nyújt be.

A projekt összköltsége: 80.000.000.-Ft.

Az igényelt támogatás mértéke 80.000.000.-Ft.

2./ felhatalmazza a Polgármestert a támogatási kérelem benyújtására irányuló konzorciumi együttműködési megállapodás valamint a tárgyban keletkező dokumentumok aláírására és a pályázattal kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

Nagy Sándor
polgármester

dr. Szűcs Andrea
jegyző

A határozatról értesül:

1./ Irattár

2./ Polgármesteri Hivatal (Gazdasági Osztály, Pénzügyi Osztály)

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Támogatási kérelem benyújtására

1. Jelen konzorciumi együttműködési megállapodás (a továbbiakban Megállapodás) aláírásával a 2. pontban megnevezett szerződő felek konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében A helyi identitás és kohézió erősítése felhívásra (a továbbiakban: felhívás) támogatási kérelmet nyújtsanak be, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt célt közös együttműködéssel megvalósítsák.

A támogatási kérelem címe: Új Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón

2. A konzorcium tagjai (a továbbiakban Tagok) az alább felsorolt intézmények, szervezetek és személyek, akik az 1. pontban megjelölt támogatási kérelemben meghatározott cél(ok) megvalósításában a támogatási kérelemben foglaltaknak megfelelően a jelen Megállapodás keretei között részt vállalnak:

Szervezet neve:	Fiatalok Újfehértóért Ifjúsági Egyesület
Postacím:	4244 Újfehértó, Gárdonyi Géza út 5
Székhely:	4244 Újfehértó, Gárdonyi Géza út 5
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	1600/Pk.60238/2006
Adószám:	18817258-1-15
Aláírási jogosult képviselője:	Papp Gábor László

Szervezet neve:	Újfehértó Város Önkormányzata
Postacím:	4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Székhely:	4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	732473
Adószám:	15732475-2-15
Aláírási jogosult képviselője:	Nagy Sándor

A Konzorcium vezetőjének a jelen Megállapodás aláírásával a Tagok a Fiatalok Újfehértóért Ifjúsági Egyesületet (a továbbiakban Vezető-t) választják.

3. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Vezetőt, hogy helyettük és nevükben a támogatási kérelmet aláírja, benyújtsa és a támogatási kérelem elbírálása során a konzorciumot képviselje.

A Tagok kijelentik, hogy a támogatási kérelemben foglaltakat ismerik, és az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

4. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettségek vállalnak arra, hogy a támogatási kérelem támogatása esetén a projektet az abban foglaltak szerint megvalósítják, és ennek érdekében együttműködnek.

5. Tagok kijelentik, hogy a felhívás részét képező „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására” című dokumentumot ismerik, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt tartalommal, valamint a támogatási kérelemben és a támogatási kérelemről hozott döntésében foglalt tartalommal szerződést kötnek.

6. Jelen Megállapodás a támogatási kérelem mellékletét képezi.

7. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a támogatási kérelem nem részesül támogatásban, illetve ha a Tagok a projekt megvalósítására konzorciumi együttműködési megállapodást kötnek.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

8. A Tagok egyéb megállapodásai:

Konzorcium vezetője	konzorciumi tag
..... Nagy Sándor	..... Papp Gábor László
Újfehértó Város Önkormányzata	Fiatalok Újfehértóért Ifjúsági Egyesület
P.H.	P.H.
Aláírás dátuma:	Aláírás dátuma:
.....

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Támogatásban részesített projekt megvalósítására

1. Preambulum

A _____ Konzorcium (a továbbiakban Konzorcium) a(z) _____ Operatív Program _____ tárgyú felhívására _____ azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a _____ Operatív Program Irányító Hatósága (a továbbiakban: Támogató) a _____ kelt, _____ iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: _____ (továbbiakban Projekt), melynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai (a továbbiakban együtt Tagok):

Szervezet neve:	
Postacím:	
Székhely:	
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	
Adószám:	
Aláírásra jogosult képviselője:	
Számlavezető pénzüintézet neve:	
Számlaszám:	

Szervezet neve:	
Postacím:	
Székhely:	
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	
Adószám:	
Aláírásra jogosult képviselője:	
Számlavezető pénzüintézet neve:	
Számlaszám:	

Szervezet neve:	
Postacím:	
Székhely:	
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	
Adószám:	
Aláírásra jogosult képviselője:	

Számlavezető pénzintézet neve:	
Számlaszám:	

A Konzorcium Tagjai maguk közül a _____ -án kelt „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására” dokumentum alapján a _____ Tagot választották a Konzorcium vezetőjévé (továbbiakban Konzorciumvezető). A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Konzorciumi Együttműködési Megállapodással megerősítik.

A Konzorciumvezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.

3. A Tagok jogai és kötelezettségei

3.1. A Megállapodás aláírásával a Tagok kijelentik, hogy a Támogató által a Konzorciumvezető részére megküldött támogatási szerződés tervezet rendelkezéseit és annak mellékleteit ismerik, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el, továbbá tudomásul veszik, hogy az abban foglalt kötelezettségek minden Tagra nézve kötelező érvényűek.

A Megállapodás aláírása kifejezi továbbá a Tagok azon szándékát is, hogy a Projekt befejezését követően a Projektben meghatározott célok megvalósítása érdekében a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.

A Tagok a Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a támogatási szerződést, és annak esetleges módosításait, valamint a kifizetési igénylés részeként benyújtandó dokumentumokat nevükben és helyettük benyújtsa. A tagok nevére szóló benyújtandó dokumentumokat a tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni.

Az előzőekben nem szereplő egyéb nyilatkozatok megtétele előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy a Tagok a nyilatkozat tartalmát megismerjék és elfogadják olyan időben, hogy a nyilatkozatot a Támogató jogszabályban vagy támogatási szerződésben meghatározott határidőben megkapja.

Amennyiben a támogatási szerződés módosítását eredményező, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) 86. § (1) bekezdése szerinti körülmény merül fel, a Tagok kötelesek azt a Konzorciumvezetőnek jelezni, illetve egyeztetni egymással a módosítás kérelmezését megelőzően. A Konzorciumvezető köteles biztosítani, hogy a Tagok a Támogató által küldött támogatási szerződés módosításának tervezetét előzetesen elfogadják.

A támogatási szerződésben rögzített kötelezettségek a projekt szintjén értendők.

A Konzorciumvezető a Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási szerződés másolatát és annak esetleges módosításait a támogatási szerződés mindkét fél által aláírt példányának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül megküldi a Tagoknak.

3.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymás, a jelen Megállapodásban, illetve a támogatási kérelemben vállalt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni.

A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és a támogatási szerződés alapján jogosult szervezetnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat tájékoztatja.

A Tagok kötelesek tájékoztatni a Konzorciumvezetőt, ha a Projekt keretében általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, meghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja.

A költségvetést érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a tagonként meghatározott támogatási összegre vonatkozóan a Tag maga készíti el a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti elektronikus alkalmazások segítségével, és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Tag által elkészített dokumentációt.

A Tagok közötti költségátcsoportosítás a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86. §-ában, a támogatási szerződés módosítására vonatkozó előírások szerint kezdeményezhető.

Amennyiben a Támogató a Projekttel kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Tagok kötelesek a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységről a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.

3.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Tagok az alábbi tevékenységek megvalósítását vállalják, a Projektben foglalt tevékenységekkel, mérföldkövekkel, műszaki, szakmai tartalommal, illetve költségvetéssel összhangban:

	Tag neve	Tevékenység	A tevékenységre jutó elszámolható költség összege	A tevékenységre jutó támogatás összege
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

A Tagok felelnek az általuk vállalt, jelen pontban részletezett feladatoknak az elvégzéséért.

3.4. Az egyes Tagok által a Projekt keretében elszámolható költség összegét, és az arra jutó támogatást a következő táblázat tartalmazza¹.

	Tag neve	Elszámolható költség	Támogatási összeg
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3.5. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi önrészt adják, amely összesen a Projekt elszámolható költségének _____%-kát képezi, az alábbi megoszlásban²:

	Tag neve	önrész formája	önrész összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.6. A támogatás igényléséhez szükséges, a Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló információkat is tartalmazó kifizetési igényléseket, záró kifizetési igénylést és projekt fenntartási jelentéseket (továbbiakban együtt beszámoló) a Konzorcium nevében a Konzorciumvezető állítja össze a monitoring és információs rendszerben, és azon keresztül küldi meg a Támogatónak.

A Tagok a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységek előrehaladásáról, a kapcsolódó költségek elszámolásáról a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek elérését megelőző 15 munkanappal kötelesek a szükséges információkat rögzíteni a monitoring és információs rendszerben, és kötelesek csatolni a támogatási szerződésben előírt mellékleteket.

Mérföldkövek közötti kifizetési igénylést bármely Tag kezdeményezhet az előbbieket szerint információknak a monitoring és információs rendszerben történő rögzítésével, de ebben az esetben is a Konzorciumvezető köteles a megfelelő Projekt szintű kifizetési igénylés összeállításáért és a Támogató részére történő megküldéséért.

A Támogató felé benyújtásra kerülő mérföldkövek közötti kifizetési igénylésnek el kell érnie a kifizetési kérelmek benyújtására a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott korlátokat.

A Tagok tudomásul veszik, hogy a kifizetési igényléshez tartozó, általuk benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, a Támogató által jóváhagyott támogatást a Támogató közvetlenül utalja a 2. pontban megjelölt, és ez alapján a monitoring és információs rendszerben rögzített bankszámlákra.

¹ A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

² A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

A Támogató legfeljebb annak a támogatási mértéknek, illetve összegnek megfelelő támogatást utal a Tag részére, amelyet a felhívás, illetve a támogatásról szóló döntés az adott Tag vonatkozásában maximálisan meghatározott.

Amennyiben az esedékes támogatás folyósítását megelőző ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a Tagoknak lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van, a Támogató az adott Tagra jutó támogatás folyósítását felfüggeszti.

Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a támogatási szerződés megszegése miatt már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Tag köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

Ha nem állapítható meg, hogy a szabálytalanság elkövetésében vagy a támogatási szerződés megszegésében a Tagok milyen mértékben működtek közre, és a Tagok a visszafizetési kötelezettségüket a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesítik, a támogató a követelése teljes összegét bármely Taggal szemben érvényesítheti.

3.8. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 76.1. pontja szerint minden konzorciumi tagnak nyújtania kell a kötelező biztosítékokat, ha a ráeső támogatási összeg meghaladja a 20 millió forintot és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84.§-a szerint nem mentesül a biztosítékkadai kötelezettség alól³.

A konzorciumi tagok a biztosítéknyújtási kötelezettséget átvállalhatják.

A biztosítékokkal kapcsolatos nyilatkozatokat, szerződéseket stb. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben és a támogatási szerződésben meghatározott időpontban kötelesek a Tagok a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi projektszintű benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre.

3.9. A Konzorciumra vonatkozó speciális szabályokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 140. §-a szerint tartalmazza.

A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek az elmulasztásából eredő károkért a Támogató irányában a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel.

A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése körében a Konzorciumvezető a támogatási szerződésben meghatározott cél elérése érdekében összehangolja a Tagok tevékenységét és szervezi a konzorcium munkáját. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

4. Kapcsolattartás

A Tagok a Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax-számáról, elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követően öt munkanapon belül

³ Ha a projekt támogatási összege meghaladja az 50 millió forintot, a fenntartási időszakban azon konzorciumi tagoknak is szükséges a konzorciumi tag részére juttatott támogatási összeg 50%-ának megfelelő mértékű biztosítékot nyújtaniuk, amelyekre jutó támogatás egyenként nem haladja meg az 50 millió forintot.

tájékoztatják a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevééről és elérhetőségéről tájékoztatja a Tagokat.

A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztetőt a Támogató bármikor kérheti.

5. A Konzorcium képvisellete

A Konzorciumot a Támogató felé a Konzorciumvezető, más, harmadik személyek felé a Tagok eltérő megállapodása hiányában a Konzorciumvezető képviseli. Jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviselheti. Az ellenőrzésről köteles a Konzorciumvezetőt értesíteni, aki a Tag székhelyén vagy telephelyén lefolytatott helyszíni ellenőrzés során jelen lehet. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt.

6. A beszerzett eszközök és más dolgok tulajdonjoga, illetve egyéb jogok

A támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok és egyéb jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül meghatározásra⁴:

.....

7. A tagság megszűnése, a tagok körének változása

7.1. A Tag jelen Megállapodás aláírásával megerősíti, hogy a Projekt megvalósításában részt kíván venni, a projektet a támogatási kérelemben meghatározott módon megvalósítja, annak megvalósítása során fokozottan együttműködik a többi Taggal, és a Konzorciumból csak abban az esetben lép ki, ha a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a jelen Megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

7.2. Konzorciumi tagok cseréje - ide értve a támogatási kérelmet benyújtó konzorciumvezető személyét is -, új konzorciumi tag bevonása, konzorciumi tag kilépése akkor engedélyezhető, ha

- a) nem változik a projekt alapvető célja,
- b) a tagcsere, illetve a tagok számának bővülése esetén az új tag is megfelel a felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek és benyújtásra kerülnek a projektgazdák számára előírt dokumentumok,
- c) a konzorciumvezető kilépési szándéka esetén a kilépést megelőzően a konzorciumvezetői pozíció átadása megtörténik,
- d) a tag kilépése esetén nem változik a konzorciumnak a projektjavaslat benyújtására vonatkozó jogosultsága - ideértve a konzorciumvezetőre vonatkozó feltételeknek való megfelelést is -, kivéve, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló kötelező jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba,

⁴ Itt részletezni kell a tulajdonjogokat, a használati jogokat, és egyéb esetleges másjogokat. A dolgokat és jogokat a támogatási kérelemben szereplő részletezettséggel elegendő megadni.

- e) a tag kilépése esetén a tag igazolja, hogy a támogatási szerződésben és a konzorciumi megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes,
- f) kizárás esetén a konzorciumvezető igazolja, hogy a tag tevékenysége, működése a projekt megvalósítását pénzügyi, illetve szakmai szempontból veszélyezteti,
- g) a tagcsere nélküli új tag bevonása indokolt.

7.3. A Konzorciumvezető felmondással a Konzorciumból kizárja azt a Tagot, akinek tevékenysége, működése a Projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti.

A felmondási jog gyakorlása előtt a Konzorciumvezető köteles kikérni a Tagok véleményét. Az erről született írásos, Tagok által aláírt emlékeztetőt köteles megküldeni a Támogatónak.

7.4. Valamely Tag kilépése, kizárása vagy jogutód nélküli megszűnése nem eredményezi a jelen Megállapodás és a Konzorcium megszűnését, kivéve, ha ennek következtében a Tagok a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeik teljesítésére nem képesek, és emiatt a támogatási szerződéstől elállnak.

7.5. Ha a kilépő vagy jogutód nélkül megszűnő Tag által vállalt kötelezettségeket a megmaradó Tagok nem tudják teljesíteni, új Tag bevonásáról határozhatnak. A belépő Tag csak olyan szervezet, illetve személy lehet, amely, illetve aki megfelel a felhívásban foglalt követelményeknek.

7.6. A Tag kilépése, illetve kizárása esetén köteles egyeztetést kezdeményezni a Konzorciumvezetővel a Projekt céljának elérése érdekében. A Konzorciumból kiváló Tag köteles a Konzorciumvezetőnek a kiválás időpontját megelőzően a rábízott anyagi eszközökkel és a Projekt kapcsán felmerült költségekkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa elvégzett tevékenységről és az elvállalt, de kiválásáig el nem végzett tevékenységekről beszámolni. Köteles továbbá a – a Megállapodás keretében esetlegesen – használatába kapott vagyontárgyat a Konzorciumvezetőnek haladéktalanul, ellenszolgáltatás nélkül visszaszolgáltatni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető, a kilépő Tag és az átvétellel érintett Tag ír alá.

A kilépő Tagot a kiválást követően is, a támogatási szerződés megszűnéséig terheli a támogatási szerződésben meghatározott dokumentum-megőrzési kötelezettség, ellenőrzés-tűrés kötelezettség, a kiválás időpontjáig megvalósult tevékenységekkel és benyújtott dokumentumokkal kapcsolatos szabálytalanságokért való helytállás.

A kilépő Tag tulajdonába került, támogatásból vásárolt vagyont valamely Tag tulajdonába kell adni, illetve, ha ez nem lehetséges, vagy a Tagok nem kívánják, a megmaradó Tagok ingyenes használatába kell adni. Ha az ingyenes használatba adás nem valósulhat meg, akkor a fejlesztés során létrejött vagyona jutó támogatást a kilépő tag köteles visszafizetni a támogatási szerződésben visszafizetésre meghatározottak szerint, az abban foglalt feltételekkel a Támogató részére.

7.7. A 7.1 - 7.6. pontban foglalt jogok gyakorlása a jelen Megállapodás módosítását igényli, amelyhez a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

8. A Megállapodás megszűnése és módosítása

8.1. Jelen Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a támogatási szerződés megszűnése jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.

8.2. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a Tagok száma a felhívásban megadott minimális tagszám alá, illetve egyre csökken.

8.3. A Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak írásban módosítható, melyhez a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

A Tagok adataiban bekövetkezett változások, így különösen székhely, bankszámlaszám, stb., nem igénylik a Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető ezekről a változásokról értesíti a monitoring és információs rendszeren keresztül a Támogatót, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86. §-ának megfelelően.

8.4. A jogviszonyra és a Projekt megvalósítási kötelezettségére tekintettel a Tagok a felmondás jogát kizárják.

9. A Tagok egyéb megállapodásai⁵

9/10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen Megállapodás ... oldalon és ... db eredeti példányban készült. A Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

10.2. A jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást megküldi a Támogató részére.

10.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.4. A Tagok képviseletében aláíró személyek kijelentik és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 2. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviseletére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Aláíró képviselők kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, tulajdonosaik a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

A Tagok a Megállapodást átolvásták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Konzorcium Vezetője

Konzorciumi Tag

Konzorciumi Tag

⁵ A tagok a minta által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az 1-8. ponttal, illetve az 1-8. pontok nem törölhetők.

..... Név	..... Név	..... Név
..... Szervezet	..... Szervezet	..... Szervezet
P.H.	P.H.	P.H.
Aláírás dátuma:	Aláírás dátuma:	Aláírás dátuma:
.....