

Száma: 5- *80*/2022.

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2022. augusztus 31-án (szerda) 16 órai kezdettel a „Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház” (4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. sz.) helyiségében megtarott **nyilvános ülésről**.

**Jelen vannak:** Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szűcs Lászlóné alpolgármester, Banka Attila, Fazekas János, Molnárné Mészáros Ágnes, Papp Gábor László, Suhaj István, Tóth János, Tóth Jánosné, Varga Anna, Zilainé Molnár Ildikó képviselők

**Tanácskozási joggal jelen van:** Dr. Veres Ildikó jegyző, Dr. Vachler Péter aljegyző

**Meghívottként jelen vannak:** Gyurján László Jánosné a Lengyel Laura Óvoda vezetője, Kranyik István a Szegedi Károly Sport és Szabadidő Központ vezetője, Puhola Józsefné és Seregi Zoltánné a SZOSZOK részéről, Gál Ferencné a Zajti Ferenc Kulturális Intézmény vezetője, Szűcs Emese a Zajti Ferenc Kulturális Intézmény részéről, Balogh Elvira mb. vezető védőnő,

**Polgármesteri Hivatal részéről:** Dr. Németh Antal jogi referens, Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető, Dr. Velkeszi Zsanett Igazgatási Osztályvezető, Suga Ferenc Krisztián pályázati referens, Csegényné Nagy Nikoletta Városüzemeltetési Osztályvezető, Pazonyi Józsefné Adóügyi Osztályvezető, Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző, Pincés Mihályné jegyzőkönyvvezető

**Az Újfehértói Rendőrség részéről tiszteletből meghívottak:**

Dr. Marján Péter r. alezredes, Bezzeg János r. tzls, Karnai Ferenc r. ftörm., Szénás József r. tzls.

**Dr. Hosszú József polgármester**

Nagy Tisztelettel és szeretettel köszönti Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testületi ülésén a megjelenteket!

Megállapította, hogy a megválasztott 12 fő képviselőből 11 jelen van, így a képviselő-testület ***h a t á r o z a t k é p e s.***

Napirendi pont elfogadását megelőzően megköszönni a rendőrség munkáját és azt a gyors és sikeres felderítést, amely a július 28-án este történt emberölést érintette. Az akkor még feltételezett elkövető felderítése nagyon gyorsan és sikerrel járt, hiszen fél kilenckor történt az emberölés és hajnal 3/4 5, 5 óra körül már meg is volt az elkövető. Hozzáteszi, hogy ez egy nagyon sikeres akciója volt a rendőrségnek. Köszönetét fejezi ki a rendőrség szolgálatot teljesítő rendőreinek, hogy ezt ilyen sikeresen felderítették. Hozzáteszi még, hogy id. Hajdú Sándor polgárőr jelenleg nincs jelen, mert Ő is járőrözött akkor és segítője volt az eseménynek.

Suhaj István képviselő úr megérkezett az ülésterembe, így a képviselő-testület létszáma 12 főre változott.

Dr. Hosszú József polgármester úr a napirendi pont elfogadására tesz javaslatot azzal, hogy a meghívó szerinti 12. napirendi pont kerüljön le, mely a”

12./ Beszámoló az Újfehértói Települési Értéktár 2022. I. félévi munkájáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-197/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester”

Plusz napirendi pont felvételét javasolja 5., 6. napirendként, melyek

5./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélu Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-206/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

6./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélu Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-207/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

További Plusz napirendi javaslat 16. 17. napirendként, így az egyebek 18. napirend lesz:

16./ Előterjesztés a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatási díjainak megállapításáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-203/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

17./ Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú víziközművek állami tulajdonba adásáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-208/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

Kérdést intéz a Képviselő-testülethez:

„Ki az, akinek az elhangzott napirendi javaslattal kapcsolatban kérdése, észrevétele, véleménye van?

Dr. Hosszú József polgármester úr kéri, hogy:

„Ha nincs, ki az, aki az elhangzott, javasolt napirendet elfogadja?”

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi napirendet állapította meg:

### N a p i r e n d

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról

Száma: 3-184/2022.

(Írásbeli előterjesztés alapján)

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester,  
Szücs Lászlóné alpolgármester

**Döntés:** Tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Száma: 3-185/2022.

(Írásbeli Előterjesztés alapján)

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** Tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-186/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** Tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Velkeszi Zsannett Igazgatási Osztályvezető

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-187/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-188/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

- 4./ Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 27/2020. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosítására  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-191/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 rendelet  
**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 5./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-206/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- 6./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-207/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- 7./ Előterjesztés az étkezés térítési díjainak módosításáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-189/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 8./ Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint a helyi építési szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-190/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Marosán Andrea főépítész/ Dr. Veres Ildikó jegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

9./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 107/2022. (VI. 29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V. 25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-192/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

10./ Előterjesztés a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátásáról pályázat kiírásáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-193/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

11./ Előterjesztés a Kállósemjén Szabadidő Sportegyesület – Újfehértó támogatás iránti kérelméről

(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre

Száma: 3-194/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

12./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre

Száma: 3-195/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

13./ Beszámoló a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-196/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

14./ Tájékoztató az Újfehértón működő (bejegyzett) civil szervezetek és a helyi önkormányzat viszonyáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-198/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:**

**Témafelelős:** Szücs Emese

15./ Tájékoztató a SARS-CoV-2 okozta fertőzések emelkedő esetszámáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-199/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

16./ Előterjesztés a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatási díjainak megállapításáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-203/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

17./ Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú víziközművek állami tulajdonba adásáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-208/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

## 18. Egyebek

### **1. napirendi pont megtárgyalása**

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról

Száma: 3-184/2022.

(Írásbeli előterjesztés alapján)

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester,

Szücs Lászlóné alpolgármester

**Döntés:** Tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr szóbeli kiegészítése a projektekkel kapcsolatban:

- aminek nagyon örülnek a városlakók és úgy gondolja, hogy mindnyájan - elindult a Kossuth utcai kerékpárútnak a felújítási szakaszainak a felújítási munkálatai,
- továbbá, hogy a múlt héten újra felvonultak a munkagépek a sportpályán, tehát az a beruházás is folytatódik.

Elmondja, hogy két nagy, városi rendezvényen túl vagyunk. Úgy gondolja, és a visszajelzések is ezt erősítik, hogy mind a két rendezvény a Fürtös Fesztivál, illetve a Szent István Napi Sokadalom jól sikerült rendezvény volt és sok embert vonzott. Elsősorban

újfelhértőikat, most nem halott olyan visszhangokat, hogy sok volt a „nem kívánatos” személy (így fogalmaztak annak idején a kritizálók) a rendezvényen. Ezúton is szeretné megköszönni mindenkinek, aki egy picit is hozzátett ehhez a rendezvényhez, amivel ilyen jó hangulatú, jó visszhanggal lebonyolódott. Külön köszöni az önkormányzat takarítóbrigádjainak az elvégzett munkát, hiszen mind a két éjszaka folyamán kemény munkával megoldották a takarítást. Aki jött a helyszínre reggel, észre sem vette, hogy ott előző nap volt rendezvény.

Az alpolgármestereknek szóbeli kiegészítése nincs.

Dr. Hosszú József polgármester úr kérdése, hogy ki az, aki a szóbeli kiegészítésekkel együtt elfogadja a tájékoztatót?

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal tudomásul vette a tájékoztatót.

b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Száma: 3-185/2022.

(Írásbeli Előterjesztés alapján)

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** Tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úrnak szóbeli kiegészítése nincs, az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, észrevétel hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatás szavazásra kéri a képviselőket.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról tájékoztatót tudomásul vette.

c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-186/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** Tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Velkeszi Zsanett Igazgatási Osztályvezető

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úrnak szóbeli kiegészítése nincs, az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, észrevétel hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztatás szavazásra kéri a képviselőket.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Dr. Hosszú József polgármester úr felhívja a képviselő-testület figyelmét még, és szeretné, hogy ez a nyilvános ülésen hangozzon el, miszerint a zárt ülésen elhangzottak, illetve az ott hozott döntések a közléssel válnak nyilvánossá. Hozzáteszi, hogy eléggé megbotránkoztatónak tartja azt, hogy a legutóbbi testületi ülés zárt ülésén hozott testületi döntésről, még a zárt ülés ideje alatt jöttek visszajelzések városlakóktól. Nyomatékosan felhívja a figyelmet, hogy ami zárt ülés, az zárt ülés, az ott elhangzottakról nem beszélünk, információt nem adunk ki. A döntésről, majd amikor kihirdetjük, akkor mindenki tudomást szerezhet, azokon a fórumokon, amelyek erre az SZMSZ-ben rögzítve vannak.

## **2. napirendi pont megtárgyalása**

2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet módosításáról (Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-187/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére

Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Szóbeli kiegészítése nincs az előterjesztéshez.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

### **ÚJFEHÉRTŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**19/2022. (IX. 01.)**

**önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló  
1/2022. (I.27.) 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 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1.§.-3.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„A költségvetés bevételei és kiadásai „ cím alatt:

### 2. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi összes bevételét - az 1. melléklet szerinti részletezéssel –4.953756186 Ft főösszegben állapítja meg.

(2) A (1) bekezdésben meghatározott összes bevételéből:

a) Költségvetési működési bevétel:	2.247.033.285 Ft
b) Költségvetési felhalmozási bevétel:	238.922.036 Ft
c) Költségvetési bevételek összesen:	2.485.955.321 Ft
d) Belső működési célú finanszírozási bevétel	755.853.524 Ft
e) Belső felhalmozási célú finanszírozási bevétel	1.711.947.341 Ft
f) Belső finanszírozási bevételek összesen:	2.467.800.865 Ft
g) Külső működési célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel)	0 Ft
h) Külső felhalmozási célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel)	0 Ft
Külső finanszírozási bevételek összesen:	0 Ft

### 3. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2022 évi költségvetésének összes kiadását: 4.953.756.186 Ft. főösszegben - az 1. melléklet szerinti részletezéssel - állapítja meg, melyből:

a) Költségvetési működési kiadás:	2.060.007.706 Ft
b) Költségvetési felhalmozási kiadás:	2.081.864.877 Ft
c) Költségvetési kiadások összesen:	4.141.872.583 Ft

d) Külső működési célú finanszírozási kiadás	0 Ft
e) Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés)	1.251.442 Ft
f) Külső finanszírozási kiadások összesen:	1.251.442 Ft
g) Belső működési célú finanszírozási kiadás	810.632.161 Ft
h) Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés)	0 Ft
i) Belső finanszírozási kiadások összesen:	811.883.603 Ft

#### 4. §

A képviselő testület a 2022. évi költségvetés egyenlegének összegét:

a) Működési költségvetési egyenlege (többit):	187.025.579 Ft
b) Felhalmozási költségvetési egyenlege (hiány):	-1.842.942.841 Ft
c) Költségvetési egyenleg összesen (hiány):	-1.655.917.262 Ft
d) Működési belső finanszírozási egyenleg (hiány):	-54.778.637 Ft
e) Felhalmozási belső finanszírozási egyenleg (többit):	1.711.947.341 Ft
f) Belső finanszírozási egyenleg összesen (többit):	1.657.168.704 Ft
g) Működési külső finanszírozási egyenleg:	0 Ft
h) Felhalmozási külső finanszírozási egyenleg (hiány):	- 1.251.442 Ft
i) Külső finanszírozási egyenleg (hiány):	- 1.251.442 Ft
j) Finanszírozási egyenleg összesen (többit):	1.655.917.262 Ft

#### 5.§

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

- (11) A rendelet 13. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.
- (12) A rendelet 14. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.
- (13) 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet a 15. melléklettel egészül ki.

#### **6.§.**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

## Részletes indoklás

### Az 1.§.-2.§.-hoz

A képviselő – testület 133/2022. (VII.08.) számú határozata alapján az Újfehértó Város Önkormányzat kiadási oldalán az „Személyi juttatások” előirányzata nő 13.000.000 Ft-tal, a munkáltatói járulék nő 1.690.000 Ft-tal és 14.690.000 Ft-tal csökken az „Általános tartalék” előirányzata.

2022.szeptember 1-től a Játékvár Bölcsőde összevonásra kerül a Lengyel Laura Óvodával. A költségvetés főösszegét ez nem változtatja meg, de a Játékvár Bölcsőde 4 hónapi költségvetése bekerült a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde költségvetésébe.

A lengyel Laura Óvoda kerítésének fejújítása halaszthatatlan, amelyre 3.392.714 Ft összeget kell biztosítani. Sajnos a költségvetésben nem került tervezésre ez az összeg.

Szintén a Lengyel Laura Óvodában elromlott a meleg vizet biztosító kazán szivattyúja elromlott, amelynek cseréje 500.000 Ft-ba kerül..

### 3.§-hoz

A 3.§. hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.



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

Bevételek		Kiadások			forintban		
		2022. évi előirányzat	2022. 06.29 módosítás	2022. 08.31 módosítás			
Megnevezés	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Önkormányzatiok működési támogatásai	1 519 262 266	1 363 306 408	1 363 306 408	Személyi juttatások	613 638 434	687 070 778	706 662 144
Önkormányzatiok működési célú támogatásai	80 000 000	80 000 000	101 073 321	Vállalkozási tevékenységű jogszabály szerinti működési célú támogatások államháztartáson belülről	75 877 000	81 384 426	83 931 304
Ebből TB alapról átvett				Dologi kiadások	738 045 100	738 825 100	745 804 369
Közhatalmi bevételek	2 18 250 000	2 18 250 000	2 18 250 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	82 000 000	82 000 000	82 000 000
Működési célú átvett pénzeszközök	6 000 000	6 000 000	6 000 000	Egyéb működési célú kiadások	653 892 978	417 937 120	417 937 120
Egyéb működési bevételek	559 463 786	638 403 556	638 403 556				
<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>2 382 976 052</b>	<b>2 305 959 964</b>	<b>2 327 033 285</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>2 223 453 512</b>	<b>2 037 263 510</b>	<b>2 060 007 706</b>
Hiany belső finanszírozásának bevételei	742 807 364	742 807 364	1 511 364 858	Férőképpir vásárlása, visszavásárlása			
Költségvetési hiányszámok				Likvidációs célú hitelek törlesztése			
Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
DEREYRSZÁMRENDEZÉSEK BEVÉTELEI				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
DEREYRSZÁMRENDEZÉSEK BEVÉTELEI				Köleson törlesztése			
Egyéb belső finanszírozási bevételek	742 807 364	742 807 364	1 511 364 858	Összesen			
Hiany külső finanszírozásának bevételei				Előirányzatok közzeljárásai			
Önkormányzati vállalkozások működési célú bevételei				Egyéb belső finanszírozási kiadások	742 807 364	742 807 364	755 853 524
Önkormányzati vállalkozások működési célú bevételei				Költségvetési hiányszámok	54 778 637	54 778 637	54 778 637
ERTEKPAPIROK BEVÉTELEI							
Ertékpapírok bevételei	742 807 364	742 807 364	1 511 364 858				
Működési célú finanszírozási bevételek összesen	3 125 783 416	3 048 767 328	3 838 398 143	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>3 021 039 513</b>	<b>2 834 849 511</b>	<b>2 870 639 867</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>5 508 759 468</b>	<b>5 354 727 292</b>	<b>6 165 431 428</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>159 522 540</b>	<b>268 696 454</b>	<b>267 025 579</b>
Költségvetési hiány:		-	-	<b>Tárgyvi többlet:</b>	<b>104 743 903</b>	<b>213 917 817</b>	<b>967 758 276</b>
Tárgyvi hiány:		-	-				

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

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			Kiadások			2022.08.31 módosítás
		2022. évi előirányzat	2022.06.29 módosítás	2022.08.31 módosítás	Megnevezés	2022. évi előirányzat	2022.06.29 módosítás	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	1. Fenntartás célú támogatások államháztartáson belülről				Bemutatók	2 046 317 646	2 075 491 560	2 081 864 877
2.	Felhalmozási bevételek	238 922 036	238 922 036	238 922 036	Felújítások			
3.	Felhalmozási célú pénzeszközök értékteljesítése				Egyéb felhalmozási célú kiadás			
4.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
5.								
6.								
7.								
8.								
9.					Tartalékok			
10.	<b>Költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>238 922 036</b>	<b>238 922 036</b>	<b>238 922 036</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen:</b>	<b>2 046 317 646</b>	<b>2 075 491 560</b>	<b>2 081 864 877</b>
11.	<i>Hány-haló finanszírozás bevételei</i>	<i>1 703 903 149</i>	<i>1 703 903 149</i>	<i>956 436 007</i>	Értékpapír vásárlás, visszavásárlás			
12.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 703 903 149	1 703 903 149	956 436 007	Hűtellek törlesztése			
13.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hűtellek törlesztése			
14.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hűtellek törlesztése	1 251 442	1 251 442	1 251 442
15.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
16.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Hitel felvétel, kammentesítés			
17.	<i>Hány-haló finanszírozású bevételek</i>				Betét elhelyezése			
18.	Hosszú lejáratú hűtellek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
19.	Likvidációs célú hűtellek, kölcsönök felvétele							
20.	Rövid lejáratú hűtellek, kölcsönök felvétele							
21.	Értékpapírok kibocsátása							
22.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
23.	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ IRÁNYTARTÓZÁS</b>	<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>	<b>956 436 007</b>	<b>összesen</b>	<b>1 251 442</b>	<b>1 251 442</b>	<b>1 251 442</b>
24.	<b>BEVÉTEL-ÖSSZESEN</b>	<b>1 942 825 185</b>	<b>1 942 825 185</b>	<b>1 195 358 043</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>2 047 569 088</b>	<b>2 076 743 002</b>	<b>2 083 116 319</b>
25.	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>#ÉRTÉK!</b>	<b>1 836 569 524</b>	<b>1 842 942 841</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>			
26.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>#ÉRTÉK!</b>	<b>133 917 817</b>	<b>887 758 276</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

forrásban





## Polgármesteri Hivatal 2022. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat sz.</b>	<b>Előirányzat</b>	<b>Módosítás 08.31</b>
02	Személyi juttatások	K1	169 997 092	169 997 092
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	20 032 610	20 032 610
04	Dologi kiadások	K3	24 765 000	25 623 241
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	3 810 000	3 810 000
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>K1-K8</b>	<b>218 604 702</b>	<b>219 462 943</b>
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>				
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről	K911		
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
17	Finanszírozási kiadások	K9		
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>218 604 702</b>	<b>219 462 943</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1		
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	Működési bevételek	B4	3 500 000	3 500 000
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	<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>B1-B7</b>	<b>3 500 000</b>	<b>3 500 000</b>
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>				
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		858 241
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	<b>Maradvány igénybevétele</b>	<b>B813</b>		<b>858 241</b>
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816	215 104 702	215 104 702
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	215 104 702	215 104 702
46	Finanszírozási bevételek	B8	215 104 702	215 962 943
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>218 604 702</b>	<b>219 462 943</b>

## Lengyel Laura Óvoda 2022. évi költségvetésének mérlege

	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat</b>	<b>Ejőirányzat</b>	<b>Módosítás 2022.08.31</b>
02	Személyi juttatások	K1	194 208 721	216 397 249
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	24 499 930	26 802 170
04	Dologi kiadások	K3	147 534 630	156 484 298
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	4 753 970	5 378 170
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	370 997 251	405 061 887
<b>13</b>	<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>			
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
17	Finanszírozási kiadások	K9		
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>370 997 251</b>	<b>405 061 887</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1		
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	Működési bevételek	B4	1 880 000	4 037 587
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	1 880 000	4 037 587
<b>34</b>	<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>			
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		309 861
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	Maradvány igénybevétele	B813		309 861
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	369 117 251	403 783 697
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	369 117 251	403 783 697
46	Finanszírozási bevételek	B8	369 117 251	404 093 558
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>370 997 251</b>	<b>408 131 145</b>

## Játékvár Bölcsöde 2022. évi költségvetésének mérlege

	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
01	Rovat megnevezése	Rovat sz.	Előirányzat	Módosítás 2022.08.31
02	Személyi juttatások	K1	57 176 240	34 713 806
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	7 089 971	2 302 240
04	Dologi kiadások	K3	27 103 700	18 154 032
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	900 000	275 800
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	92 269 911	55 445 878
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>				
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
15	Központi, irányító szervek támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	-	-
17	Finanszírozási kiadások	K9	-	-
18	Kiadások összesen		92 269 911	55 445 878
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	Működési bevételek	B4	3 048 000	890 413
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	3 048 000	890 413
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>				
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		342 190
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	Maradvány igénybevétele	B813	-	342 190
43	Központi, irányító szervek támogatás	B816	89 221 911	54 213 275
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	89 221 911	54 213 275
46	Finanszírozási bevételek	B8	89 221 911	54 555 465
47	Bevételek összesen		92 269 911	55 445 878

## Zajti Ferenc Kulturális Központ 2022. évi költségvetésének mérlege

				forintban
	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
01	Rovat megnevezése	Rovat sz.	Ejőirányzat	Módosítás 08.31
02	Személyi juttatások	K1	19 539 000	19 539 000
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	2 416 000	2 416 000
04	Dologi kiadások	K3	47 883 000	48 096 251
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	825 500	825 500
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	70 663 500	70 876 751
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>				
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
17	Finanszírozási kiadások	K9		
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>70 663 500</b>	<b>70 876 751</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1		
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	Működési bevételek	B4	1 300 000	1 300 000
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	1 300 000	1 300 000
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>				
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		213 251
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	Maradvány igénybevétele	B813		213 251
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816	69 363 500	69 363 500
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	69 363 500	69 363 500
46	Finanszírozási bevételek	B8	69 363 500	69 576 751
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>70 663 500</b>	<b>70 876 751</b>

9. számú melléklet a 19/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Beruházás megnevezése	Teljes költség		Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2021. XII.31-ig	2022. évi előirányzat	2022. év utáni szükséglet
	1	2				
Tomacsarnok tárgyve. besz.( fotonétor)		200 000	2022		200 000	
Informatikai eszköz beszerzése		1 905 000	2022		1 905 000	
Mérlég (állati hulladék lerakó)		300 000	2022		300 000	
Tárgyi eszköz beszerzés (asztal, szék, irodabutor)		1 905 000	2022		1 905 000	
Vasvánt Pál ut 55 lakás kazán csere		20 000 000	2022		20 000 000	
Zebra Debreceeni út		15 000 000	2022		15 000 000	
Közvilágítás		192 674 094	2020-2035	15 841 035	8 171 684	168 661 375
Utak szilárd útburkolattal való ellátása (marr aszfalt)		43 000 000	2022		43 000 000	
Telek vásárlás telephelynek+kialakítás I. ütem		23 000 000	2022		23 000 000	
Termető világítás bővítés		2 000 000	2022		2 000 000	
Villamos energia hálózat kiegészése 08/55 hrsz ingatlanhoz		30 000 000	2022		30 000 000	
Hűtőház építése TOP-1.1.3-15-SBI-2019-00048		644 784 448	2021-2022	29 320 490	615 463 958	
Újfehértó Játékvár Bővítése TOP-1.14.3-19-SBI-2019-00008		638 766 526	2021-2022	34 817 800	505 406 155	98 542 571
Kerékpár hálózat fejlesztése TOP-3.1.1-15-SBI2016-00032		259 786 365	2021-2022	197 005 930	62 780 435	
Új-Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón TOP-5.3.1-16-SBI-2017-00010		1 016 000	2022		1 016 000	
Zöldvám pályázat TOP-2.1.3-15-SBI-2016-00035		381 716 772	2019-2022	304 754 950	76 961 822	
Újfehértó csapadékvíz elvezetés TOP-2.1.3-16-SBI-2020-00002		300 063 393	2022	274 510 312	25 553 081	
Újfehértó Csapadékvíz elvezetés III		361 762 959	2022		361 762 959	
Kossuth utca utfelújítás		212 559 513	2022		212 559 513	
08/34 és 08/55 közlekedési kapcsolat vízellátás és szennyvíz kiép. Tervezési kg		15 697 200	2022		15 697 200	
4.sz főút 260+880km-sz 4 águ körforgalom terv költsége		18 389 600	2022		18 389 600	
agregátor		1 000 000	2022		1 000 000	

forintban



Zöldváros pályázat TOP-2.1.3-15-SBI-2016-00035	367 535 385	292 191 930		75 343 455	62 780 435
Hűtőház építése TOP-1.1.3-15-SBI-2019-00048	644 784 448	510 319 250		134 465 198	375 854 052
Újfehértó Járáskvár Bölcsőde bővítése TOP-1.14.3-19-SBI-2019-00008	624 388 624	605 932 304		18 456 320	491 028 311
Kerékpár hálózat fejlesztése TOP-3.1.1-15-SBI2016-00032	259 786 365	259 786 365			259 786 365
Új-Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón TOP-5.3.1-16-SBI-2017-00010	1 016 000	1 016 000			1 016 000
Újfehértó Csapadékvíz elvezetés III	361 762 959	361 762 959			361 762 959
Újfehértó csapadékvíz elvezetés TOP-2.1.3-16-SBI-2020-00002	300 063 393	300 063 393			300 063 393
<b>Összesen:</b>	<b>2 559 337 174</b>	<b>2 331 072 201</b>		<b>228 264 973</b>	<b>1 852 291 515</b>

10. melléklet a 19 /2022. (X. 01.) önkormányzati rendelethez  
 adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Cím száma	Alcím száma	Előirányzat száma	Kiemelt előirányzat száma	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzat név	2022. évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
1	1				<b>Játékvár Bőrcsőde</b>							54 213 275
2	1						Működési költségvetés				1 232 603	
3		1						Személyi juttatások		34 713 806		
4		1						Munkaadót terhelő járulékok		2 302 240		
5		2						Dologi kiadások		18 154 032		
6		3						Felhalmozási költségvetés				
7		2						Intézményi beruházási kiadások		275 800		
8		1						Intézményi felújítási kiadások				
9		2						<b>1 cím összesen</b>		55 445 878	1 232 603	54 213 275
10												403 783 697
11	2				<b>Lengyel Laura Óvoda</b>							
12		1					Működési költségvetés				4 347 448	
13		1						Személyi juttatások		216 397 249		
14		2						Munkaadót terhelő járulékok		26 802 170		
15		3						Dologi kiadások		156 484 298		
16		2					Felhalmozási költségvetés					
17		1						Intézményi beruházási kiadások		5 378 170		
18								<b>2 cím összesen</b>		405 061 887	4 347 448	403 783 697
19	3				<b>Zajtó Ferenc Művelődési Központ</b>							69 363 500
20		1					Működési költségvetés				1 513 251	
21		1						Személyi juttatások		19 539 000		
22		2						Munkaadót terhelő járulékok		2 416 000		
23		3						Dologi kiadások		48 096 251		
24		2					Felhalmozási költségvetés					
25		1						Intézményi beruházási kiadások		825 500		
26		2						Intézményi felújítások				
27								<b>3 cím összesen</b>		70 876 751	1 513 251	69 363 500
28	4				<b>Polgármesteri Hivatal</b>							215 104 702
29		1					Működési költségvetés				4 358 241	
30		1						Személyi juttatások		169 997 092		
31		2						Munkaadót terhelő járulékok		20 032 610		
32		3						Dologi kiadások		25 623 241		
33		2					Felhalmozási költségvetés					
34		1						Intézményi beruházási kiadások				



35											4 cím összesen	215 652 943	4 358 241	215 104 702
Cím száma	Alcím száma	Előirányzat száma	Kiemelt előirányzatok száma	Alcím csoport név	Cím név	Alcím csoport név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzatok	2020. évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás		
36	5				<b>Újfehértó Város Önkormányzata</b>									
37		1			Működési költségvetés						2 237 305 285			
38		1			Személyi juttatások					259 149 725				
39		2			Munkaadót terhelő járulékok					29 035 915				
40		3			Dologi kiadások					491 538 770				
41		4			Egyéb működési célú kiadások					417 937 120				
42		5			Ellátottak pénzbeli juttatásai					82 000 000				
43		2			Tartalékok					23 672 769				
44		3			Felhalmozási költségvetés					238 922 036				
45		1			Intézményi beruházási kiadások					2 071 575 407				
46		2			Intézményi felújítási kiadások					-				
47		3			Eu-s forrásból finanszírozott projektek									
48		4			Egyéb felhalmozási célú kiadások									
49		4			Finanszírozási műveletek					811 883 603	1 710 565 988			
50					<b>5 cím összesen</b>					<b>4 186 793 309</b>	<b>4 186 793 309</b>			
52	6				<b>Védőnői Szolgálat</b>									
53		1			Működési költségvetés									
54		1			Személyi juttatások					6 591 366				
55		2			Munkaadót terhelő járulékok					856 878				
56		3			Dologi kiadások					5 597 916				
57		2			Felhalmozási költségvetés									
58		1			Intézményi beruházási kiadások									
59					<b>6 cím összesen</b>					<b>13 046 160</b>				
60	7				<b>Mindösszesen</b>									
61		1			Működési költségvetés						2 247 033 285			
62		1			Személyi juttatások					706 662 144				
63		2			Munkaadót terhelő járulékok					83 931 304				
64		3			Dologi kiadások					745 804 369				
65		4			Egyéb működési célú kiadások					447 171 034				
66		5			Ellátottak pénzbeli juttatásai					82 000 000				
67		6			Tartalékok					23 612 769				
68		2			Felhalmozási költségvetés						238 922 036			
69		1			Intézményi beruházási kiadások					200 399 448				

70																	
71			2								Intézményi felújítási kiadások				-		
72			3								Eu-s forrásból finanszírozott projekt önerő				1 852 291 515		
73			4								Egyéb felhalmozási célú kiadások				-		
74			3								Finanszírozási műveletek				811 883 603		2 467 800 865
											<b>Mindösszesen</b>				<b>4 953 756 186</b>		<b>4 953 756 186</b>

**KIMUTATÁS**

Az önkormányzat 2022. évi nyitó és engedélyezett létszámáról

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	Intézmény megnevezése	2022.évi nyitó létszám	2022. évi módosított létszám
1	„Játékvár” Bölcsőde	<b>12 fő</b>	<b>0</b>
2	Lengyel Laura Óvoda	<b>44 fő</b>	<b>56 fő</b>
3	Zajti Ferenc Kulturális Központ	<b>6 fő</b>	<b>6 fő</b>
4	Polgármesteri Hivatal	<b>37 fő</b>	<b>37 fő</b>
5	Újfehértó Város Önkormányzat	<b>40 fő</b>	<b>40 fő</b>
6	Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény		<b>6 fő</b>
	<b>Létszám mindösszesen</b>	<b>139 fő</b>	<b>145 fő</b>

Újfenntartó Önkormányzat 2022-2023-2024-2025 évi költségvetésének összevont mérlege

12. melléklet a 19/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelethez

K1-K8. Költségvetési kiadások Ft						
Sor-	Rovat megnevezése	Rovat	2022. év	2023. év	2024. év	2025. év
01	Személyi juttatások	K1	706 662 144	663 039 681	679 930 871	697 338 797
02	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	83 931 304	73 459 557	78 023 344	80 664 044
03	Dologi kiadások	K3	745 804 369	594 306 963	612 136 172	630 500 257
04	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	82 000 000	102 000 000	102 000 000	102 000 000
05	Egyéb működési célú kiadások	K5	441 609 889	658 988 955	658 988 955	658 988 955
06	Beruházások	K6	2 081 864 877	8 990 071	9 507 197	9 187 652
07	Felújítások	K7	-	-	-	-
08	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	-	-	-	-
09	Költségvetési kiadások	K1-K8	4 141 872 583	2 102 785 227	2 140 646 539	2 178 669 705
K9. Finanszírozási kiadások Ft						
10	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K911	1 251 442	1 365 576	1 490 125	261 271
11	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése	K912	-	-	-	-
12	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K913	-	-	-	-
13	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre	K914	1 251 442	1 365 576	1 490 125	261 271
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	54 778 637	-	-	-
15	Központi, irányítószervi támogatások folyósítása	K915	755 853 524	-	-	-
16	Finanszírozási kiadások	K9	811 883 603	1 365 576	1 490 125	261 271
	Önkormányzati kiadások összesen		4 953 756 186	2 104 150 803	2 142 136 664	2 178 930 976
B1-B7. Költségvetési bevételek Ft						
17	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 384 379 729	1 549 389 017	1 593 170 687	1 638 265 808
18	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	-	-	-	-
19	Közhatalmi bevételek	B3	218 250 000	221 811 000	221 811 000	221 811 000
20	Működési bevételek	B4	638 403 536	328 750 786	322 954 977	314 654 168
21	Felhalmozási bevételek	B5	238 922 036	-	-	-
22	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	6 000 000	4 200 000	4 200 000	4 200 000
23	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	-	-	-	-
24	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 485 955 301	2 104 150 803	2 142 136 664	2 178 930 976
B8. Finanszírozási bevételek Ft						
25	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B811	-	-	-	-
26	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvételei pénzügyi vállalkozástól	B812	-	-	-	-
27	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B813	-	-	-	-
28	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	-	-	-	-
29	Belföldi értékpapírok bevételei	B812	-	-	-	-
30	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	956 436 007	-	-	-
31	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	-	-	-	-
32	Maradvány igénybevétele	B813	956 436 007	-	-	-
33	Központi, irányítószervi támogatások	B816	1 511 364 838	-	-	-
34	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	1 511 364 838	-	-	-
35	Finanszírozási bevételek	B8	2 467 800 865	0	0	0
36	Önkormányzati bevételek összesen		4 953 756 166	2 104 150 803	2 142 136 664	2 178 930 976

## Védőnői Szolgálat 2022. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>			
01	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat sz.</b>	<b>Előirányzat 08-31</b>
02	Személyi juttatások	K1	6 591 366
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	856 878
04	Dologi kiadások	K3	5 597 916
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	
06	Egyéb működési célú kiadások	K5	
07	Beruházások	K6	
08	Felújítások	K7	
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88	
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	
12	<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>K1-K8</b>	<b>13 046 160</b>
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>			
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	
17	<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>K9</b>	
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>13 046 160</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>			
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	
26	Közhatalmi bevételek	B3	
27	Működési bevételek	B4	
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	<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>B1-B7</b>	<b>0</b>
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>			
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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	13 046 160
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	
45	<b>Belföldi finanszírozás bevételei</b>	<b>B81</b>	<b>13 046 160</b>
46	<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>B8</b>	<b>13 046 160</b>
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>13 046 160</b>

### **3. napirendi pont megtárgyalása**

3./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-188/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. – annyival, hogy a kiküldött rendelet – tervezethez képest minimális eltérést javasolt, mely szerint a 2. táblában a két kisebb üzlethelyiséget (II., III. üzlethelyiség) 100-100 ezer kezdő licittel, a nagy üzlethelyiség, a húsos üzlet (I. üzlethelyiség) 150 ezer forint kezdő licittel induljon.

Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

## **ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

### **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**20/2022. (IX. 01.)**

#### **önkormányzati rendelete**

#### **a vásárok és piacok rendjéről**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés 2. pontjában meghatározottak, valamint a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009.(III.13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet alkotja:

### **A RENDELET HATÁLYA**

#### **1. §**

(1) A rendelet hatálya kiterjed Újfehértó Város Önkormányzata közigazgatási területén a kijelölt helyeken rendezett vásárra és a piacok fenntartására,

(2) A vásárt rendezőkre, a piacot fenntartókra, a vásáron, piacon értékesítési tevékenységet folytatókra, a piac területén tartózkodókra és a működtetésével kapcsolatos tevékenységet folytatókra,

(3) A vásár, piac területén létesített üzlet és elárusítóhelyek működésére, az üzletkörbe tartozó áruk forgalmazására, ideértve a jövedéki termékek árusítását.

## **VÁSÁR RENDEZÉSE, PIAC FENNTARTÁSA**

### **2. §**

(1) Az Önkormányzat (továbbiakban: üzemeltető) a vásár, piac üzemeltetését, szervezését a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja.

(2) A vásárt, piacot – külön megállapodás hiányában- az Újfehértó Város Önkormányzatának tulajdonában lévő 4244 Újfehértó, Béke tér 12. szám alatti (15. helyrajzi szám) területen lehet tartani. A piaccsarnok üzlethelyiségeit e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) A rendezhető vásárok és fenntartható piacok típusai:

- a) élelmiszerpiac, különösen: zöldség, gyümölcs, húсарu, tojás, méz és emberi fogyasztásra alkalmas egyéb termék,
- b) növénypiac
- c) kirakodó vásár
- d) hasznáلتcikk- piac

## **A PIACCSARNOK ÉS A SZABADTÉRI PIAC NYITVATARTÁSA**

### **3. §**

(1) Piaccsarnok nyitvatartási ideje: Hétfő – Vasárnap 06.00 órától – 20:00 óráig

(2) A szabadtéri piac

- a) Nyári nyitva tartás: április 1. napjától október 31. napjáig, naponta 06:00 órától – 12:00 óráig
- b) Téli nyitva tartás: november 1. napjától március 31. napjáig, az Üzemeltető eltérő rendelkezése hiányában a szabadtéri piac zárva tart.

(3) A szabadtéri piac téli zárva tartása idején, az árusok termékeiket, a piaccsarnokban értékesítik.

(4) Az eladásra szánt áruk gépjárművekkel történő beszállítása, és azok elhelyezése a vásár és a piac kezdő időpontját megelőzően egy órával kezdődhet meg. Az árusító személyek a piac területét 13:00 óráig kötelesek elhagyni az árusításra felhasznált mobil szerkezet (sátorvas, asztal, stb.) elszállításával együtt.

(5) A parkolás a városi piac területén kijelölt parkolóhelyen biztosított a KRESZ szabályainak betartása mellett.

(6) A vásáron és a piacon folytatott kereskedelmi tevékenységre, az értékesítő helyre vonatkozó jogszabályi rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

(7) A hatósági előírásoknak megfelelően a piac és a vásár nyitvatartási ideje alatt termékértékesítés, továbbá vendéglátó-ipari, kölcsönző, megőrző, mutatványos, valamint helyben végezhető kereskedelmi szolgáltató és javító tevékenység folytatható.

(8) A piac és vásár területét nyitvatartási időn túl az Üzemeltetőnek zárva kell tartania.

## **HELYFOGLALÁS**

### **4. §**

(1) A vásáron és a piacon, kizárólag az Üzemeltető helyhasználati engedélye alapján és az általa kijelölt helyen lehet árusítani, szolgáltatást igénybe venni.

(2) Állandó helyfoglalás minimum három hónapra, maximum egy év időtartamra kérhető.

a) Tárgyévben belül a piac üzemeltetője a szolgáltatást igénybe vevőkkel bérleti szerződést köthet.

b) Állandó helyfoglalásra az igénybe vevő az üzemeltető által kiírt pályázati felhívásra és amennyiben szükséges licitálás megtartása útján szerezhethet jogot. Bérleti díjra történő licitálás esetén a licitlépcső a meghatározott minimális bérleti díj mértékének 5 %-a.

(3) A piaccsarnokban található üzlethelyiségek bérleti díja nem tartalmazza a közüzemi díjakat.

(4) A szerződéssel rendelkezők egy órával a nyitva tartási idő előtt foglalhatják el a szerződésben meghatározott helyüket.

(5) A szerződéssel rendelkező kereskedők, amennyiben a nyitva tartást követő egy órán belül kijelölt helyüket nem foglalják el és késésükről az üzemeltetőt nem tájékoztatják, az üresen maradt helyet napi használati díj megfizetése ellenében Üzemeltető bérbe adhatja.

(6) A szerződéssel nem rendelkező kereskedők, napi árusító helyeket a nyitva tartást megelőző egy órával érkezési sorrendben, a helypénz megfizetése ellenében, a piac felügyelő irányításával foglalhatják el.

(7) A piac területén kívül eső közterületen gépjárműről történő árusítás, Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 21/2009. (II.23.) önkormányzati rendeletében foglaltaknak megfelelően alkalmazandó.

## **HELYPÉNZ**

### **5. §**

(1) A helypénz mértékét az üzemeltető a következő évre vonatkozóan minden év november 30. napjáig helyben szokásos módon közzé teszi. A 2022. évre vonatkozó díjtételeket e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) A helypénz megfizetése a mindenkori díjszabásnak megfelelően történik. A helypénz összegét a szerződéses helyfoglalás esetén egy összegben, a szerződés aláírását követő hónap 10. napjáig előre kell megfizetni készpénzben az üzemeltető pénztárába, vagy átutalással az üzemeltető 68800013 – 11039141 számú bankszámlájára.

(3) Alkalmi árusítás esetén a helypénz megfizetése készpénzben történik a piacfelügyelő részére. A helypénz átvételéről a piac felügyelő nyugtát állít ki.



- (4) A helypénz összegét a ténylegesen elfoglalt terület nagyságát követően kell figyelembe venni. Minden megkezdett m<sup>2</sup> vagy folyóméter egésznek számít.
- (5) A helypénzt az árusításra kijelölt és igénybe vett terület elfoglalásakor kell megfizetni. A területhasználatának a joga a megváltás napján nyitástól-zárásig tart.
- (6) Az árus a nyugtát az ellenőrzés alkalmával a piacfelügyelő kérésére köteles bemutatni, ennek hiányában a területet áruval együtt haladéktalanul el kell hagynia.
- (7) Aki a megfizetett helypénz szerinti területnél nagyobbat foglal el, a különbözeti díj ötszörösét tartozik megfizetni.
- (8) Helypénz megváltása nélkül az árusítás tilos!

## **VÁSÁROK ÉS PIACOK MŰKÖDÉSI RENDJE**

### **6. §**

- (1) A vásár, piac árusítás során meg kell tartani az elárúsító helyre, az árusítást végző személyre és az árusított termékekre, állatokra vonatkozó kereskedelmi, közegészségügyi, állategészségügyi és növény-egészségügyi, továbbá köztisztasági és egyéb előírásokat.
- (2) Vásáron és piacon a 3. § (7) bekezdéseiben meghatározott tevékenységet valamely EGT-államban lakóhellyel, vagy székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, gazdálkodó szervezetnek nem minősülő jogi személy, mezőgazdasági őstermelő, kistermelő, népművész, népi iparművész, iparművész, képzőművész, kézműves és fotóművész, – magánszemély folytathat.
- (3) Az árusok, az általuk árusított termékek eredetét, minőségét, mennyiségét az egyéb jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kötelesek igazolni a helyszínen tartott bizonylattal, tanúsítvánnyal, az ellenőrzésre jogosult(ak)nak.
- (4) Az üzemeltető az árusításra vonatkozó szabályok, valamint a vásár, illetve piac rendjének megszegőit legfeljebb 3 hónapra a vásár, illetve a piac területéről kitilthatja.

### **7. §**

- (1) Nyitvatartási időn túl a piacon árusítani tilos!
- (2) A városi piacon önkényesen területet elfoglalók esetében 6. §. (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) Az árusítási hely használatára jogosult, a megváltott/bérelt árusításra alkalmas helyet másra át nem ruházhatja.
- (4) Aki(k) nem helypénz szerinti, vagy bérleti szerződésben rögzített helyen folytat(nak) kereskedelmi tevékenységet, a piacról az üzemeltető ideiglenesen kitilthatja. A kitiltás idejére felszabadult árusítóhelyek kiadásáról az Üzemeltető dönt.

## VÁSÁR ÉS PIACI ÁRUSÍTÁS FELTÉTELEI

### 8. §

- (1) Az üzemeltető köteles a vásár, illetve a piac rendjét az árusításra vonatkozó jogszabálynak megfelelően rendelkezésre bocsájtani, továbbá a jogszabályi rendelkezések betartását folyamatosan ellenőrizni.
- (2) A piacfelügyelő a piac, vásár idején, a területen észlelt rendellenességeket köteles az Üzemeltető felé haladéktalanul írásban jelezni.
- (3) Az árusok az általuk használt helyet az árusítás ideje alatt kötelesek tisztán tartani.

## ÉLELMISZER FORGALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### 9. §

- (1) Élelmiszer, csak jellegének megfelelő tárolás biztosításával árusítható.
- (2) A piacon nem azonosítható eredetű élelmiszer árusítása tilos!
- (3) A piacon nem hozható forgalomba:
  - a) kábítószer és pszichotróp anyag, illetve annak minősülő termék,
  - b) gyógyszer, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású anyag vagy készítmény, gyógyászati segédeszköz, veszélyesnek minősülő anyag és készítmény, növényvédőszer, növényvédelmi célú és termélnövelő anyag, valamint állatgyógyászati termék,
  - c) az Országos Tűzvédelmi Szabályzat szerint robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag,
  - d) veszélyes hulladék,
  - e) a vásár, piac területén létesített üzlet és elárusítóhelyek működésére, az üzletkörbe tartozó áruk forgalmazására, - ideértve a jövedéki termékek árusítását is – a vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- (4) Mezőgazdasági termelő, zöldség - gyümölcsforgalmazó, a termékre vonatkozó permetezési naplót köteles magánál tartani. A permetezési naplóval nem dokumentált, valamint a termék származását igazoló bizonylattal nem rendelkező termék forgalmazását azonnal be kell tiltani.
- (5) Az élelmiszerek tárolására, forgalmazására, a vonatkozó jogszabályok és annak végrehajtási rendeletei az irányadók.

## RENDESZETI INTÉZKEDÉSEK

### 10. §

- (1) A vásár, illetve a piac területén az építményeket - ide értve az árusító asztalokat is - más létesítményeket, a fákat, a növényzetet, valamint az útburkolatot megrongálni tilos.
- (2) Az árusító helyet, közlekedési utakat használaton kívüli göngyöleggel, vásári és piaci tevékenységet nem szolgáló eszközökkel, egyéb közlekedést akadályozó tárgyakkal /ruhaakasztó, kosár, tárolóedény, stb/ elfoglalni, a forgalmat akadályozni tilos!
- (3) Nem eladásra szánt állatot a vásár területére bevinni tilos.

- (4) A piac, illetve a kirakódó vásár területén, kizárólag a parkolóban kialakított helyen engedélyezett a parkolás.
- (5) Az árucikkek mérésénél csak hitelesített mérőeszközök használhatók.
- (6) A termék, kizárólag jellegének /csomag, darab, kilogramm, liter/ megfelelően hozható forgalomba.
- (7) A tilalom alá eső szerencsejátékok üzése a vásáron és piacon tilos!
- (8) A vásár, illetve a piac területén tüzet rakni, nyílt lángot használni szigorúan tilos, a meleg ételek készítésénél azok forgalomba hozatalával foglalkozó árusítók megfelelő tűzbiztonságot nyújtó tűzhelyet kötelesek használni.
- (9) A tűzrendészeti rendelkezések betartása mindenkire nézve kötelező.
- (10) A vásár- és piac területén egy napnál hosszabb időtartamra sátrat, bódét, pavilont létesíteni csak az üzemeltető engedélyével szabad, betartva az üzemeltető által, a létesítésre vonatkozóan előírt méret, illetve szabványossági előírásokat.
- (11) Hálózati elektromos áramot igénylő eszközhöz csak az erre a célra, az üzemeltető által kiépített áramvételi helyről szabad áramot vételezni, az üzemeltetővel kötött külön megállapodás szerint.
- (12) A vendéglátó tevékenységet folytatók kötelesek az általuk elfoglalt elárusító helyen megfelelő számú hulladékgyűjtőt elhelyezni, és az erre vonatkozó közszolgáltatást igénybe venni.
- (13) Az árusítás befejezése után, az árusító helyen keletkezett szemetet, hulladékot a kereskedő köteles az e célra szolgáló szemetgyűjtő konténerbe elhelyezni.

## **11. §**

A vásárok és piacok rendészeti és egészségvédelmi szabályait az értékesítéshez kapcsolódó ügyeit, Újfehértó Város Jegyzője a hatósági joggal felruházott piacfelügyelő útján intézi. Az eladók kötelesek a piacfelügyelő utasításait betartani, továbbá kötelesek a feliratok, eligazító táblák szerinti magatartást tanúsítani.

## **SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZHATÓ SZANKCIÓK**

### **12. §**

- (1) A vásáron és piacon legalább három hónapig, legfeljebb hat hónapig nem árusíthat, illetve az állandó helyfoglalásra jogot biztosító szerződés az Üzemeltető részéről azonnali hatállyal felmondandó, ha az alábbi cselekmények elkövetése megvalósul:
- a) a vásáron és piacon forgalomba nem hozható terméket árusít, vagy az élelmiszer és állatforgalmazásra vonatkozó előírásokat megszegi,
  - b) jogosultság nélküli tevékenységet folytat, vagy jövedéki jogszabály hatálya alá eső terméket hoz forgalomba.
- (2) Hatályát veszti a vásárok és piacok rendjéről szóló 11/2007. (II. 23.) önkormányzati rendelet.
- (3) Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **13. §**

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

**1. melléklet a 20/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelethez****Piaci díjtételek**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>Árusítás</b>	<b>Napi díj</b>	<b>Éves díj</b>
1.	Piaci területen:	145- Ft/m <sup>2</sup> /nap	25.110- Ft/év/m <sup>2</sup>
2.	Járműről történő árusítás 6 m <sup>2</sup> -ig	470- Ft/jármű/nap	8.305- Ft/év/m <sup>2</sup>
3.	Járműről történő árusítás 6-8 m <sup>2</sup> -ig	750- Ft/jármű/nap	9.895- Ft/év/m <sup>2</sup>
4.	Járműről történő árusítás 8 m <sup>2</sup> felett	1090- Ft/jármű/nap	14.150- Ft/év/m <sup>2</sup>

## 2. melléklet a 20/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelethez

## Piaccsarnok üzlethelyiségei

Üzlethelyiségek megnevezése		Terület nagysága m <sup>2</sup>	
Üzlethelyiség I.		30,79	<b>Licitálás induló ár: 150.000,-Ft</b>
	Előkészítő, feldolgozó	17,43	
	Hulladék tároló	2,48	
	Hűtőkamra	1,99	
	Zuhanyzó	1,71	
	Öltöző	6,08	
	Mosdó	1,2	
	Előtér	1,33	
<b>Összesen:</b>		<b>63,01</b>	
Üzlethelyiség II.		34,93	<b>Licitálás induló ár: 100.000,-Ft</b>
	Mosdó	2,88	
	Wc	1,38	
<b>Összesen:</b>		<b>39,19</b>	
Üzlethelyiség III.		33,95	<b>Licitálás induló ár: 100.000,-Ft</b>
	Mosdó	2,88	
	Wc	1,38	
<b>Összesen:</b>		<b>38,21</b>	
<b>Gombavizsgáló:</b>		<b>8,65</b>	

### Általános indokolás

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCXI. törvény 147. §-a a helyi díjak mértékének rögzítéséről akként rendelkezik, hogy a koronavírus – világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet hatálybalépésének napjától 2022. június 30. napjáig, kizárólag a fent említett törvényben meghatározott kivétellel, díjat emelni nem volt lehetséges. 2022. július 01. napjától azonban a díjak újragondolása halaszthatatlanná vált.

A TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00035 kódszámú, Piaccsarnok kialakítása fenntartható zöldterület fejlesztéssel kombinálva Újfehértón című projekt keretében megépült a városi piaccsarnok, így az épületben található üzlethelyiségek hasznosítására vonatkozó szabályok megalkotása szükségessé vált.

Az új bérleti díjak összegét a 2. számú melléklet tartalmazza, mely a határozat elfogadásától számított 30. nap elteltével 2022. október 01. napján lép életbe.

A vásárok és piacok rendjéről szóló 11/2007. (II.23.) önkormányzati rendelet számos módosítással rendelkezik, melynek következtében nehezen áttekinthető, így új rendelet megalkotása vált szükségessé.

### Részletes indokolás

#### Az 1. §-hoz

A rendelet alkalmazásának területére, a piacon tevékenységet folytatókra, tartózkodókra, elárúsítókra, a forgalmazható termékek körére és vásárt rendezőkre tartalmaz rendelkezéseket.

#### A 2. §-hoz

A piac, vásár üzemeltetőjét rögzíti, továbbá a vásárok és fenntartható piacok típusait határozza meg.

#### A 3. §-hoz

A piaccsarnok és a szabadtéri piac nyitva tartását, a parkolást és annak rendjét szabályozza, továbbá nyári és téli nyitva tartásról rendelkezik.

#### A 4. §-hoz

A piac területén érvényes helyfoglalás szabályait rögzíti.

#### Az 5. §-hoz

A piacon fizetendő helypénz mértékének meghatározására, megfizetésének módjára, a területnagyság számítási módjára és a szabályok be nem tartása esetén alkalmazandó szankcióról rendelkezik. A szabályok be nem tartása esetére tiltást fogalmaz meg.

#### A 6. §-hoz

A vásárok és piacok működésének részletes szabályait rögzíti. A szabályok be nem tartása esetén alkalmazandó szankcióra figyelmeztet.

#### A 7. §-hoz

A városi piac területén alkalmazandó szabályok be nem tartásakor alkalmazandó szankciókat rögzíti.

**A 8. §-hoz**

A vásár és piaci árusítás feltételeit rögzíti.

**A 9. §-hoz**

A piacon árusítható élelmiszer forgalmazására vonatkozó szabályokat tartalmazza, továbbá rögzíti a piacon forgalomba nem hozható termékek, árucikkek, anyagok körét.

**A 10. §-hoz**

Rendészeti intézkedéseket rögzít.

**A 11. §-hoz**

A piacfelügyelő utasítási jogával, valamint a piac területén tanúsított és elvárható magatartással kapcsolatos szabályt rögzít.

**A 12. §-hoz**

A rendeletben meghatározott szabályok megsértése esetén alkalmazandó szankciókat rögzíti.

**A 13. §-hoz**

Hatályba léptető, továbbá a korábbi, azonos tárgykörben rendelkező rendelet hatályon kívül helyezésére vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

**4. napirendi pont megtárgyalása**

4./ Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 27/2020. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-191/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság egyhangú 5 igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.



A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

## **ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

### **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**21/2022. (IX. 01.)**

#### **önkormányzati rendelete**

#### **a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 27/2020. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 19. pontjában valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. §**

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK HATÁSKÖRÉBEN ELJÁRÓ ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE 27/2020. (XI.27.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„6. §**

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével, elszállításával és ártalmatlanító helyre történő elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatás teljes körét Újfehértón 2022.07.01. napjától 2024.12.31. napjáig kizárólag a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. (székhely: 4400 Nyíregyháza, Tó utca 5., adószám: 11492809-2-15) (továbbiakban: közszolgáltató) jogosult és köteles ellátni, az Újfehértó Város Önkormányzatával kötött közszolgáltatási szerződés alapján.”

#### **2. §**

Ez a rendelet 2022. szeptember 2-án lép hatályba.

### Általános indokolás

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének ellátására vonatkozó közszolgálati szerződés megszűnése kapcsán a feladatellátás kötelezettje új szolgáltatóval kötött szerződést. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi rendeletnek tartalmaznia kell a közszolgáltató megnevezését. A rendeletmódosítás tárgya a jelenlegi közszolgáltató megjelölése a rendeletben.

A szabályozás várható következményei, és az előzetes hatásvizsgálat eredménye az alábbiak szerint összegezhető.

A tervezett jogszabály társadalmi hatása, hogy a helyi lakosok, és a szolgáltatás igénybe vevői a rendeleti szabályozásból is tájékozódhatnak a közszolgáltatóról.

Gazdasági, költségvetési hatása a jogalkotásnak közvetlenül nincs, a szolgáltatás biztosításának anyagi feltételei a felek között megkötött közszolgáltatási szerződésben foglaltak szerint változott.

A környezeti és egészségi következményekkel nem kell számolni, tekintettel arra, hogy az új közszolgáltató is a tevékenységére vonatkozó többszintű ágazati szabályozás betartása mellett köteles ellátni a feladatait.

A jogalkotási folyamattal szükségképpen együtt járó hivatali - intézményi előkészítő munkafolyamatokat meghaladó további adminisztratív terheket a jogszabály nem eredményez.

A jogalkotás elmaradása azt eredményezné, hogy a helyi rendelet a törvényi előírásokkal szemben nem tartalmazná a jelenlegi közszolgáltató megnevezését.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek, erőforrások a rendelkezésre állnak.

Az előterjesztő álláspontja szerint a javasolt szabályozás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van, és azt Európai Unió intézményeivel és tagállamaival nem kell egyeztetni.

### Részletes indokolás

#### Az 1. §-hoz

A NYÍRSÉGVÍZ Zrt. (székhely: 4400 Nyíregyháza, Tó utca 5., adószám: 11492809-2-15) megjelölését tartalmazza a rendeletben.

#### A 2. §-hoz

Hatálybalépésre vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

**5. napirendi pont megtárgyalása**

**5./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról (Írásbeli előterjesztés alapján)**

Száma: 3-206/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a bizottságok ezt az előterjesztést nem tárgyalták. Hozzáteszi, hogy a Kistérség úgy működik, hogy bármilyen kistérség által hozott döntést, valamennyi települési önkormányzatnak is legitimizálnia kell.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**135/2022. (VIII. 31.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1/ a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló rendelet elfogadásához hozzájárul.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

**6. napirendi pont megtárgyalása**

6./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-207/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a bizottságok ezt az előterjesztés szintén nem tárgyalták. Hozzáteszi, hogy ugyanaz vonatkozik itt is, mint az előző napirendnél elmondott.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

136/2022. (VIII. 31.) számú

**h a t á r o z a t a**

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1/ a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjról szóló rendelet elfogadásához hozzájárul.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

**7. napirendi pont megtárgyalása**

7./ Előterjesztés az étkezés térítési díjainak módosításáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-189/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Köszönti Puhola Józsefnét a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ vezetőjét, illetve Seregi Zoltánné az intézményvezető-helyettesét.

A napirendi ponttal kapcsolatban elmondja, hogy két évig nem volt lehetőség a szociális intézményben a térítési díj emelésére a veszélyhelyzet miatt, ami június 30-án megszűnt. Hozzátette, hogy az étkezési szolgáltatást nyújtó P-Dussmann Kft is küldött egy ajánlatot, illetve egyeztetés volt az intézményvezetővel is. A közös egyeztetést látható a határozati javaslatban.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

## **ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

### **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**137/2022. (VIII. 31.) számú**

#### **h a t á r o z a t a**

**az Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ térítési díjainak módosításáról**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ (székhely: 4244. Kodály Z. utca 39.) által biztosított ellátások térítési díjainak alábbi módosításával egyetért.

#### **I.) Étkeztetés térítési díja:**

- a.) Lakáson történő étkeztetés esetén: 1000-Ft/adag
- b.) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén: 700.-Ft/adag

**II.) Szenvedély betegek nappali ellátásának térítési díja:**

- a.) Csak napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybe vétele nélkül: 0.-Ft/nap
- b.) A napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybevevők esetén: 520.-Ft/nap

**III.) Pszichiátriai betegek nappali ellátásának térítési díja:**

- a.) Csak napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybe vétele nélkül: 0.-Ft/nap
- b.) A napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybevevők esetén: 520.-Ft/nap

**IV.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:**

- a) 100.-Ft/nap

**V.) Támogató szolgáltatás:**

- a) személyi szállítás – szállítási kilométer / szociálisan nem rászorult személy esetén: 200.-Ft/km

**VI.) Idősek otthona:**

- b) 4000.-Ft/nap

Az étkeztetés térítési díjai az általános forgalmi adó összegét tartalmazza.

*Határidő: folyamatos*

*Felelős: polgármester*

**8. napirendi pont megtárgyalása**

**8./** Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint a helyi építési szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-190/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** I határozat

**Témafelelős:** Marosán Andrea főépítész/ Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A napirendhez szóbeli kiegészítemsem nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

## **ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

### **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**138/2022. (VIII. 31.) számú**

#### **h a t á r o z a t a**

**Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában**

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1. Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, valamint a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 5.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján elhatározza, hogy a jelenleg folyamatban lévő, 2022. évi 1. számú településrendezési eszközök módosításához környezeti vizsgálatot nem készíteti el, tekintettel arra, hogy a vizsgálatok alátámasztották azt, hogy a tervezett változtatások várható környezeti hatása nem jelentős, valamint a környezet védelméért felelős szervek sem kérték annak elkészítését.
2. Felhatalmazza a polgármestert, a további intézkedések megtételére.

**Határidő: Azonnal**

**Felelős: Dr. Hosszú József polgármester**

AZ EGYES TERVEK, ILLETVE PROGRAMOK KÖRNYEZETI VIZSGÁLATÁRÓL SZÓLÓ 2/2005. (II.11.) KORM. RENDELET (TOVÁBBARABBI: R.) SZERINTI KÖRNYEZETI VIZSGÁLAT ESETI ELŐDÖNTÉSRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS SORÁN BEÉRKEZTETI VÉLEMÉNYEK ÖSSZEFOGLALÁSA, MÉRTEKELÉSE - Újfehértó város településfejlesztési terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2022. évi 1. számú módosítása -

Sz	A R. 3. sz. mellékletében felsorolt szervek	Íktató szám: UJF/11243/2022	Vélemény	Környezeti vizsgálat során történtő egyeztetéseken kért módosítások	A beérkezett véleményben, egyeztetés emlékeztetőjében rögzítettek alapján szükséges intézkedés, dokumentációba történő beépítése	Képviselő-testületi döntést igénylő észrevétel
1.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály	3983-3/2022	A Főosztály a megküldött egyeztetési dokumentáció alapján <u>2. környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartja indokoltnak.</u> A tervezett módosítást figyelembe véve, település és környezet-egészségügyi szempontból <u>környezeti vizsgálat készítését nem tartom szükségesnek.</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
2.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály	SZ/NEF/0772-4/2022	<u>Környezeti vizsgálat készítése nem szükséges</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
3.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	36500/3109-2/2022. ált.	<u>Környezeti vizsgálat lefolytatását természetvédelmi szempontból - nem tartja szükségesnek.</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
4.	Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága	2381-2/2022	<u>Környezeti vizsgálat lefolytatását természetvédelmi szempontból - nem tartja szükségesnek.</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
5.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Állami Főépítési Iroda	SZ/4ÁF/00107-4/2022	A tervezett módosítások környezeti hatásait <u>nem itéli olyan jelentősnek, ami a környezeti vizsgálat lefolytatását szükségesé tenné</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem



**9. napirendi pont megtárgyalása**

9./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 107/2022. (VI. 29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V. 25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-192/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítése nincs.

Köszönti Balogh Elvira mb. vezető védőnőt!

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

## ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

### KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

139/2022. (VIII. 31.) számú

#### h a t á r o z a t a

**Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló – a 107/2022. (VI.29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V.25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete

1./ úgy dönt, hogy Újfehértó Város Önkormányzatának közigazgatási területén a védőnői feladatokat 2022.10.01. napjától az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény, mint az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv keretei között kell ellátni,

2./ az Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 81/2022. (V.25.) határozat 1./ pontját módosítja akként, hogy a " 2022.09.01. – től " szövegrész helyébe a " 2022. 10. 01. napjától " szövegrész lép,

3./ felhatalmazza a polgármestert a jelen határozatban foglaltak végrehajtásához szükséges jognyilatkozatok és intézkedések megtételére.

**Felelős:** Dr. Hosszú József polgármester,  
Dr. Veres Ildikó jegyző

**Határidő:** folyamatos, továbbá 2022.10.01.

**10. napirendi pont megtárgyalása**

**10./** Előterjesztés a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátásáról pályázat kiírásáról (Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-193/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítése, hogy bízik abban, hogy lesz olyan pályázó, aki lát fantáziát az intézmény vezetésében.

Köszönti Gál Ferencnét, az intézmény vezetőjét!

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Szűcs Lászlóné alpolgármester asszony észrevételezi, hogy a pályázati kiírásban a címként az Egészségház út van, ez nem került kijavításra. A Fő tér 3. a helyes, hiszen időközben telephely lett az Egészségház út 2.

Dr. Hosszú József polgármester úr reagálva elmondja, hogy ez kijavításra kerül. További hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**140/2022. (VIII. 31.) számú**

## **h a t á r o z a t a**

### **A Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátására pályázat kiírásáról**

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1./ A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kult. tv.) 94. § (3) bekezdése alapján a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény igazgató munkakör ellátására pályázatot ír ki a melléklet szerint.

2./ Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény igazgató munkakör ellátására benyújtandó pályázatokat értékelő szakértői bizottság összetételét az alábbiak szerint határozza meg:

- Tóth János – Társadalmi Kapcsolatok Bizottságának elnöke
- Az intézmény alapfeladatainak megfelelő országos szakmai szervezet képviselői.

3./ A pályázati felhívás közzétételének hely:

- Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény honlapja
- Újfehértó Város Önkormányzatának honlapja

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

Melléklet a 140/2022. (VIII. 31.) számú határozathoz

### **Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete** (4244 Újfehértó, Szent I. u. 10.)

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (3) bekezdése, valamint

A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján

**pályázatot hirdet**

**Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény**

(4244 Újfehértó, Fő tér 3.)

**Igazgató**

munkakör ellátására

**Munkakör:**

Igazgató

Az igazgató vezető állású munkavállaló.

**A foglalkoztatás jellege:**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkaviszony.

**Munkaviszony időtartama:**

Határozott időre szól, 2022. december 01. napjától - 2027. november 30. napjáig

**A munkavégzés helye:**

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye,  
4244 Újfehértó, Fő tér 3.  
4244 Újfehértó, Egészségház utca 2.

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

- Felelős az intézmény alapító okiratában, szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- Felelős az intézmény eredményes és gazdaságos működéséért, a szakmai valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások, utasítások végrehajtásáért

**Munkabér és egyéb juttatások:**

Munkabér és egyéb juttatások megállapítására a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

**Munkakör betöltésének feltételek:**

- Cselekvőképes.
- Büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.
- Magyar állampolgárság.
- EMMI rendelet „Intézménytípusok vezetőivel szemben támasztott speciális szakmai követelményekről „ szülő 1. melléklet
  - a. 5500 fő lélekszámot elérő település települési könyvtárának vezetőjére vonatkozó 4. pontjában vagy
  - b. közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely vezetőjére vonatkozó 8. pontjában. vagy
  - c. közművelődési intézmény vezetőjére vonatkozó 9. pontjában meghatározott feltételeknek való megfelelés.
- Az állami vagy önkormányzati fenntartású kulturális intézményben a vezető állású munkavállaló esetében a munkakör betöltésének feltétele államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése. Ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül köteles a képzést elvégezni, és az azt igazoló okiratot be kell mutatni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Mentesül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja.
- Az intézménynél újonnan létesített jogviszony esetén a munkaszerződés megkötése az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján 3 hónap próbaidő kikötésével történik.
- Vagyonynyilatkozati eljárás lefolytatása.

**A pályázat részeként az alábbi iratokat, igazolásokat kell becsatolni:**

- EMMI rendelet „Intézménytípusok vezetőivel szemben támasztott speciális szakmai követelményekről „ szülő 1. melléklet
  - a. 5500 fő lélekszámot elérő település települési könyvtárának vezetőjére

- vonatkozó 4. pontjában vagy
- b. közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely vezetőjére vonatkozó 8. pontjában vagy
- c. közművelődési intézmény vezetőjére vonatkozó 9. pontjában meghatározott feltételeket igazoló dokumentumok hitelt érdemlő igazolása.
  - részletes szakmai önéletrajz,
  - az intézmény vezetésére vonatkozó részletes szakmai és vezetési program,
  - 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, mely igazolja a büntetlen előéletet, továbbá, hogy nem áll a tevékenység végzését kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
  - szakmai gyakorlatot igazoló dokumentum,
  - az államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvány másolatát, vagy az elvégzéséről szóló szándéknyilatkozat,
  - a pályázó nyilatkozata, arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
  - - nyilatkozat arról, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt,
  - - nyilatkozat, hogy a pályázó a pályázatának zárt vagy nyílt ülésen történő tárgyalását kéri,
  - - nyilatkozat, hogy a pályázó a vagyony nyilatkozat-tételt vállalja.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2022. december 01. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. október 3.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Hosszú József Újfehértó Város Polgármestere nyújt, a 06-42-290-000 telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázat Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete címére (4242 Újfehértó, Szent I. u. 10. szám) történő megküldésével. Kérjük a borítékon feltüntetni a beosztás megnevezése: Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgatói pályázat.
- Személyesen Dr. Hosszú József Újfehértó Város Polgármesterének, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4244 Újfehértó, Szent István u. 10.

**A pályázat elbírálásának várható határideje:** 2022. október 27.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** A pályázatokat az EMMI rendelet 6. §. (1) bekezdésében meghatározott személyekből álló bizottság véleményezi, melyet követően a bizottság véleményét mérlegelve a pályázatokról Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:**

- Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény honlapja
- Újfehértó Város Önkormányzatának honlapja

A pályázat kiírója a pályáztatás eredménytelennek nyilvánítási jogát fenntartja. Az adatkezelési tájékoztató a [www.ujfeherto.hu](http://www.ujfeherto.hu) weboldalon érhető el.

**11. napirendi pont megtárgyalása**

11./ Előterjesztés a Kállósején Szabadidő Sportegyesület – Újfehértó támogatás iránti kérelméről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-194/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az előterjesztéssel kapcsolatban elmondja, hogy szorosabbra vonták az együttműködést a kézilabda egyesülettel. Hozzáteszi, hogy öröm számára, hogy annak ellenére, hogy az előző szezonban a pályán nem sikerült elérni a bennmaradást, szoros meccseket játszottak. Hozzáteszi, hogy a bajnokság átszervezése, és a sportegyesületek életében bekövetkezett változások miatt még is lehetőséget kapott mind a férfi, mind a női szakosztály arra, hogy az NB II-ben induljon, illetve a nevezést is már úgy adták le, hogy Újfehértó – KSZSE, tehát mindenhol Újfehértóként szerepelnek, és itt van most már a bázisuk. Hozzáteszi, hogy két iskolában is a nyári szünetben zajlottak az edzések, illetve tervezik még a „maradék” két iskolában is a kézilabda megszerettetését a fiatalokkal. Elmondja, hogy szeretné, ha ez az együttműködés tényleg szorosabb lenne, hosszútávon is élet lenne a sportcsarnokban, és minél több újfehértói fiatalnak tudjunk szurkolni a sportcsarnokban. Hozzáteszi, hogy mindenki, aki jár a sportcsarnokba láthatja, hogy most sajnos nincs olyan csapatsportmeccs, ahol Újfehértó felnőtt színekben szerepelhetne. Az a gyönyörű csarnok nem jó, ha üres, illetve nem újfehértóiakkal van tele. Szeretné, ha ez az együttműködés minél gyümölcsözőbb lenne és pár éven belül újfehértói fiataloknak tudnának a szülők, rokonok, ismerősök szurkolni.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Papp Gábor László észrevétele, hogy rendben van, hogy hosszútávra tervezünk, de az előterjesztésben 2022/23-as év szerepel, ami egy kicsit nagyon távolinak tűnik. Jó lenne, ha már jövőre akkor a mi nevünket vennék fel.

Dr. Hosszú József polgármester úr megjegyzi, hogy ettől hamarabb meg lesz.

Dr. Veres Ildikó jegyző elmondja, hogy az előterjesztésben valóban elírás van, ezért elnézést kér, de a határozat-tervezetben jól szerepel a dátum.

Dr. Hosszú József polgármester úr További hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás nélkül elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

## KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

141/2022. (VIII. 31.) számú

határozata

**A Kállósemjén Szabadidő Sportegyesület - Újfehértó  
támogatás iránti kérelméről**

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület (4324 Kállósemjén, Kossuth utca 112.) és Újfehértó Város Önkormányzata közötti együttműködési megállapodást elfogadja,
2. a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület részére 2022. évre mindösszesen 5 millió forint vissza nem térítendő működési támogatást nyújt,
3. a támogatáshoz szükséges forrást a 2022. évi költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja,
4. felhatalmazza a polgármestert a támogatás nyújtásával kapcsolatos intézkedések megtételére, továbbá az együttműködési megállapodás és a támogatási szerződés megkötésére, valamint azok aláírására.

*Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester*

## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

- tervezet -

mely létrejött egyrészről

**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: Dr. Hosszú József polgármester) mint Támogató (a továbbiakban: **Támogató**)

másrészről az

**Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület** (székhely: 4324 Kállósemjén, Kossuth utca 112., adószáma: 18812095-1-15, nyilvántartási szám: 15-02-0002374, statisztikai számjel: 18812095-9312-521-15, képviseli: Bécsi János elnök) mint Kedvezményezett, (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)

(együttesen: felek vagy szerződő felek) között az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1.) A támogatás bonyolításában résztvevő Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I. 27.) önkormányzati rendelete 6. § (3) bekezdésének megfelelően mindösszesen 5.000.000.- Ft, azaz ötmillió forint összegű, - szerződés - és jogszabályszerű felhasználás esetén- vissza nem térítendő támogatást folyósít a Kedvezményezett részére a 2022. évre (2022. augusztus 01. napjától 2022. december 31. napjáig terjedő időszakra), működési kiadásai finanszírozására. A Kedvezményezett a támogatást elfogadja.

A Kedvezményezett képviselője kijelenti, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség sem a szervezet képviselőjével, sem a Kedvezményezett szervezetével szemben nem áll fenn.

2.) A támogatás lebonyolításában résztvevő az 1. pontban foglalt támogatást a jelen támogatási szerződés 11. pontjában meghatározott ütemezésben utalja a Kedvezményezett ..... vezetett ..... számú számlájára. A Kedvezményezett a támogatás összegét kizárólag az 1. pontban foglalt célra használhatja fel, a jelen szerződésben foglaltak szerint.

3.) A Kedvezményezett köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten nyilvántartani, valamint a mindenkor hatályos számviteli, pénzügyi, adó és egyéb jogszabályok, valamint az Európai Unió jogharmonizációs előírásai szerint kezelni, és ezen szabályokat a gazdálkodási tevékenysége ellátása során megtartani. Az ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a Kedvezményezett felel.

3.A) A támogatás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet a Kedvezményezett. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

3.B) A Kedvezményezett köteles az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatokat és az azokban bekövetkező változásokat a Támogató felé haladéktalanul bejelenteni. Az ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért (a Támogatóval szemben ellenőrző szerv által megállapított pénzfizetési kötelezettség teljesítése, végső soron a Támogatónak a jelen támogatási szerződéstől való elállása) a Kedvezményezett felel.



4.) Az 1. pontban foglalt támogatási cél meghíúsulása esetén a Kedvezményezett köteles a Támogató Képviselő-testületét írásban, 15 napon belül értesíteni, és a támogatás céljának módosítását kérni. A Kedvezményezett a támogatási cél meghíúsulása esetén köteles a támogatási összeg felhasználásának megszüntetésére azonnali intézkedést tenni, és a támogatás összegét zároltan kezelni.

5.) A Kedvezményezett -módosítási kérelem esetén- a Támogató Képviselő-testületének döntése alapján, az új támogatási cél meghatározását követően használhatja fel a támogatás összegét a módosított célnak megfelelően. Abban az esetben, amennyiben a Képviselő-testület a támogatás céljának megváltoztatásához nem járul hozzá, a Támogató a szerződést azonnali hatállyal megszünteti- megjelölve a megszüntetésről szóló okiratban a megszüntetés (felmondás) okát-, és a Kedvezményezett a támogatás összegének részbeni felhasználása esetén a fennmaradó összeget, a támogatási cél meghíúsulása esetén a támogatás teljes összegét köteles Újfehértó Város Önkormányzata 68800013-11039141 számú fizetési számlájára a Képviselő- testületi döntéstől számított 8 napon belül visszafizetni.

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő harminc nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

6.) Amennyiben megállapításra kerül, hogy a Kedvezményezett a folyósított támogatás összegét a Támogató előzetes hozzájárulása nélkül részben vagy egészben nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, úgy azt a felek szerződésszegésnek minősítik, melynek alapján a Kedvezményezett köteles a kapott támogatás összegét a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 98. §-a szerinti jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten a Támogató 68800013-11039141 számú bankszámlájára visszafizetni. A Támogató a Kedvezményezett ezen szerződésszegése esetén jogosult a jelen szerződéstől azonnali hatállyal elállni a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:140. §-a alapján. Az elállási jog gyakorlásához a Támogató a nyilatkozatában hivatkozik a Kedvezményezett szerződésszegésére.

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő harminc nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

7.A.) A Kedvezményezett a szerződés teljesítéséről a felhasználást követő 15 napon belül, de legkésőbb 2023. január 15. napjáig köteles elszámolást készíteni, és a jelen támogatási szerződés mellékletét képező Elszámolás formanyomtatványon azt a Támogatónak írásban megküldeni. A Kedvezményezett köteles továbbá a beszámolójában a támogatás felhasználásáról nyilvános adatokat szolgáltatni.

A támogatási cél megvalósításáról a Kedvezményezett a Képviselő-testület felé írásos Pénzügyi és Szakmai Beszámolót köteles készíteni, az elszámolással egyidejűleg, és azt a Támogatást bonyolítóhoz benyújtani.

A benyújtott bizonylatokról számlaösszesítőt kell készíteni, amely tartalmazza a sorszámát, a kiállításának keltét, a kiállítóját, az esemény megnevezését és az összegét. Az elszámoláshoz továbbá csatolni kell a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (készpénzes kifizetés esetén kiadási pénztárbizonylat, naplófőkönyv fénymásolata, banki átutalás esetén a banki kivonat fénymásolata). A számviteli bizonylatokról készített fénymásolatot a támogatás bonyolításában, ellenőrzésében résztvevő Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) kell benyújtani. Az elszámoláshoz benyújtott bizonylatok eredeti példányát záradékolni szükséges, az alábbiak szerint:

„..... Ft az Újfehértó Város Önkormányzatával 2022. augusztus „.....” napján kötött támogatási szerződés terhére elszámolva.” Az elszámoláshoz a záradékoltt eredeti számlák másolatát

kell benyújtani, az eredeti számlát be kell mutatni. A záradékolt eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”. Ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

Az elszámolás elmaradása, illetve indokolatlan késedelve esetén a Kedvezményezett köteles a késedelembe esés napjától a Szakmai és Pénzügyi Beszámoló és az elszámolás benyújtásának napjáig kötbért fizetni, melynek összege a jegybanki alapkamatnak felel meg.

A Kedvezményezett köteles az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben meghatározottak szerint eljárni, különös tekintettel a 30. §-ban meghatározott kötelességeinek eleget tenni, mely kötelezettsége fenn áll az éves beszámoló letétbe helyezésével kapcsolatban is. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy 2012. január 01. napját követően csak olyan civil szervezet kaphat költségvetési támogatást, mely a fent nevezett törvény szerint letétbe helyezte beszámolóját.

A Támogató vagy a Támogató nevében eljáró szervezet és a Kedvezményezett a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos valamennyi dokumentumot köteles a Kedvezményezett beszámolójának Támogató általi jóváhagyásától számított legalább tíz évig megőrizni.

7.B.) A támogatási igény jogosságát, a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását jogszabályban, és a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

Az ellenőrzés során a Támogatónak vagy a Támogató nevében eljáró szervezetnek ellenőriznie kell a részbeszámolóhoz, beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt oly módon, hogy az összesítóből szűrőpróbaszerűen kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét az eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során vizsgálja. Hiteles másolatként a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. A kiválasztásba a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

8.) A Támogató jogosult a szakmai beszámolót elbírálni. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal meghatalmazottja jogosult és egyben köteles a támogatás felhasználását pénzügyileg ellenőrizni. A Kedvezményezett a támogatás összegének felhasználásához köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat, az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátani. A támogatás összegének felhasználását az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult vizsgálni.

9.) A Kedvezményezett- a támogatási cél részbeni vagy teljes megváltozása esetén - írásbeli kérelemmel jogosult az elszámolási idő meghosszabbítását kérni, melyet a Támogató Képviselő-testülete nevében Újfehértó Város Polgármestere engedélyezhet. A meghosszabbítást, illetve a támogatási cél részbeni vagy teljes megváltoztatását indokolni szükséges. A meghosszabbítás legfeljebb 6 hónapig terjedhet.

10.) A támogatási cél megváltoztatásának engedélyezéséről a Kedvezményezett írásbeli engedélyt kap, és ennek megfelelően a jelen támogatási szerződést módosítani szükséges.

11.) A támogatás felhasználásának jogcímei és egyéb rendelkezések:

- a) A támogatás összege a Kedvezményezett működési kiadására használható fel.
- b) A Kedvezményezett szervezete részére a Támogató a támogatást 2022. augusztus hónaptól 2022. december hónapig, havonta egyenlő részletben (havonta 1.000.000. -Ft összegben) rendeli megfizetni, úgy, hogy az egy hónapra eső összeget, legkésőbb a hónap 10. napjáig kell megfizetni és 2022. december 31. napjáig a teljes támogatási összeg megfizetésre kerüljön a Kedvezményezett részére, feltéve, hogy a Kedvezményezett a jelen szerződésben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírásoknak megfelelően jár el. Az első hónapra eső összeget a második hónapra eső összeggel egyidőben kell megfizetni Kedvezményezett részére.
- c) A támogatás kifizetéséhez szükséges forrást a Támogató a 2022. évi költségvetési rendeletében biztosította.

12.) A felek az elszámolás időpontját a Szakmai és Pénzügyi Beszámoló elkészítésének időpontjában rögzítik.

13.) A jelen támogatási szerződés a Kedvezményezett képviselőjének, valamint a Támogató nevében Újfehértó Város Polgármesterének aláírásával jön létre.

14.) A jelen támogatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek magukra nézve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

15.) A feleknek mindent meg kell tennie azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez a nézeteltérés vagy jogvita felmerülésétől számított 30 napon belül nem vezet eredményre, vagy nem lehetséges, a felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitás kérdéseik rendezésére - a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét. A Támogató Képviselő-testülete az egyeztetések meghiúsulásáról döntést hoz.

16.) A jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba, és a Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról szóló, jelen szerződés szerint elkészített beszámolójának elfogadását követően szűnik meg.

17.) Adatkezelés:

Támogató tájékoztatja Támogatottat, hogy a jelen szerződés megvalósulása céljából, a szerződés teljesítése jogcímen a Támogatott és/vagy a Támogatott kapcsolattartójának személyes adatait – név, telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a [www.ujfeherto.hu](http://www.ujfeherto.hu) weboldalon érhető el.

A jelen szerződés 1. számú mellékletét képezi az Elszámolás formanyomtatvány

A jelen támogatási szerződés 3 eredeti példányban készült. A jelen szerződésben foglaltakat mind Újfehértó Város Önkormányzata, mind pedig a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület képviselője elolvasás után magukra nézve elfogadják, és ezt aláírásukkal is megerősítik. A jelen szerződés egy eredeti aláírt példánya a Kedvezményezettet, két eredeti aláírt példánya a Támogatót illeti meg.

**Kelt.: Újfehértó, 2022. augusztus „...”**

Jogi ellenőrzés:

.....  
Dr. Veres Ildikó jegyző

.....  
*Újfehértó Város Önkormányzata*  
*képviselésében*

*Dr. Hosszú József polgármester*

*P. H.*

Pénzügyi ellenjegyzés

.....  
Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

.....  
*Kállósenjéni Szabadidő Sportegyesület*  
*képviselésében*

*Bécsi János elnök*

*P. H.*

1. sz. melléklet

szervezet neve

## Elszámolás

## A 2022. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

A ..... évi támogatás összege:.....

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Termék, szolgáltatás megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)

Melléklet:.....db

Újfehértó, .....

.....  
a szervezet képviselőjének aláírása**A Polgármesteri Hivatal ügyintézője tölti ki:**

A számlamások záradékolt eredeti példányát ellenőriztem.

Kelt:.....

.....  
Aláírás

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

- tervezet -

Amely létrejött egyrészről

**Újfehértó Város Önkormányzata** (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15732475-2-15, törzkönyvi azonosító szám: 732473, KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15, bankszámla szám: 68800013- 11039141; aláírásra jogosult képviselő: **Dr. Hosszú József polgármester**) a továbbiakban, mint **Önkormányzat**,

másrészről

**Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület** (székhely: 4324 Kállósemjén, Kossuth utca 112., adószáma: 18812095-1-15, nyilvántartási szám: 15-02-0002374, statisztikai számjel: 18812095-9312-521-15, képviseli: Bécsi János elnök) mint **Kedvezményezett**, (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)

(együttesen: **Megállapodó Felek**) között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

A Megállapodó Felek együttműködési megállapodást kötnek (a továbbiakban: Megállapodás) az Újfehértó településen folyó sporttevékenység támogatására a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület alapszabályban rögzített feladatainak, céljainak eredményes ellátása érdekében, egymás jogainak kölcsönös elismerésével és kötelezettségeik vállalásával. Megállapodó Felek közötti szoros együttműködés kifejezésére, Kedvezményezett nevében Újfehértó Város nevét vállalja megjeleníteni.

### I. Általános rendelkezés

1. A megállapodás jogi alapjai:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.),
- b) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény,

2. Az együttműködés célja:

A Felek együttműködése – *a célok megvalósítása érdekében* - különösen az alábbi területekre terjed ki:

- a) a szabadidő egészséges és kulturált módon történő eltöltésének biztosítása,
- b) gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok,
- c) tehetséges fiatalok felkarolása, segítése,
- d) utánpótlás nevelés,
- e) kulturális és szórakozási igény minél magasabb szinten való kiegészítése.

3. Az együttműködés alapelvei:

- a) A jelen Megállapodás fő célkitűzése Újfehértó Város Önkormányzata és a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület tevékenységének összehangolása, a település sportéletének továbbfejlesztése, a felnövekvő nemzedék sport iránti szeretetének növelése, a tehetséges fiatalok felkarolása és a tehetséggondozás.
- b) A Felek a törvényesség és az önállóság alapján együttműködnek a Megállapodás fő célkitűzéseivel adekvát érdekeik és megvalósulási lehetőségeik kölcsönös elismerésével és tiszteletben tartásával.
- c) A Felek tudomásul veszik, hogy a sportéletet az önkéntesség, az emberi jogok messzemenő tiszteletben tartása, a közösségi tevékenység és a kölcsönös bizalomra épülő felelősségvállalás jellemzi.

- d) A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban foglaltak megvalósítása érdekében közös érdeküket kifejezve kötelezettséget vállalnak.

## **II. A felek által vállalt kötelezettségek**

### 1. Az Önkormányzat vállalja:

- a) az együttműködési területeken szerzett tapasztalatairól, észrevételeiről, a Kedvezményezett által igényelt segítségnyújtásról, a kapcsolattartó és az illetékes bizottság közreműködésével tájékoztatja Kedvezményezettet,
- b) népszerűsíti a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület tevékenységét, eredményeit a helyi médiában, oktatási intézményekben és az önkormányzat intézményeiben,
- c) a Kedvezményezett pályázati munkáinak elkészítésében segítséget nyújt és szükség szerint önkormányzati ajánlást biztosít,
- d) Újfehértó Város Önkormányzata az éves költségvetésének terhére a Kedvezményezett részére, feladatainak ellátásához kérelemre, egyedi támogatási megállapodás alapján, az Önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatást biztosít,
- e) a működéshez biztosított ingatlan, vagy helyiség, és a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközök biztosítását a Felek külön megállapodásban rögzítik,

### 2. A Kedvezményezett vállalja:

- 1) A tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít a jelen Megállapodás I/3. pontjában meghatározott feladatok megvalósítására, amely során:
- 2) célkitűzésének megfelelően kötelezettséget vállal Újfehértó Város Önkormányzata és a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület tevékenységének összehangolására, a település sportéletének továbbfejlesztésére, a felnövekvő nemzedék sport iránti szeretetének növelésére, a tehetséges fiatalok felkarolására és a tehetséggondozásra,
- 3) a törvényesség és az önállóság alapján együttműködik az Önkormányzattal a Megállapodás fő célkitűzéseivel adekvát érdekeik és megvalósulási lehetőségeik kölcsönös elismerésével és tiszteletben tartásával,
- 4) tudomásul veszi, hogy a sportéletet az önkéntesség, az emberi jogok messzemenő tiszteletben tartása, a közösségi tevékenység és a kölcsönös bizalomra épülő felelősségvállalás kell, hogy jellemezze,
- 5) kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglaltak megvalósítása érdekében közös érdeküket kifejezve kötelezettségit messze menően teljesíti,
- 6) gondoskodik az adatvédelem betartásáról, arról, hogy az Egyesület tagjaitól illetéktelen személyek információkat, adatokat, nem szerezhettek be,
- 7) az Egyesület a szakmai tevékenységéről évente beszámol az Önkormányzat Képviselő-testületének,
- 8) az Önkormányzattól kapott támogatással a támogatási megállapodásban foglaltak szerint, a támogatási szerződésben foglalt időpontok elszámol.

## **III. A megállapodás egyéb elemei**

### 1. Kapcsolattartók:

- a) Önkormányzat részéről: Dr. Hosszú József polgármester
  - b) Az Egyesület részéről: az Egyesület Elnöke
2. A Felek évente egy alkalommal együttesen áttekintik az együttműködési megállapodást, megvizsgálják megvalósulását, megállapítják tapasztalataikat és indokolt esetben kölcsönösen megteszik a szükséges intézkedéseket.
  3. A Felek kijelentik, hogy a fenti célok megvalósítása során egymás önállóságát nem korlátozzák.
  4. Az Egyesület kijelenti, hogy tevékenységét a jelen megállapodásban foglaltak, valamint az egyesület alapszabálya szerint végzi.
  5. Jelen együttműködési megállapodás annak aláírásával lép hatályba és határozatlan időtartamra szól.

6. Az együttműködési megállapodást bármely fél három hónapos határidővel bármikor, a másik Félhez intézett és indokolást is tartalmazó egyoldalú jognyilatkozattal felmondhatja.
7. A Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.
8. A Megállapodást a Felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

#### **IV. A Megállapodás megszűnése/megszüntetése**

IV.1. A jelen együttműködési megállapodást a Felek közös megegyezéssel, rendes, illetve rendkívüli felmondással megszüntethetik. A felmondást írásban részletesen indokolni kell.

IV.2. Mindkét fél jogosult a jelen megállapodás felmondására a másik félhez intézett egyoldalú írásbeli felmondás útján, amennyiben a másik fél a jelen együttműködési megállapodásban vállalt kötelezettségét részben vagy egészében nem teljesíti, továbbá, amennyiben jelen együttműködési megállapodásban rögzített kötelezettségeit súlyosan, vagy szándékosan és rosszhiszeműen nem látja el.

IV.3. Megállapodó Felek rögzítik, hogy a jelen együttműködési megállapodás bármely fél részéről történő felmondása, megszűnése a megállapodásban foglalt kötelezettségek megszegéséhez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.

IV.4. Jelen együttműködési megállapodást megszüntetnek kell tekinteni, bármely fél által, a jelen megállapodásban foglalt megszűnés/megszüntetési ok közlésével.

IV.5. Közölni kell tekinteni a megszűnést/megszüntetést, a másik fél részére továbbított egyoldalú nyilatkozat postai, kézbesítő általi, vagy elektronikus úton történő továbbítás esetén. A kézbesítésre vonatkozóan, egyebekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

IV.6. Adatkezelés: Önkormányzat tájékoztatja a Sportegyesületet, hogy a jelen szerződés megvalósulása céljából, a szerződés teljesítése jogcímen a Sportegyesület és/vagy a Sportegyesület kapcsolattartójának személyes adatait – név, telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a [www.ujfeherto.hu](http://www.ujfeherto.hu) weboldalon érhető el.

A jelen megállapodás azonos adattartalommal 3 (három) számozott oldalon és 3 (három), egymással szó szerint megegyező példányban készült, és amelyből 1 (egy) példány a Kállósejéni Szabadidő Sportegyesületet, 2 (kettő) példány az Önkormányzatot illeti meg.

Újfehértó, 2022. év augusztus hó „...” nap

.....

**Dr. Veres Ildikó jegyző**  
jogi ellenőrző

.....

**Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető**  
pénzügyi ellenjegyző

.....

**Dr. Hosszú József polgármester**  
Újfehértó Város Önkormányzata  
képviselőjében  
PH.

.....

**Bécsi János elnök**  
Kállósejéni Szabadidő Sportegyesület  
képviselőjében  
PH.



**12. napirendi pont megtárgyalása**

**12./** Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre

Száma: 3-195/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**142/2022. (VIII. 31.) számú**

**határozata**

**Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására**

Újfehértó Város képviselő – testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában, továbbá a 10. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester,  
Dr. Veres Ildikó jegyző  
Határidő: 2022.09.01.

1. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 142/2022 (VIII.31.) határozatához

## AZ ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal /PIR: 404794/ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

### 1./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja

1.1. Alapító okirat kelte: 2013.05.29., száma: 15-TNY-2372-3/2013-404794, alapítás időpontja: 2009.04.23. (tényleges működés: 1990 – től).

1.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az alapító okiratában meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető adatait az alapító okirat, a törzskönyvi nyilvántartás, és a belső szabályzatai, nyilvántartásai tartalmazzák.

### 2./ Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölése

#### 2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

#### 2.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 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	Allampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

### 3./ Azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetekben nem gyakorol.

#### **4./ Szervezeti felépítés és a működés rend, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezése, feladatai, a költségvetési szerv szervezeti ábrája**

##### **4.1. Szervezeti felépítés**

###### **4.1.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:**

- Jegyzői Kabinet,
- Pénzügyi Osztály,
- Adóügyi Osztály,
- Igazgatási Osztály,
- Városüzemeltetési Osztály.

4.1.2. A Jegyzői Kabinetet kabinetvezető, az Adóügyi, Pénzügyi és Városüzemeltetési Osztályt osztályvezetők, az az Igazgatási Osztályt az aljegyző vezeti.

##### **4.2. Működési rend**

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

4.2.2. A hivatal általános munkarendje: Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7:30 – 16:00 óra, Szerda: 7:30 – 17:00 óra, Péntek: 7:30 – 12:30 óra.

4.2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 - 13:00 óra, Kedd, Péntek: 8:00 - 12:00 óra, Szerda: 8:00 – 17:00 óra, Csütörtök: 8:00 – 12:00 óra.

4.2.4. A Közterület felügyelet ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 – 10:00, Szerda: 15:00 – 17:00, Péntek: 8:00 – 10:00.

4.2.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az adott évben két alkalommal igazgatási szünetet tart, július utolsó hetén, továbbá december hónap utolsó 4 munkanapján, valamint az ezt követő első munkanapon.

###### **4.2.6. A feladatellátást szolgáló vagyon:**

A költségvetési szerv használatában levő önkormányzati tulajdonban lévő vagyon:

1. Újfehértó, belterület, 87/1. hrsz. alatt található 863 m<sup>2</sup> területű, 4244 Újfehértó, Szent István utca 10. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan,
2. Újfehértó, belterület, 218/1. hrsz. alatt található 2344 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> területű, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,
4. a leltár szerinti ingóvagyon: érték szerinti és mennyiségi nyilvántartások alapján.

4.2.7. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek feladatait a munkaköri leírás állapítja meg.

###### **4.2.8. Vezetői értekezlet, osztályértekezlet**

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. A vezetői értekezlet állandó résztvevői a jegyző, az aljegyző, az osztályvezetők, és a jegyző által meghívottak. A vezetői értekezleten meg kell vitatni az

osztályvezetők beszámolóját, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok végrehajtását, a következő hét fontosabb feladatainak ismertetését, a fontosabb új jogszabályok ismertetését, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok ismertetését, a Polgármester, a Jegyző, illetve a többi szervezeti egység közreműködését igénylő döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok ismertetését, a bizottságok, illetve a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések rövid ismertetését, az előterjesztések előkészítőinek kijelölését, a határidők meghatározását. A vezetői értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, ami magában foglalja a jelenlévők feltüntetését, az elhangzottak lényegét, a megállapított feladatok elvégzésének felelősét, és határidejét.

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

#### 4.2.9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

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

4.2.10. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát a mindenkori költségvetési rendelet határozza meg.

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

4.2.12. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy 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 tényt kötelesek a Jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

### 4.3. A szervezeti egységek feladatai

#### 4.3.1. Jegyzői Kabinet

##### 1. Program – és rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok

1.1. A Jegyzői Kabinet gondoskodik a Polgármester, és a tisztviselők programjainak vezetéséről, hatékony időbeosztásáról.

1.2. Figyelemmel kíséri a Polgármester, és a tisztviselők napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik azokhoz a szükséges személyi és technikai feltételekről.

1.3. Közreműködik a Polgármester, és a tisztviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában, tájékoztatja, informálja az ügyfeleket.

1.4. Figyelemmel kíséri a hivatali és egyéb programokat, intézkedik a Polgármester, és a tisztviselők helyszín(ek)re történő eljutása érdekében.

##### 2. Iktatással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. Az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően naponta érkező küldemények, beadványok, ügyiratok átvétele, bontása, érkeztetése, elosztása, továbbítása, iratok iktatása. Az ügyintézők részére átadott ügyiratokról átadás-átvételi ív készítése. Az iratkezelés az ASP keretrendszer és iratkezelési szakrendszer használatával történik. Az elintézett ügyiratok kivezetése.

2.2. Határidős nyilvántartás és irattározás.

2.3. Hátralékos ügyiratokról kimutatás készítése.

2.4. Irattár kezelése.

- 2.5. Iratok selejtezése, levéltári továbbítása.
- 2.6. Az iratkezelés, selejtezés, irattározás jogszabályokban, belső intézkedésekben előírt szabályainak érvényre juttatása.
- 2.7. Hatósági statisztika készítése.
- 2.8. A helyben kézbesítendő küldeményekről nyilvántartás vezetése. A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő kézbesítés nyomon követése. A határidők betartásának ellenőrzése.
- 2.9. A visszaérkező tértivevények rendszerezése, ügyintézők részére történő továbbítása.
- 2.10. Postával, Levéltárral való kapcsolattartás.
- 2.11. Postakönyv naprakész vezetése.
- 2.12. A küldemények érkezéséről értesítés kézbesítése esetén, a küldemények átadása az ügyfelek részére.
- 2.13. A gépi nyilvántartási rendszer naprakész, valóságnak megfelelő vezetése.

### 3. Képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete üléseivel kapcsolatos feladatok

- 3.1. Koordinálja az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati testületi, a képviselő-testület bizottságai üléseinek, és a közmeghallgatások előkészítését.
- 3.2. A képviselő-testület illetve bizottságai üléseivel, képviselőkkel, bizottsági tagokkal kapcsolatos szervezési, ügyintézési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázás, elkészült előterjesztések anyagátvételre történő összeállítása, telefonos egyeztetés).
- 3.3. Elkészíti a Képviselő-testület éves munkaterv-tervezetét.
- 3.4. Gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.
- 3.5. Előkészíti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót.
- 3.6. A Képviselő-testület, bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készítése, az ülést követően a jegyzőkönyv, testületi határozat-kivonatok, rendeletek elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
- 3.7. A Képviselő-testület és bizottságok döntéseinek határideje történő végrehajtásának nyomon követése.
- 3.8. A testületi ülések határozatai és rendeletei nyilvántartását vezeti, és figyelemmel kíséri a határidők betartását és a határozatok végrehajtását.
- 3.9. A Képviselő-testületi ülések döntéseit kihirdeti, közzéteszi.
- 3.10. Vezeti a jegyzői és polgármesteri intézkedések nyilvántartását, továbbá nyilvántartást vezet az Újfehértói Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, és gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek szabályzatairól.
- 3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működésével kapcsolatban 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, testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása, nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyeinek intézése.
- 3.12. Szakmai és lakossági fórumok szervezése.
- 3.13. 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.
- 3.14. Képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati és társulási tanácsi ülések hangosításának biztosítása, hangfelvétel készítése.

### 4. Önkormányzati társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel, önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos feladatok

- 4.1. Kapcsolattartás társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel.
- 4.2. Biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást.
- 4.3. Gondoskodik a civil szervezetektől, helyi önszerveződő közösségektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő előkészítéséről.

#### 5. Titkársági és adminisztrációs feladatok

- 5.1. Küldemények kezelése, a szignált ügyiratok iktatóba történő eljuttatása, feladat –és határidős nyilvántartások vezetése.
- 5.2. Adminisztrációs és leíró feladatok ellátása, (általános gépelési feladatok, feljegyzések készítése, levelezések).
- 5.3. A kimenő levelek, ügyiratok postázása.
- 5.4. Telefax-, telefon kezelése, telefonüzenetek regisztrálása, továbbítása.
- 5.5. Ügyfélfogadási időpontok kezelése.
- 5.6. Vezetői elfoglaltságok, feladatok nyilvántartása.
- 5.7. Az ügyfelek, vendégek fogadása, tájékoztatása és kiszolgálása.
- 5.8. Reprezentációs készletek fogyásának nyomon követése (kávé, tea, ásványvíz, stb.), pótlása.

#### 6. Informatikai, és elektronikus közszolgáltatásokkal, információbiztonsággal, és közzététellel kapcsolatos feladatok

- 6.1. Ellátja a számítástechnikai eszközök rendszerfelügyeletét.
- 6.2. Gondoskodik a hivatal hálózati számítógépes rendszere hozzáférési jelszavainak megadásáról, karbantartásáról, borítékos regisztrálásáról, a számítástechnikai jegyzői utasítás karbantartásáról.
- 6.3. A számítástechnikai eszközökről leltárt készít.
- 6.4. Biztosítja az alkalmazott felhasználói programok zavartalan használatát.
- 6.5. Gondoskodik az adatállományok rendszeres frissítéséről.
- 6.6. Felkészíti a programok önálló használatára a hivatal dolgozóit.
- 6.7. 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 jegyzőnek.
- 6.8. Közreműködik a beszerzett eszközök installálásában, kezelő személyzete betanításában.
- 6.9. Megszervezi és koordinálja a számítástechnikai eszközök időszakos karbantartását.
- 6.10. Gondoskodik a karbantartás okozta fennakadások kiküszöböléséről a tartalék eszközök kihelyezése, vagy a berendezések alkalmas átcsoportosítása útján.
- 6.11. Meghibásodások esetén gondoskodik a berendezések gyors, szakszerű javításáról, javíttatásáról.
- 6.12. Gondoskodik a számítástechnikai eszközök segédanyag ellátásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználást.
- 6.13. Gondoskodik a hálózatra kapcsolt számítógépek szak-, és rendeltetészerű működését biztosító rendszer létrehozásáról.
- 6.14. Biztonságos vagyoni-, és adatvédelmi rendszert dolgoz ki a hálózatra, gondoskodik az előírások betartásáról.
- 6.15. Végzi a hálózat időszakos karbantartását.
- 6.16. A hálózati munka minden rendellenességét folyamatosan figyelemmel kísérve gondoskodik az akadálytalan, biztonságos munkafeltételekről.
- 6.17. Kidolgozza az egyes rendszerek adatállományainak mentési rendszerét, folyamatosan ellenőrzi annak betartását.
- 6.18. 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.
- 6.19. A szoftver feltételek biztosítási módjára javaslatot terjeszt elő.

- 6.20. 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.
- 6.21. Gondoskodik a működő rendszerekkel való kapcsolódási felületek kialakításáról, a rendszerkapcsolatok és azok továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosításáról, installálja a beszerzett vagy fejlesztett szoftver eszközöket.
- 6.22. Gondoskodik a rendszeres vírusmentesítésről, a vírusok terjedésének megelőzéséről.
- 6.23. Gondoskodik a bevezetés feltételeinek megteremtéséről bemutatás, betanítás útján.
- 6.24. Gondoskodik az egyes szervezetek szervezettségi szintjének és feladatainak leginkább megfelelő szoftverek kiválasztásáról, beszerzéséről.
- 6.25. Folyamatosan figyeli a szoftverpiac alakulását, a beszerzéseknél javaslatot tesz az optimális megoldásra.
- 6.26. Folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszerek működését, működési zavarait, elemezve a problémákat, feltárja annak okát, javaslatot tesz a hiba elkerülésének módjára.
- 6.27. Vizsgálja a szervezetek együttműködését, együttműködő készségét, javaslatot tesz az együttműködés zavarának elhárítására.
- 6.28. Javaslatot tesz a szervezetek hatékonyabb működési feltételeinek kialakítására.
- 6.29. Folyamatosan vizsgálja a rendszerek telítettségét, terhelését. Jelzi a túlterhelést, és javasolja annak feloldási módját, módszerét.
- 6.30. Vizsgálja a szervezetek információ ellátottságát. Javaslatot tesz olyan működési módokra, amelyek az egyes feladatok ellátásához szolgáltatják a szükséges és elégséges minőségű és mennyiségű információt.
- 6.31. Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és pályázatot készít az informatikai rendszer továbbfejlesztése érdekében.
- 6.32. A lakosság tájékoztatásához szükséges informatikai feltételek biztosítása, - közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket.
- 6.33. Biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését.
- 6.34. Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását.
- 6.35. Előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja.
- 6.36. Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében.
- 6.37. Kimutatást készít a Hivatal dolgozói által használt szoftverekről, az azokhoz rendelt jogosultságokról, hozzáférési szintekről, ennek változását naprakészen dokumentálja.
- 6.38. Gondoskodik a város önkormányzatának internetes megjelenését szolgáló honlap elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról.
- 6.39. Gondoskodik a képviselő-testület és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről.
- 6.40. Biztosítja a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a Képviselő-testületi döntések megjelenítését.
- 6.41. Kezeli, és aktualizálja a Polgármesteri Hivatal „facebook” oldalát.

## 7. Közművelődési feladatok

- 7.1. Az Önkormányzat, mint intézményfenntartó közművelődési közfeladatokhoz kapcsolódó döntéseinek, intézkedéseinek, feladatellátásának előkészítése.
- 7.2. Szakmai segítséget nyújt, felügyeli és ellenőrzi a közművelődési és közgyűjteményi intézmény tevékenységét.
- 7.3. Előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek adományozását és átadását.
- 7.4. Gondoskodik a szakfeladatát érintő statisztikai jelentések elkészítéséről és összeállításáról, valamint az adatok elemzéséről.

7.5. A közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítése, azok jóváhagyásának előkészítésében történő közreműködés.

7.6. Együttműködik a térség önkormányzataival – előkészíti az együttműködési megállapodásokat.

7.7. Ellátja a sporthoz kapcsolódó feladat – és hatáskörök ellátásához kapcsolódó döntések, intézkedések és feladatellátás előkészítését.

7.8. Az ágazatokat (nevelés, kultúra, sport, idegenforgalom) érintő pályázatok szakmai előkészítésében közreműködik, a megvalósulást elősegíti.

7.9. Közreműködik a köznevelési, kulturális-, ifjúsági-, sport- és turisztikai koncepciók, rendeletek elkészítésében, a művelődéspolitikai célkitűzések meghatározásában, szervezi és ellenőrzi a benne foglaltak végrehajtását, a beszámoltatást.

7.10. A társadalmi szervezetekkel, az egyházakkal kapcsolatos koordinatív tevékenység ellátása, a folyamatos és kölcsönös információáramlás biztosítása.

7.11. Segíti a kulturális és közművelődési szolgáltatás ellátását, színvonalának javítását.

7.12. Kapcsolatot tart a városban működő kulturális és közművelődési feladatokat ellátó szervekkel.

7.13. Segíti a városi civil szerveződések és az önkormányzat közötti kulturális jellegű együttműködését.

#### 8. A nemzetközi kapcsolatok:

8.1. Segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását.

8.2. Közreműködik az Önkormányzat – különös tekintettel a testvér – és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását.

8.3. Közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.

8.4. Együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel.

#### 9. Köznevelési és esélyegyenlőségi feladatok

9.1. Közreműködik az óvodai felvételek előkészítésében, az óvodai fellebbezések elbírálásában, az óvodai körzethatárok módosításában.

9.2. Figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását.

9.3. Fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvoda alapító okiratát, és az óvodával kapcsolatos fenntartói döntéseket, intézkedéseket.

9.4. Kivizsgálja a beérkezett közérdekű bejelentéseket és panaszokat.

9.5. Elkészíti a statisztikai jelentéseket, összeállítja, és az adatokat elemzi.

9.6. Feladatkörében ellátja az internetes adatszolgáltatást és a KIR naprakész, jogszabályokban meghatározott határidőkben történő kezelését elvégzi.

9.7. Közreműködik a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítésében és azok jóváhagyásának előkészítésében.

9.8. Elvégzi az esélyegyenlőségi feladatokat, az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálatát.

9.9. A köznevelési szakterületet érintő előterjesztéseket előkészíti, végrehajtja, és a köznevelési feladatokat ellátja.

#### 10. Személyügyi feladatok

10.1. Gondoskodik a közzolgálati nyilvántartás vezetéséről, a köztisztviselők személyi anyagának kezeléséről.

10.2. Gondoskodik a minősítések, teljesítményértékelések előkészítéséről.

10.3. Előkészíti és őrzi az esküokmányokat, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat.

10.4. A köztisztviselők, az önkormányzati képviselők, polgármester, intézményvezetők vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat ellátja.

10.5. A nem köztisztviselő munkavállalók, tisztségviselők személyi anyagát kezeli.

10.6. Elkészíti a pályázati kiírásokat, ellátja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.



10.7. Feladata a hivatal éves képzési, továbbképzési tervének előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése.

10.8. Nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat.

10.9. Szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.

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

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

1.12. 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.

1.13. A Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai részére a foglalkozás-egészségügyi szabályok szerinti orvosi vizsgálatok, és ellátás megszervezése.

1.14. A közfoglalkoztatás folyamatos szervezése, a munkafelajánlások lebonyolítása.

1.15. A közfoglalkoztatottak személyi anyagának összeállítása, kezelése.

1.16. Tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése.

1.17. Egészségügyi vizsgálat megszervezése.

1.18. A közfoglalkoztatási foglalkoztató helyek vezetőivel való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés.

1.19. A közfoglalkoztatottak részére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti írásbeli tájékoztató készítése.

1.20. A közfoglalkoztatásra vonatkozó nyilvántartások vezetése.

1.21. Szabadság nyilvántartások, adatlapok, munkaviszonyt érintő levelezések, munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintézkések.

1.22. Táppénzes igazolások átvétele, továbbítása az illetékes munkatárs részére.

1.23. A munkavállalók munkaviszony időtartamának nyilvántartása.

1.24. A munkanaplók, jelenléti ívek, szabadság kimutatások, táppénz kimutatások ellenőrzése.

1.25. A közfoglalkoztatás tárgyában létrejött hatósági szerződés maradéktalan betartása.

1.26. Diákmunka szervezése, lebonyolítása.

## 11. Ügyfélfogadáshoz kapcsolódó recepciós feladatok

11.1. Hivatalba érkező vendégek, ügyfelek útba igazítása, tájékoztatás.

11.2. Tájékoztatja az ügyfeleket az ügyfélfogadási időről, és ügyel annak pontos betartására.

11.3. Figyel arra, hogy illetéktelenek ne tartózkodjanak a hivatal épületében.

11.4. Ügyel arra, hogy az épületből vagyontárgy ne kerüljön ki.

## 12. Közterület-felügyeleti feladatok

12.1. A közterület – felügyelet jogszabályban foglalt feladatainak feladatának ellátása, a közterület jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.

12.2. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.

12.3. Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében.

12.4. Közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében.

12.5. Közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében.

12.6. Közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.

12.7. Közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában.

12.8. 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.

12.9. Közreműködik a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzésében.

12.10. 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.

12.11. Ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat.

12.12. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása.

12.13. Folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában.

12.14. 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.

12.15. A feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezeli.

12.16. Az elszállított, a kerékbilincssel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezeli.

12.17. Az igazoltatás során, szükség esetén feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli.

12.18. Nyilvántartást vezet a szabálysértésekről.

12.19. Statisztikai adatszolgáltatást végez.

12.20. Rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket.

12.21. A munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátja.

12.22. Közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.

12.23. A közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő ór- vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.

12.24. A közterület-felügyelő intézkedési jogkörét a vonatkozó jogszabály tartalmazza.

### 13. Egyéb feladatok

13.1. 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.

13.2. Közreműködés az önkormányzati gazdasági társaságok, költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében. Javaslatoz megfogalmazása az önkormányzati gazdálkodás hatékonyabb ellátására.

13.3. Belső kontrollal kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint az ezzel kapcsolatos előterjesztések, belső szabályzatok előkészítése.

13.4. Belső szabályzatok, utasítások elkészítése, felülvizsgálata.

13.5. Bélyegzőkről nyilvántartás vezetése.

13.6. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása.

13.7. Az Önkormányzat által alapított kiténtetésekkel kapcsolatos előterjesztések elkészítése, valamint a kiténtetések átadásával kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.

13.8. A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtató-és fénymásoló gépek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.

13.9. Városmarketing feladatok ellátása (önkormányzati és intézményi reklámanyagok készítése, a városmarketing szabályzatban foglaltak figyelemmel kísérése, az abban foglaltak menedzselése, részvétel pályázatok előkészítésében, tájékoztatók, cikkek, kiadványok szerkesztése, közreműködés városi rendezvények szervezésében).

13.10. A helyi termék nyilvántartásba vételével, promotálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

13.11. A város címerének, zászlajának, a városnév használatának engedélyezésére vonatkozó önkormányzati hatósági döntések előkészítése a döntések végrehajtásáról való gondoskodás.

#### **4.3.2. Pénzügyi Osztály**

##### **1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

1.1. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programja kidolgozásában, annak megvalósításában, az ezzel összefüggő teljes munkafolyamatot önkormányzati szinten összefogja, koordinálja.

1.2. Ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, elkészíti a város költségvetésének tervezetét figyelemmel a Képviselő-testület fejlesztési elképzeléseire, a hatályos jogszabályok szerint.

1.3. Elkészíti a hároméves gördülő tervezéssel, és egyéb pénzügyi tervezéssel kapcsolatos Képviselő-testületi anyagokat, gondoskodik a döntés végrehajtásáról.

1.4. Az intézményekkel együttműködve összehangolja az intézmények költségvetésének, zárszámadásának készítését, rendszeresen elemzi és figyelemmel kíséri a költségvetést érintő felhasználásukat, működési feltételeiket.

1.5. A jóváhagyott költségvetés irányszámaihoz igazodva gondoskodik az eredményes gazdálkodásról a Képviselő-testület és a Polgármester intézkedései alapján.

1.6. Előterjesztést készít a költségvetés módosítására és pótelőirányzat engedélyezésére, a jóváhagyást követően gondoskodik ezek átvezetéséről.

1.7. Elkészíti az éves zárszámadás tervezetét, az önkormányzat gazdálkodásáról szóló időszaki beszámoló tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.

1.8. Bonyolítja az intézmények finanszírozását, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását.

1.9. Ellátja a főkönyvi és analitikus (tárgyi eszköz kivételével) könyveléssel, adóbevallások készítésével kapcsolatos feladatokat.

1.10. Naprakészen követi az önkormányzati számlák alakulását, fizetési kötelezettségeinek teljesítését.

1.11. Végzi a bizonylatok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat.

1.12. Az osztály kijelölt köztisztviselője végzi a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését.

1.13. Javaslatot tesz a Polgármester részére az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésére, hasznosítására.

1.14. Szükség esetén operatív intézkedéseket kezdeményez a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása érdekében.

1.15. A Polgármesteri Hivatal házipénztárában biztosítja a mindenkor szükséges készpénzt.

1.16. Koordinálja az önkormányzati kincstári finanszírozással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások lehívásáról, utólagos elszámolásáról.

1.17. Gondoskodik a szociális célú kifizetések Magyar Államkincstártól (továbbiakban: MÁK) történő visszaigényléséről, s vezeti ezek nyilvántartását.

1.18. 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 ellenőrral együttműködve - a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatokat.

1.19. Végzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat, az ehhez szükséges adatokat, okmányokat megküldi a MÁK részére.

1.20. Pénzügyi vonatkozásban közreműködik a beruházások előkészítésében.

1.21. Előkészíti a Képviselő-testületi döntés szerinti hitelkérelmeket, az önkormányzatot terhelő hosszú- és rövidlejáratú hitelek határidőben történő törlesztését.

1.22. Ellátja a választások, népszavazások pénzügyi lebonyolítását.

- 1.23. Ellátja, és koordinálja az „üvegseb törvényből” adódó önkormányzati feladatokat, (különösen: adatnyilvánossággal, közzététellel, a szükséges adatbázissal, adatvédelmi felelőssel, adatközlő feladatkörökkel kapcsolatos teendők).
- 1.24. Az államháztartási szervezetek működési rendjének megfelelően ellátja az információszolgáltatási feladatokat (havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, elemi költségvetés, beszámolók, stb.), elkészíti a jelentéseket, adatszolgáltatásokat és ezeket határidőben megküldi az érintettek részére.
- 1.25. A feladatkörét érintő Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése, azokról való beszámolás előkészítése.
- 1.26. 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 a könyvekben rögzíti.
- 1.27. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után a könyvekben rögzíti.
- 1.28. Éves mérleg elkészítése, főkönyvi kivonatok készítése, éves beszámoló elkészítése.
- 1.29. A szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján (szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés) vezeti a könyvviteli nyilvántartásokat (könyvelés).
- 1.30. A számlavezető pénzügyi intézet által rendelkezésre bocsátott rendszeren keresztül bonyolított átutalásokat rögzíti.
- 1.31. 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. napjáig.
- 1.32. Az ECOSTAT számítógépes programmal 2017. december 31-ig, majd 2018. január 1-től az ASP számítógépes programmal elvégzi a főkönyvi könyvelést, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásából nyert adatok alapján.
- 1.33. A Polgármesteri Hivatal és a hozzátartozó önállóan működő intézmények, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás számláinak átutalása.
- 1.34. 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.
- 1.35. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján végrehajtja.
- 1.36. 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.
- 1.37. Elvégzi a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztását havonta.
- 1.38. Elkészíti, folyamatosan karbantartja az előirányzat – felhasználási ütemtervet és likviditási ütemtervet.
- 1.39. Elkészíti az intézmények likviditási tervét.
- 1.40. Az előirányzat módosításokról folyamatosan, naprakész nyilvántartást vezet.
- 1.41. Naprakész adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adóbevallások elkészítése, adatszolgáltatás.
- 1.42. A beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról – beruházásonként –nyilvántartást vezet (2017. december 31. napjáig Ecostat szervezeti kódra könyvelés, majd 2018. január 1. napjától ASP részletező kódra könyvelés)
- 1.43. Negyedévente igénylésre előkészíti a lakossági közműfejlesztési igények összesítését, majd a visszaigénylés után megküldi annak elszámolását a MÁK részére.
- 1.44. Önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának nyilvántartása, kifizetése, a könyvelési bizonylatok MÁK - hoz történő továbbítása.
- 1.45. A Polgármesteri Hivatal és a MÁK Igazgatósága közötti – létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot biztosítja.
- 1.46. Ellátja a pénzügyi szabályzatban előírtaknak megfelelően a pénztárosi feladatokat.

- 1.47. A pénztáros hetente pénztárzárást készít. A pénztárjelentést (számítógéppel, vagy szabványnyomtatvány) vezeti. A szabványnyomtatványt használatba vétel előtt hitelesített.
- 1.48. A pénztárbizonylatot utalványrendelethez, az eredeti bizonylathoz tűzve a könyvelésre átadja, a készpénzforgalommal kapcsolatos bizonylatokat a számviteli politika és a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján kezeli.
- 1.49. Megszervezi a pénz szállítását, munkaidő utáni pénzszállításnál gondoskodik az átvétel megszervezéséről.
- 1.50. A pénztári nyilvántartás céljára használt szabvány nyomtatványokat (számítógéppel előállított bizonylatot) köteles alkalmazni, a használatba vétel előtt a nyomtatványtömböket hitelesített.
- 1.51. A pénztáros gondoskodik a használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylatnyomtatványok megőrzéséről.
- 1.52. Fejlesztési pénzeszközök felhasználásáról és a felújításáról (intézményi, hivatali) a negyedévi zárlat és éves beszámoló jelentéseket elkészíti a KSH részére.
- 1.53. A hivatali gépkocsik elszámolása, üzemanyag előleg kiadása.
- 1.54. Központosított (bér és munkaügyi) feladatok ellátása.
- 1.55. A megbízási jogviszonyban végzett munkák díjának elszámolása, kifizetése, MÁK felé történő könyvelési bizonylatok feladása.
- 1.56. Év végén és szükség esetén év közben is részt vesz a készpénzleltározással kapcsolatos munkálatokban.
- 1.57. Önkormányzati polgári védelmi anyagok raktározása, nyilvántartásának vezetése.
- 1.58. Munkaügyi nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás a MÁK felé, társadalombiztosítással kapcsolatos ügyek intézése, nyilvántartások vezetése.
- 1.59. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékairól havonta feladást készít, a tárgyhót követő hó 15. napig.
- 1.60. Igényli a központi költségvetéssel kapcsolatos támogatásokat.
- 1.61. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok módosításának és teljesítésének nyilvántartása, naprakész vezetése.
- 1.62. Ellátja az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás és egyéb az önkormányzat részvételével működő Társulás pénzügyi feladatainak ellátását, az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzügyi, gazdálkodási feladatait.
- 1.63. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása.
- 1.64. A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás, a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése, gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítése. Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.
- 1.65. Végzi a megvalósított szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- 1.66. Számlák befogadása (alaki, tartalmi ellenőrzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás meglétének ellenőrzése), utalásra történő előkészítése.
- 1.67. A Kötelezettségvállalások nyilvántartásának naprakész vezetése, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában leírtak alapján adatot szolgáltat.
- 1.67. 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.
- 1.68. Vezeti a vagyontáskaszter és a tárgyi eszköz-nyilvántartást, ehhez kapcsolódóan állományba veszi a beruházásokat, elszámolja az értékcsökkenést.
- 1.69. Kis értékű tárgyi eszközökről nyilvántartást vezet.
- 1.70. Az étkezéssel és egyéb gazdasági eseményekkel kapcsolatos kimenő számlák kiállítása, javítása, helyesbítése, stornóztatása, érvénytelenítése.
- 1.71. Kimenő számlák nyilvántartása ÁFA analitika vezetése, egyeztetése az adóbevallás elkészítéséhez, főkönyvi könyveléshez. Hátralékosok listázása egyeztetése, értesítése a hátralék összegéről.

- 1.72. Az étkezési térítési díjak pénzkezelő helyekről történő beszállításának koordinálása, szervezése, kapcsolattartás az ügyintézőkkel. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.73. Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- 1.74. Végzi a szigorú számadású nyomtatványok kezelését, nyilvántartását.
- 1.75. Intézkedéseket kezdeményez az önkormányzati követelések behajtására, és a behajthatatlan követelések rendezésére.
- 1.76. Végzi a szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- 1.77. 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.
- 1.78. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet készít.
- 1.79. Végrehajtja az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálását, az üzembe helyezési okmányokról nyilvántartást vezet.
- 1.80. A feleslegessé vált eszközökről összeállított jegyzéket összegyűjti és felülvizsgálja.
- 1.81. A befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásáról 2017. december 31. napjáig az ECOSTAT, majd 2018. január 1. napjától az ASP (számítógépes programokkal) nyilvántartást vezet.
- 1.82. Az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálja és bizonylatolja.
- 1.83. A készpénzforgalomhoz kapcsolódó kiadásokhoz utalványrendeletet készít, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint.
- 1.84. A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében, a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követő negyedév 15. napjáig utókalkulációt készít.
- 1.85. A saját termelésű készletek év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt készít a tárgyévet követő év január 15. napjáig.
- 1.86. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagjellegű ráfordításokról havonta feladást készít.
- 1.87. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz tartozó szerződések szakmai kidolgozásában.
- 1.88. Selejtezési, leltározási feladatok ellátása.
- 1.89. 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.
- 1.90. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás, valamint a Dél-Nyírség Önkormányzati Kistérségi Társulás számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt - osztályt érintő belső szabályzatokat, biztosítja a naprakészségét.
- 1.91. Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről,
- 1.92. Kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Társulások pénzforgalmi számláit.
- 1.93. Gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről,
- 1.94. nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket.
- 1.95. 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,
- 1.96. kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket.
- 1.97. Gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,

- 1.98. Ellátja az intézményi kontrolling feladatokat: az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül történő figyelemmel kísérése, vezetői információs jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a költségvetés előkészítéséhez, a költségvetési zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhöz,
- 1.99. Ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintéztést, a költségkeret nyilvántartását.
- 1.100. Biztosítási ügyek intézése.
- 1.101. Végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását.
- 1.102. Ellátja a gazdálkodási szempontból a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek gazdálkodási feladatait, a munkamegosztási megállapodásokban, szabályzatokban, jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

## 2. Pályázatokkal, fejlesztésekkel, (köz)beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

- 2.1. Pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések, határozattervezetek elkészítése.
- 2.2. Közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében, - azon projektek vonatkozásában, amelyeknél projekt-teamek kerülnek kialakításra, a döntési javaslatokat a projektvezetők terjesztik a polgármester elé.
- 2.3. Projektek teljes körű bonyolítása, koordinálása, ezen belül különösen:
- 2.3.1. Közreműködés támogatási szerződés előkészítésében,
- 2.3.2. Közreműködés támogatási szerződés-módosítások előkészítésében,
- 2.3.3. menedzsment feladatok ellátása (kivéve, ha a döntéshozó külső menedzsment felállítását rendeli el, vagy a menedzsmentet konzorciumi partner biztosítja),
- 2.3.4. kapcsolattartás az egyes projektek résztvevőivel (Közreműködő Szervezetek, Irányító Hatóságok, konzorciumi partnerek, tervezők, műszaki ellenőr, közbeszerzési eljárást bonyolító cégek, személyek),
- 2.3.5. projekt-jelentések, elszámolások elkészítés,
- 2.3.6. 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.
- 2.4. A beruházásokhoz kapcsolódó feladatok folyamatos nyomon követése a megvalósulást követően is.
- 2.5. Az Önkormányzati érdekének érvényesítése a beruházások folyamatában.
- 2.6. Segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését, - nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat és arról a polgármesternek rendszeresen beszámol.
- 2.7. Elemzi és értékeli a projektek végrehajtási tapasztalatait, nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring).
- 2.8. Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok:
- 2.8.1. 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.
- 2.8.2. Közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések nyomon követése, szerződésmódosítás esetén a Hatósághoz történő változás bejelentése határidőre.
- 2.8.3. Részt vesz az Előkészítő bizottságok ülésein, vezeti a jegyzőkönyvet, az előterjesztésekkel kapcsolatosan szakmai tájékoztatást ad.
- 2.8.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szervezése és koordinálása, együttműködésben a külső közbeszerzési tanácsadóval.
- 2.8.5. A közbeszerzésekhez tartozó iratok elkülönített nyilvántartása, megőrzése a közbeszerzési és iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.
- 2.8.6. A projektellenőrzés során tett javaslatok, kötelezettségek végrehajtása.
- 2.8.7. Közbeszerzési szabályzatban meghatározott határidők, eljárások betartása.

### 4.3.3. Adóügyi Osztály

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, beszedése, végrehajtási cselekmények foganatosítása és utalása
6. Az adóhátralékok beszedése érdekében készült ütemterv alapján gondoskodik a leghatékonyabb végrehajtási módszer elérésére, mellyel a hátralék beszedhető.
7. Az önkormányzati célok megvalósítása érdekében a lakosság és a helyi érdekeltégű vállalkozók adófizetési moráljának javításában, az adózást elkerülő adókötelezettséggel rendelkező 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. Tájékoztatást 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 bejelentéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait.
19. Adókievetés 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 foganatosítja a végrehajtási cselekményeket.
30. Gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.



31. Az adóigazgatási feladatok ellátása 2018. január 1. napjától az ASP keretrendszeren belül biztosított önkormányzati adórendszer szakrendszer maradéktalan használatával történik.
32. A jogszabályi előírásoknak megfelelő iratsablonokat készít, azokat folyamatosan aktualizálja.
33. Véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteit.
34. Az előírt módon, adattartalommal és határidőre teljesíti a vonatkozó jogszabályokban vagy hatóság, ellenőrző szerv által meghatározott eseti vagy rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségeket, elvégzi a negyedéves, a féléves és az év végi zárási és év eleji nyitási feladatokat, illetve az egyes adónemekben nyitó kivetési állapot kialakításával kapcsolatos feladatokat.
35. Gondoskodik a feladatkört érintő képviselő- testületi előterjesztések, beszámolók elkészítéséről, részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken.
36. Elvégzi az adószámlák pénzforgalmi könyvelését.

#### 4.3.4. Igazgatási Osztály

##### 1. Általános hatósági és igazgatási feladatok

- 1.1. Állategészségügyi, állatvédelmi jogszabályokból adódó feladatok ellátása (ellenőrzés, állatvédelmi bírság, nyilvántartás), az állatvédelemmel kapcsolatos helyi szabályozás előkészítése, méhészettel kapcsolatos jegyzői feladatok, marhalevel kiadás ellátása.
- 1.2. Üzletek működésével, kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyintézés, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés.
- 1.3. Az egészségügy területén jelentkező önkormányzati feladat – és hatáskörök ellátásával kapcsolatos döntések, intézkedések, feladatellátás előkészítése, végrehajtásának koordinálása.
- 1.4. Birtokvédelmi ügyek intézése.
- 1.5. Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyintézés, hatósági ellenőrzések lebonyolítása.
- 1.6. Közérdekű bejelentések, panaszok intézése.
- 1.7. Telepengedélyekkel, illetve ipari tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése.
- 1.8. Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.
- 1.9. Termőfölddel kapcsolatos, továbbá egyéb hirdetmények kifüggesztése, valamint a hirdetmény jogszabályban meghatározottak szerinti felületen való megjelenítése.
- 1.10. Nem üzleti célú közösségi szálláshely bejelentésével kapcsolatos ügyintézés.
- 1.11. Szálláshely engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.
- 1.12. Vásár, piac, bevásárlóközpont engedélyezése.
- 1.13. Közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
- 1.14. Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított ipar és kereskedelmi szakrendszer maradéktalan használata.
- 1.15. A megállapított ellátások utalásához lista készítése, ellenőrzése és továbbítása a támogatást folyósító hivatali szervezeti egység részére.
- 1.16. A helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.17. A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályázati programok előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- 1.18. A feladatkörébe tartozó beszámolók, koncepciók elkészítése és felülvizsgálata.
- 1.19. Az önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználásának nyomon követése havi rendszerességgel.
- 1.20. Az Osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.
- 1.21. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

##### 2. Anyakönyvi, hagyatéki, és népszámlálási feladatok

- 2.1. Anyakönyvi eljárások lefolytatása, anyakönyvezési feladatok ellátása.
- 2.2. Választással, népszavazással kapcsolatban a névjegyzékek vezetése, igazolások kiadása.
- 2.3. Lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyintézés.
- 2.4. Házzámmal és közterületek el vagy átnevezésével kapcsolatos ügyek intézése.
- 2.5. Hagyatéki ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

- 2.6. Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (a továbbiakban: EAK) vezetése, születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése.
- 2.7. A Központi Statisztikai Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése anyakönyvi eseményenként.
- 2.8. Anyakönyvi eseménye papír alapú anyakönyvekből az EAK-ban történő rögzítése (születés, házasságkötés, haláleset).
- 2.9. Az EAK munkakosarában a társhatóságok által indított anyakönyvi események az abban megjelölt határidőre történő rögzítése.
- 2.10. Az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó eljárások, adatváltozások EAK-ban történő rögzítése, az adatváltozás szükség szerinti átvezetése a személyiadat –és lakcímnnyilvántartásban.
- 2.11. Haláleset anyakönyvezésekor az elhalt személy személyazonosító igazolványainak, valamint személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványának érvénytelenítési feladatait ellátja és az okmányokat az EAK-ban rögzíti.
- 2.12. A házasságkötési szándék bejelentéséről jegyzőkönyv és nyilatkozatok előállítás az EAK-ba.
- 2.13. Utólagos bejegyzések rögzítése az EAK-ban.
- 2.14. Apai elismerő nyilatkozatok anyakönyvvezető általi felvétele, továbbá egyéb hatóságok, hivatalok (Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény által szabályozott jogosultak, továbbá az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény szabályai szerint) által felvett apai elismerő nyilatkozatok rögzítése az EAK apai elismerő nyilatkozatok nyilvántartásba.
- 2.15. Okiratok (kivonat, hatósági bizonyítvány) és adattovábbítási lapok kiállítása az EAK rendszerből.
- 2.16. Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 2.17. Elvégzi a névváltoztatási kérelmekkel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokat és adatszolgáltatást.
- 2.18. Ellátja a házassági névviseelési forma módosítása iránti kérelemhez kapcsolódó feladatokat és adatszolgáltatást.
- 2.19. Örökbefogadás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
- 2.19. Állampolgársági eskütellettel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás.
- 2.20. Anyakönyvi irattározás.
- 2.21. Anyakönyvi alapiratok eredetben vagy másolatban kiadása a jogszabályban meghatározott jogosultak kérésére az előírt szabályok szerint.
- 2.22. Ellátja az ismeretlen holttest anyakönyvezésével kapcsolatos feladatokat és teljesíti az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatást.
- 2.23. A nem magyar állampolgár(oka)t érintő anyakönyvi események során (az érintett állampolgársága szerinti ország képviselője felé) teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét.
- 2.24. Valamennyi anyakönyvi eljárásban az adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségét teljesíti.
- 2.25. Központi címregiszter kialakításához kapcsolódó adatellenőrzési feladatok ellátása, valamint a központi címregiszter kezelése.
- 2.26. Döntésre előkészíti és a Képviselő testület számára előterjeszti a közterületek elnevezésére vonatkozó javaslatokat.
- 2.27. A feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, az azokról való beszámoló előkészítése.
- 2.28. Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított hagyatéki szakrendszer maradéktalan használata.

### 3. Szociális – és gyermekvédelmi igazgatási feladatok

- 3.1. Családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatok ellátása, apaság megállapítása iránti perekben a jogszabályban foglalt feladatok ellátása.
- 3.2. Ismeretlen szülőktől származó gyermekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 3.3. Ellátja a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokkal kapcsolatos ügyintézését.
- 3.4. Családvédelmi koordinációs feladatokat.
- 3.5. Települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés.

- 3.6. Születési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
- 3.7. A helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
- 3.8. A lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott eladatok ellátása.
- 3.9. Ellátja az első lakáshoz jutók támogatásával (kölcöntörlesztési támogatás) kapcsolatos ügyintézést.
- 3.10. Helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
- 3.11. A köztemetéssel kapcsolatos feladatokat ellátja.
- 3.12. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 3.12. Központi támogatás igénylésével kapcsolatos adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladatok elvégzésében közreműködés.
- 3.13. A nyilvántartások naprakész vezetése.
- 3.14. Ellátja a jogszabályokban meghatározott, a szociális és egészségügyi területtel kapcsolatos jegyzői, önkormányzati hatáskörbe utalt egyéb feladatokat.
- 3.15. Környezetanulmányok készítése.
- 3.16. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása.
- 3.17. A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.
- 3.18. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézés.
- 3.19. Szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében közreműködés.
- 3.20. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos ügyintézés.
- 3.21. A jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
- 3.22. A szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultak tájékoztatása, és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.

#### **4.3.5. Városüzemeltetési Osztály**

##### **1. Településüzemeltetési, ingó-és ingatlan vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok**

- 1.1. Ellátja az önkormányzati bérlakásokkal, helyiségekkel kapcsolatos ügyintézési, döntés – előkészítési feladatokat.
- 1.2. A közterületek, piac, temető fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó nem hatósági feladatok ellátása, koordinálása, folyamatos kapcsolattartás az üzemeltetőkkel, szerződéses partnerekkel, közszolgáltatókkal.
- 1.3. Önkormányzati intézményekben a takarítási, karbantartási feladatok ellátásának biztosítása.
- 1.4. A közterületeket jelölő utcanév-táblák, közlekedési táblák kihelyezésével, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, a táblákról nyilvántartás vezetése.
- 1.5. A városüzemeltetési feladatellátásokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
- 1.6. A játszóterek üzemeltetésével, a parkfenntartással kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.7. A helyi természetvédelmi értékkel nyilvánított területek felügyelete.
- 1.8. Az önkormányzati vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatok ellátása, javaslatok kidolgozása az ingó- és ingatlan vagyon hasznosítására (elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadásra vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra).
- 1.9. Az Önkormányzat és intézményeinek a nem lakás célú helyiségek felújítási igényei felmérése, nyilvántartása, az önkormányzati épületek, intézmények vonatkozásában az ingatlanok felújításainak előkészítése, lebonyolítása, a munkavégzés ellenőrzése.
- 1.10. Az Önkormányzat vagyonába tartozó bel és külterületi ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés (árverés, bérbeadás, értékesítés, csere), ügyfelek tájékoztatása, kapcsolattartás, az önkormányzati vagyon védelme.
- 1.11. Az üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás valamennyi közszolgáltatóval, szolgáltatóval, számlázás és teljesítés figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- 1.12. Az energiagazdálkodással, közvilágítással kapcsolatos feladatok koordinálása.

- 1.13. Állati hulladék gyűjtésével, kóbor ebekkel kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás a gyepmesterrel.
- 1.14. Hulladékszállítással kapcsolatos ügyintézés az Önkormányzati költségvetési szerveknél.
- 1.15. Műemlékek, szökőkút, szobrok, nyilvános WC üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, autóbuszvárók karbantartása.
- 1.16. A Polgármesteri Hivatal, illetve az Önkormányzat működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról való gondoskodás.
- 1.17. Az önkormányzati vagyon védelme érdekében az önkormányzat üzemeltetésében lévő ingatlanokhoz tartozó kulcsok kiadásával, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, kulcs-nyilvántartás vezetése.
- 1.18. Növényvédelmi feladatok ellátása (parlagfű irtása, fák védelmével kapcsolatos feladatok ellátása, fakivágási engedélyek, pótlások előírása).
- 1.19. Fakivágási hatósági feladatok ellátása.
- 1.20. Házasztáblákkal kapcsolatos ügyintézés, közreműködés a KCR (Központi Címregiszter) rendszer kiépítésében.
- 1.21. Az önkormányzati intézmények energia felhasználásának koordinálása, folyamatos figyelemmel kísérése, kapcsolattartás az energiaszolgáltatókkal.
- 1.22. A hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.23. A hivatali rendezvényekkel, termék foglalásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételek biztosítása.
- 1.24. 1. Az arra alkalmas önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosításával, azok haszonbérbeadásával kapcsolatos ügyintézés.

## 2. Közbiztonsági feladatok

- 2.1. Részvétel a települési veszély-elhárítási tervek elkészítésében.
- 2.2. A polgármester döntésének megfelelően részvétel a katasztrófavédelmi felkészítéseken.
- 2.3. Közreműködés a lakosság felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 2.4. A lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatás figyelemmel kísérése.
- 2.5. Közreműködés a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében.
- 2.6. A polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során a polgármester döntéshozatalának szakmai támogatása.
- 2.7. Részvétel a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában.
- 2.8. A polgármester rendszeres tájékoztatása a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról.
- 2.9. Kapcsolattartás a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel.
- 2.10. A polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseinek előkészítése a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében.
- 2.11. Kapcsolattartás a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert.
- 2.12. A polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatának és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatok előkészítése.
- 2.13. Részvétel a kitelepítés, kimenekítés, befogadás és visszatelepítés feladataiban.
- 2.14. Közreműködés a vis maior eljárásban.
- 2.15. részvétel a károk felmérésében és a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseinek szakmai előkészítése.
- 2.16. A helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, a polgármester folyamatos tájékoztatása.

2.17. Közreműködés a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

2.18. Közreműködés a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében.

3. Egyéb városüzemeltetéssel összefüggő műszaki feladatok:

3.1. Az önkormányzati tulajdonú utak, közterületek, járdák, kerékpárutak, és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása, az üzemeltetés, fenntartás gazdasági-műszaki szempontú tervezése.

3.2. A város köztisztaságával kapcsolatos teendők ellátása (vízelvezető árok, áteresz karbantartás, felújítás; útszegély tisztítás; a köztisztasággal kapcsolatos műszaki és egyéb teendők, pl.: utcaseprés stb.), ütemezése.

3.3. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz, beruházásokhoz, közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések szakmai kidolgozásában, a pontos szakmai tartalom meghatározásában.

3.4. Az éves költségvetésben betervezett, az önkormányzati intézmények működését, önkormányzati, hivatali feladatellátást szolgáló eszközök, berendezések beszerzésének, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítésének, végrehajtásának ellenőrzése.

3.5. A közművekkel, közszolgáltatókkal tervezői egyeztetések biztosítása, közművek létesítése során engedélyezési eljárásban való részvétel, a közművekkel tartott koordinációkon való részvétel, kapcsolattartás a közművekkel, a közműveket érintő beruházások ellenőrzése, nyomon követése.

3.6. Közlekedési létesítmények nem közlekedési célú igénybevételének és útsatlakozások, kapubejárók létesítésének (közút felbontása, annak területén, az alatt vagy felett építmény elhelyezése) engedélyezése, előírások betartásának ellenőrzése.

3.7. A tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó tervek felülvizsgálata, szükség szerint a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról való gondoskodás. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartás vezetése.

3.8. A munka – és tűzvédelmi feladatok ellátásának figyelemmel kísérése.

3.9. Közreműködés az Integrált Városfejlesztési Stratégiával (továbbiakban: IVS) kapcsolatos döntések előkészítésében és a végrehajtás megszervezésében.

3.10. Az Önkormányzat vagyónbiztosításaival kapcsolatos műszaki feladatok ellátásában közreműködés (jegyzőkönyvek felvétele, költségbecslés, helyreállítás).

4. Építésügyi, vagy azzal összefüggő, és egyéb városüzemeltetési feladatok

4.1. Szakhatósági eljárások lefolytatása.

4.2. Közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek előkészítésében.

4.3. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában, részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

4.4. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, a műszaki feltételek, műszaki tartalom meghatározásában.

4.5. Ütügyi hozzájárulás.

4.6. Közútkezelői hozzájárulás kiadásának előkészítése.

4.7. E-közműrendszer működtetése.

4.8. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítésében közreműködés.

4.9. A településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárása lefolytatása, döntéshozatal előkészítése.

4.10. A jogszabályokban meghatározott – városüzemeltetéssel összefüggő – dokumentumok (szabályzatok, intézkedések stb.) elkészítése, kiadása, aktualizálása, azok végrehajtása, betartásuk figyelemmel kísérése, ellenőrzése.

- 4.11. Önkormányzat és polgármester építésügyi feladatellátását megalapozó helyi rendelet(e)k, szabályzatok, egyéb leírások, stb. előkészítésében történő közreműködés.
- 4.12. Belföldi jogsegély teljesítése.
- 4.13. Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése (KSH).
- 4.14. A településképi arculati kézikönyvvel, rendelettel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 4.15. Az ivóvízzel, szennyvízzel, csapadékvízzel és belvízzel kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatok ellátása: a működtetési, fenntartási feladatok koordinálása, a feladatellátás végrehajtásának ellenőrzése
- 4.16. A téli útüzemelés koordinálása, ellenőrzése, javaslattétel az önkormányzati utakkal kapcsolatos feladatok ellátására, szervezésére.
- 4.17. Útdíj mentességi kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.
- 4.18. Az általános érvényű környezet- és természetvédelmi jogszabályok végrehajtása-helyi szabályozás (környezetvédelmi program, rendelet) előkészítése.
- 4.19. A Környezet állapotról szóló éves beszámoló előkészítése- környezetvédelmi közmeghallgatások előkészítése- környezeti hatástanulmányok közszemlére tétele, közreműködés a környezet és természetvédelmi célú ismeretterjesztésben (Föld napja, parlagfű).
- 4.20. Vízügyi igazgatás- vízgazdálkodás önkormányzati hatósági feladatainak ellátása (kutak engedélyezése, Víziközmű szolgáltatással kapcsolatos hatósági feladatok).
- 4.21. Az önkormányzat fenntarthatósággal kapcsolatos állapotának évenkénti felülvizsgálata, ennek keretében a környezeti állapotfelmérés, környezetvédelmi teljesítményértékelés elvégzése.
- 4.22. Zaj- és rezgésvédelmi, valamint levegőtisztaság-védelmi feladatok ellátása.
- 4.23. Hatósági bizonyítványok kiállítása.
- 4.24. Közterület-használati engedéllyel kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzés.
- 4.25. Együttműködés a településfejlesztési koncepció és településrendezési tervek előkészítése során a főépítésszel.
- 4.26. Lakosság közlekedéssel kapcsolatos panaszainak kivizsgálása, szakmailag megalapozott tájékoztatás megadása.
- 4.27. Ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, illetve a zöldfelület-fenntartási munkák ellenőrzési feladatait.
- 4.28. A helyi jelentőségű természeti értékek védelme.
- 4.19. Újfehértó Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elkészítése.
- 4.20. Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési (karbantartási) feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok ellátása, az üzemeltetési, fenntartási, karbantartási felújítási terv elkészítése.
- 4.21. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában.
- 4.22. részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 4.23. Közreműködés a beruházások szervezésében, lebonyolításában.
- 4.24. Az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódóan napi kapcsolattartás a kivitelezőkkel, a műszaki vezetővel, műszaki ellenőrrel az önkormányzati érdek- érvényesítése érdekében.
- 4.25. A folyamatban lévő beruházások, felújítások folyamatos figyelemmel kísérése, a városlakók és a különböző közösségek, szervezetek kapcsolódó észrevételeinek regisztrálása, összesítése, és válaszra előkészítése.
- 4.26. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítése.
- 4.27. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében.
- 4.28. A Hivatalt érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodás megvalósításának segítése, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot kell fenntartani.

4.29. Részvétel az Önkormányzat éves költségvetésének elkészítésében (árajánlatok kérése, tervezés, költségkalkuláció készítése).

4.30. Ütügyi hozzájárulás. Közútkezelői hozzájárulás kiadása.

4.31. Az ellátott feladatkörhöz kapcsolódóan nyilvántartások vezetése.

4.32. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

#### 4.4. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



4.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás munkaszervezete.

4.5.1. Az szmsz – ben foglalt szabályozást az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulásra is megfelelően alkalmazni kell, a társulásra vonatkozó szabályzatokkal összhangban.

#### 5./ Azon ügykörök, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el, képviselő

5.1. A Hivatal képviselőjére a Jegyző jogosult, távollétében az Aljegyző, illetve az általuk írásban meghatalmazott köztisztviselő képviseli a Hivatalt.

5.2. A képviselői 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.

5.3. A belső szervezeti egység vezetője képviselői joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.

5.4. A Hivatal jogi képviselőjét a Jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.

5.5. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.

5.6. 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.

5.7. A Polgármester és a Jegyző a kiadmányozás rendjét külön-külön szabályzatban határozza meg.

#### 6./ Munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

## 6.1. Polgármester

1. A képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt.
2. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
3. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére.
4. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
5. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
6. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
7. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
8. A Polgármester és alpolgármester(ek) feladatait és hatásköreit jogszabályok valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

## 6.2. Jegyző

1. 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.
2. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3. A polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok törvényes, szakszerű, pártatlan, és színvonalas ellátásáról.
4. Koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáért.
5. Ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
5. Tanácskozási joggal vesz részt a testület és bizottságok ülésein.
6. Figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi és bizottsági ülések menetét, és ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni.
7. Előkészíti a testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket.
8. Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről: azt a polgármesterrel együtt írja alá.
9. Gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.
10. Minden évben beszámol a Hivatal munkájáról a képviselő-testületnek.
11. Gondoskodik az önkormányzat hatáskörébe tartozó rendeletek, szabályzatok aktualizálásáról.
12. Szervezi a közmeghallgatásokat, lakossági fórumokat.
13. Ellátja a Képviselő-testület, bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.
14. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeket.
15. Ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabályban előírt közigazgatási hatósági feladatokat és a hatósági hatásköröket.
16. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, ellátja a közigazgatási hatósági tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
17. Dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át.
18. Javaslattal készít a polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére.
19. Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát.
20. Ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.
21. Biztosítja a lakosság tájékoztatását.



22. 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.
24. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Hivatal szervezeti egységeinek feladatait.
25. Vezetői értekezleteken, számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását; biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
26. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
27. A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja az ott meghatározott gazdálkodási jogköröket.
28. Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
29. A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.
30. A jogszabályban meghatározottak szerint értékeli a köztisztviselők teljesítményét.
31. Szervezi az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsa üléseit.
32. Gondoskodik az előterjesztések törvényes előkészítéséről, a döntések határidőben történő végrehajtásáról, az ülésekről jegyzőkönyv készítéséről. Részt vesz a Társulási Tanács ülésein.
33. 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.
34. Kialakítja és működteti a belső kontroll öt elemét /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítja, melyet külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr lát el.

### 6.3. Aljegyző

1. A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott alábbi feladatokat.
2. Az Aljegyző közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység az Igazgatási Osztály.
3. Segíti a Jegyző és a Polgármester munkáját.
4. A Jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes joggal helyettesíti.
5. Tanácskozási joggal – a jegyző nevében, távolléte vagy akadályoztatása esetén – , továbbá meghívottként részt vesz a Képviselő-testület, annak bizottságai ülésein.
6. Az aljegyző a jegyző munkájának segítése érdekében közreműködik a Hivatal szakmai irányításában, amelynek megfelelő ellátásáért szakmai felelősséggel tartozik.
7. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.
8. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
9. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
10. Közreműködik az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
11. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
12. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/ intézkedésére.
13. Elkészíti és karbantartja a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
14. A közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében közreműködés.

15. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
16. Javaslattal tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
17. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
18. Közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
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. Javaslattal tesz munkafolyamatok egyszerűsítésére, 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 képviseleti jogot.
27. 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.
28. Az önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek és azon társulások ügyeivel kapcsolatos ügyintézés, amelyek munkaszervezeti feladatait nem a Polgármesteri Hivatal látja el.
29. A belső szabályzatok (önkormányzat, polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzat, Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás) folyamatos vizsgálata, karbantartása, betartása és a hivatali apparátussal történő betartatása.
30. Erre irányuló feladat meghatározás esetén az Önkormányzat és költségvetési szervei szerződéseinek előkészítése, végrehajtásuk nyomon követése, az önkormányzati érdekek érvényesítése.
31. Az Aljegyző felelős különösen:
  - a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak munkájáért, annak jogszerű működéséért,
  - a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
  - a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
  - a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben történő, szakszerű végrehajtása,
  - a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért,
  - feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
  - a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
  - a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.
28. Az Igazgatási osztály tekintetében ellátja mindazokat a feladatokat, amit az szmsz az osztályvezető részére meghatároz.

#### 6.4. Osztályvezető

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. Javaslattal tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
13. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
14. A vonatkozó szabályzatokban foglaltaknak megfelelően közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
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. Javaslattal tesz a munkafolyamatok egyszerűsítésére, 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. 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.)
27. Az osztályvezető felelős különösen:
  - a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkavállalók munkájáért, annak jogszerű működéséért,
  - a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzéséért,
  - a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
  - a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben, szakszerű végrehajtásának megszervezéséért,
  - a Jegyző megbízásából ellátott ügyek intézéséért,
  - feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
  - a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
  - a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.
28. Az osztályvezető a munkaköri leírásában meghatározott ügyintézői feladatokat is ellát.

### 6.5. Ügyintéző

1. Az ügyintéző a jogszabályokban, szabályzatokban és munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően látja el a feladatait.
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.
4. Az ügyintéző köteles folyamatosan egyeztetni az aktuális ügyeket az osztályvezetővel, és a szükséges körben a hivatal érintett dolgozóival.

### 6.6. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendelete, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelmi tisztviselői feladatokat a Polgármesteri Hivatalban megbízott adatvédelmi tisztviselő látja el.

### 6.7. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak

Ellátják mindazokat a munkaszerződésükben, munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglalt feladataikat.

### 6.8. A helyettesítés rendje

1. A Jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte idején az Aljegyző helyettesíti.
2. A Hivatal köztisztviselői, és foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak a munkaköri leírásukban leírtak szerint helyettesítik egymást.
3. Az osztályvezetőt a munkaköri leírásában meghatározott személy helyettesíti akadályoztatása, távolléte esetén.

6.9. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló valamennyi személy ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Jegyző vagy a felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat – és hatáskörébe utal, meghatároz.

## 7./ Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. A jegyző gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, és egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek tekintetében azzal, hogy ahhoz a jogszabály által meghatározott körben a Polgármester egyetértése szükséges.
2. A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes rendjét külön jegyzői utasítás tartalmazza.

## 8./ Azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezet feladatait ellátja, gazdálkodással kapcsolatos egyéb rendelkezések

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezettel rendelkezik. A Pénzügyi Osztály az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete, annak osztályvezetője a gazdasági vezető.
2. A pénzügyi-gazdasági feladatokat, hatásköröket, felelősségi szabályokat, a helyettesítés rendjét a pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.
3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény /PIR: 798439/, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554/, és az

Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény /PIR: 847670/ gazdasági szervezete, a Pénzügyi Osztály vezetője a felsorolt szervek gazdasági vezetője. A pénzügyi – gazdasági feladatellátás rendjét a munkamegosztási megállapodások, pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.

#### **9./ Ellenőrzés**

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal ellenőrzése a belső kontroll öt elemén /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/ keresztül valósul meg.
2. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr látja el az Újfehértói Polgármesteri Hivatal és a gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek belső ellenőrzését.
3. A belső ellenőr tevékenységét az éves időszakot átfogó ellenőrzési terv alapján látja el. Munkájáról évente beszámol Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének.
4. A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön szabályzat szerint kell végrehajtani, az Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

#### **10./ Iratkezelés**

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a Jegyzői Kabinet látja el az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, a vonatkozó szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
2. A szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról maga gondoskodik az Igazgatási Osztály és a Városüzemeltetési Osztály.
3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a jegyző.

#### **11./ Hatály és záró rendelkezések**

1. Jelen szervezeti és működési szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával jóváhagyta.
2. A szervezeti és működési szabályzat 2022.09.01 – én lép hatályba.
3. A szervezeti és működési szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 54/2020. (III. 23.) számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.
4. Jelen szervezeti és működési szabályzat jegyzői utasításnak minősül.
5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal működési szabályozó szabályzatokról, utasításokról nyilvántartást kell készíteni. 2018. január 1. napjától bevezetésre kerültek az ASP keretrendszer és alábbi szakrendszerei a Polgármesteri Hivatalnál:
  - iratkezelő rendszer,
  - önkormányzati települési portál rendszer,
  - az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ideértve az elektronikus űrlap- szolgáltatást
  - gazdálkodási rendszer,
  - ingatlan vagyron-kataszter rendszer,
  - ipar és kereskedelmi rendszer.
  - hagyatéki leltár rendszer.
6. Az szmsz – ben foglaltakat a jogszabályokkal és a vonatkozó szabályzatokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

kmf.

Dr. Veres Ildikó  
Jegyző

Dr. Hosszú József  
Polgármester

**13. napirendi pont megtárgyalása**

13./ Beszámoló a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-196/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A napirendhez szóbeli kiegészítése nincs.

Köszönti a napirend kapcsán Gyurján László Jánosnét az intézmény vezetőjét!

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**143/2022. (VIII. 31.) számú**

**a 2022/2023. nevelés év indításának feltételeiről szóló beszámoló elfogadásáról**

**A KÉPVISELŐ TESTÜLET**

a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről szóló beszámolót elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**14. napirendi pont megtárgyalása**

14./ Tájékoztató az Újfehértón működő (bejegyzett) civil szervezetek és a helyi önkormányzat viszonyáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-198/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:****Témafelelős:** Szücs Emese

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és tudomásul vételre javasolja a képviselő-testület részére. Szóbeli kiegészítése nincs az előterjesztéssel kapcsolatban.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal az Újfehértón működő (bejegyzett) civil szervezetek és a helyi önkormányzat viszonyáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

**15. napirendi pont megtárgyalása**

**15./** Tájékoztató a SARS-CoV-2 okozta fertőzések emelkedő esetszámáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-199/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** tudomásul vétel

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és tudomásul vételre javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és tudomásul vételre javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és tudomásul vételre javasolja a képviselő-testület részére azzal az általa elmondottakkal, mely szerint addig, amíg központi intézkedés nincs arra, hogy az egészségügyi intézményekben a betegek, illetve a beteg gyanúsak, illetve bárkinek a bejutása kontroll alatt működjön, addig nem tartja indokoltnak, hogy visszaállítsa ezt a kvázi szűrőrendszert.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal a SARS-CoV-2 okozta fertőzések emelkedő esetszámáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

**16. napirendi pont megtárgyalása**

16./ Előterjesztés a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatási díjainak megállapításáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-203/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 5 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Köszönti Kranyik István intézményvezető urat!

Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítése, hogy a COVID miatt a sportcsarnokban sem tudtak szolgáltatási díjat emelni, melynek egy korrekciójára fog most sor kerülni a korábbi tételekhez képest, illetve éves bérlet bevezetéséről is dönthetnek.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

## ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

### KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

144/2022. (VIII. 31.) számú

#### h a t á r o z a t a

a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatásai díjainak megállapításáról

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat tulajdonában lévő Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont (továbbiakban: Szabadidőközpont) szolgáltatásainak díjtételeit 2022. október 1. napjával kezdődően jelen határozat melléklete szerint határozza meg.

2./ az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérletével kapcsolatban az alábbi döntéseket hozza: 2.1. az Újfehértó Szabadidőközpontban 2022. december 31-ig megváltott bérletek a bérleten feltüntetett érvényességi időn belül változatlan feltételekkel használhatók fel.

2.2. felhatalmazza a polgármestert az Újfehértó Szabadidőközpontban működő H2O Bár működtetésével, a forgalmazással kapcsolatos jogok és kötelezettségek ellátásával, a helyiségek működtetésével kapcsolatos jogok és kötelezettségek gyakorlásával.



2.3. felhatalmazza a polgármestert a Szabadidőközpont vonatkozásában kedvezmények, akciók megállapítására, valamint a mellékletben nem szabályozott egyedi megállapodások megkötésére.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

## 1. sz. melléklet a 144/2022. (VIII. 31.) számú határozathoz

Tanuszoda belépőjegyek Ft/fő (ÁFA-val.)				
	Iskolai hétköznap 08:00 - 15:30		Iskolai hétköznap: 15:30 - 20:00 óraig, <u>Egyéb napokon: 08:00 -20:00</u> óraig.	
	Újfehértói lakosoknak	Nem újfehértói lakosoknak	Újfehértói lakosoknak	Nem újfehértói lakosoknak
<b>Uszoda belépő (szauna nélkül)</b>	850.- Ft	900.- Ft	950.- Ft	1050.- Ft
<b>Diák/ nyugdíjas uszoda belépő</b>	700.- Ft.	850.- Ft	700.- Ft	850.- Ft
<b>Gyermek belépő 0-3. éves korig</b>	térítésmentes		térítésmentes	
<b>Gyermek belépő 3. éves kortól az általános iskola kezdéséig</b>	450.- Ft	500.- Ft	500.- Ft	550.- Ft
<b>Családi úszójegy (2 felnőtt, 2 gyermek/diák)</b>	1850.-Ft	2050.-Ft	2300.-Ft	2500.-Ft
<b>Csoportos Diák/Nyugdíjas úszójegy (min. 15. főtől)</b>	500.- Ft	550.- Ft	550.- Ft	600.- Ft
<b>Látogató jegy</b>	300.-Ft	350.-Ft	300.-Ft	350.-Ft
<b>Az uszoda úszásoktatás céljából történő- nem intézményi-magánoktatás) igénybevétele esetén. <u>Kivéve:</u> <u>önkormányzattal való szerződés esetén</u></b>	1450.-Ft	1600.- Ft	1450.- Ft	1600.-Ft
<b>Vízi torna</b>	1000 Ft/ 45 perc			
<b>Szauna és pezsgőfürdő belépő (Uszodabelépővel, úszó és úszásoktatásra bérlettel rendelkezők részére</b>	800.-Ft	850.- Ft	850.- Ft	900.- Ft
<b>szauna és pezsgőfürdő belépő Diák/Nyugdíjas Uszoda belépővel, úszó és úszásoktatásra bérlettel rendelkezők részére</b>	700.- Ft	800.- Ft	800.- Ft	850.- Ft
<b>Kísérőszemélyek részére az öltöző használat az oktatást igénybevevő öltöztetése céljából az úszásóra/vízhez szoktatás/vízitorna kezdési idejét megelőző 10 percig és az úszásórát követő 15 percig: térítésmentes</b>				

Tanuszoda Bérletek ára Ft/fő (ÁFA-val)		
	Újfehértói lakosoknak	Nem Újfehértói lakosoknak
10 alkalmas úszó	7 500.-Ft	8 150.-Ft
10 alkalmas kombinált (úszó, szauna és pezsgőfürdő)	11 700.-Ft	12 800.-Ft
10 alkalmas diák úszó	5 700.-Ft	6 400.-Ft
10 alkalmas nyugdíjas úszó	5 700.-Ft	6 400.-Ft
10 alkalmas gyermek úszó	3 500.-Ft	-
100 alkalmas éves úszó	65 000.-Ft	70 000.-Ft
150 alkalmas éves úszó	90 000.-Ft	97 500.-Ft
10x45 perc úszó tanfolyam Felnőtt	14 000.-Ft	
10x45 perc úszó tanfolyam Diák	11 150.-Ft	
10x45 perc Gyermek vízhez szoktatása (3 éves kortól az általános iskola kezdéséig)	12 000.-Ft	
5x45 perc Vízitorna	4 200.-Ft	

Tornacsarnok igénybevételének díjai Ft. (ÁFA-val)		
Hétfőtől- Péntekig		10 alkalmas bérlet
08.00- 13:00	9 350. Ft/óra	72 800.- Ft
13:00-20:00	11 000. Ft/óra	88 000.- Ft
Szombattól - Vasárnapig		
08:00 - 20:00	11 000. Ft/óra	88 000.- Ft
Belépő jegyes igénybevétel esetén	14.500. Ft/óra	-

Az igénybe vevők 50%-a, de legalább 10 fő diákigazolvánnyal rendelkező diák esetén, a Városi Tornacsarnok igénybevételének díjai (Áfa-val)		
Hétfőtől - Péntekig		10 alkalmas bérlet
08:00- 13:00	7 700. Ft/óra	61 500. Ft
13:00-20:00	8 800. Ft/óra	70 500. Ft
Szombattól - Vasárnapig	8 800. Ft/óra	70 500. Ft

Kombinált belépők Ft ÁFA-val
------------------------------

	Újfehértói lakosoknak	Nem újfehértói lakosok
Uszoda, szauna és pezsgőfürdő együttes (kombinált) belépő	1 500.- Ft	1 650.- Ft
Diák/Nyugdíjas kombinált belépő	1 250.- Ft	1 450.- Ft
Családi kombinált (2 felnőtt, 2 gyermek/diák)	4 500.- Ft	5 000.- Ft

A díszpolgári címmel jutalmazottak részére örökös uszoda bérlet használatot biztosítunk.

**17. napirendi pont megtárgyalása**

17./ Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú víziközművek állami tulajdonba adásáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-208/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a médiában lehet hallani, hogy a víziközművek állami tulajdonba történő integrálásának a folyamata megkezdődött, amelyben határnapok vannak. Az első a mai nap, amikor a polgármestereknek szándéknyilatkozatot kell tenni, hogy ebben az integrációs folyamatban az önkormányzat részt kíván-e venni, s ha igen, milyen feltételekkel. Hozzáteszi, hogy kétkörös egyeztetésen vannak túl a Nyírségvízzel kapcsolatban. Augusztus elején Dr. Kovács Ferenc Nyíregyháza MJV. polgármestere hívta össze a tanácskozást – kvázi egy kötetlen beszélgetésre a kialakult helyzettel kapcsolatban. Elmondja, hogy a tegnapi nap folyamán volt egy „Nyírségvízes közgyűlés”, ahol az egyéb napirendi pontok mellett erről is szó volt, hogy a Társaságban közel 4 milliárdos finanszírozási lyuk keletkezett. A korábbi vezérigazgató, akit a tegnapi nappal leváltott a közgyűlés – hozott egy rossz döntést, amely jelentős anyagi kárt okozott a Nyírségvíznek. Itt milliárdos tételről beszélünk- mondja. De ettől függetlenül, egyrészt ennek a hiánynak az orvoslására is szükség van, ehhez is kell az állami beavatkozás, viszont január elsejétől az országos víziközműrendszerre való integrálás előkészítése zajlik. Tehát kell egy szándéknyilatkozat, ami semmilyen jogi erővel nem bír. Elmondja, hogy ez a formátum, ami az előterjesztés melléklete, több önkormányzat által, közösen kialakított javaslat. Elmondja, hogy jelenleg senkinek nincs információja arról, hogy hogyan fog zajlani az integráció. 84.400.000.-Ft értékű részvényünk van a Nyírségvízben. Tehát egy nagyon komoly vagyronról beszélünk, és még nem látja senki sem, hogy ennek a vagyonnak mi lesz a sorsa, hogy fog működni utána a rendszer, ha bárminemű probléma lesz, hogyan lesznek ezek orvosolva? – mondja. A következő határnap, amikor képviselő-testületi döntésre van szükség és ez egy olyan döntés, amit minden önkormányzatnak jóvá kell hagynia –szeptember 20-a. Addig mindenképpen lesz egy képviselő-testületi ülés, akkor kell döntenie a képviselő-testületnek, hogy a vagyonunkat átadjuk-e az állami víziközmű szolgáltató cégnek.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Varga Anna hozzászólásában elmondja, hogy ritkán szokott az internetre és a facebookra felmenni, és ott látta, hogy az állam majd „be fogja kebelezni” az ivóvízszolgáltatást. Úgy volt vele – mondja, hogy mint általában minden dolog, ami megjelenik a facebookon azt el kell osztani sokkal. Hozzáteszi, hogy most amikor megkapta ezt az előterjesztést kiosztással, döbbenettel tapasztalta, hogy „már itt vagyunk, hogy már a vizet is?!” Volt korábban egy olyan projekt, ami jó lett volna Újfehértónak – mondja – ez a hulladékkal lett volna kapcsolatos. Elég szépen zajlottak az előkészületek –, akik korábban képviselők voltak, tudják, hogy miről beszél – és amikor megvalósításra került volna, akkorra az állam elvette ezt a jogot azoktól a városoktól, akiknek ez volt- így az nem valósult meg.

Dr. Hosszú József polgármester úr a hulladék témával kapcsolatosan elmondja, hogy van egy projekt, ami nem a napirendhez kapcsolatos, de beszámolt már korábbi testületi ülésen arról, hogy van egy hulladékudvar létesítése Újfehértón, a megyében négy helyszínen lett volna, ebből mi lettünk volna az egyik – mondja. Ebben az állami projektek elhalasztása, visszavonása eseteiből – ez a projekt az elhalasztás csomagba került bele – nem megszűnt, ez későbbi időpontban kerül megvalósításra. Ez a hulladékudvar, kinn a régi szeméttelen lesz.

A vizes témával kapcsolatban elmondja, hogy vegyes érzelmek voltak, hosszásra sikeredett a vita, a polgármesterek pártállástól függetlenül nem ujjongtak ezért, viszont azt látni kell, hogy jelenleg a Nyírségvíznek olyan likviditási problémái vannak, ami miatt lépni kell. Továbbá arra ösztönözték – és volt is egy egyeztetés ebben a témában a megye országgyűlési képviselője és Dr. Kovács Ferenc polgármester úr között - hogy próbáljanak lobbizni, hogy ne ingyen kelljen átadni, ha már át kell adni. Vannak olyan települések, ahol ez nagyon komoly vagyonszétértést jelent az önkormányzatnak.

További hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

## **ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

### **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**145/2022. (VIII. 31.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Szándéknyilatkozat**

**önkormányzati tulajdonú víziközművek állami tulajdonba adásáról**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1./ kinyilvánítja azon szándékát, hogy az Önkormányzatot terhelő víziközmű-szolgáltatás biztosítása vonatkozásában fennálló ellátási kötelezettségének és a tulajdonában álló víziközmű-vagyonnak a Magyar Államra történő átruházására irányuló Integrációs Programban részt kíván venni.

2./ felhatalmazza a polgármestert arra, hogy az 1. pontban megjelölt célok megvalósítása érdekében együttműködjön a Nemzeti Vízművek Zrt.-vel, azzal, hogy a vagyonátadásra vonatkozó megállapodást jóváhagyásra, a Képviselő-testület elé terjessze.

*Határidő: azonnali*

*Felelős: Dr. Hosszú József polgármester*

**18. napirendi pont megt****18. Egyebek**

Dr. Hosszú József polgármester úr három témában szeretne a napirendben tájékoztatást adni.

- Készítettünk egy tájékoztatót, folyamatosan számolunk, nézzük azokat a lehetőségeket, projekteket, megtakarítási lehetőségeket, olcsóbb beszerzéseket, amelyekkel tudjuk esetlegesen majd finanszírozni az energia költségeket. Elmondja, hogy a megküldött nyilatkozat alapján december 31-ig vagyunk végső menedékes szolgáltatás körében mind villany, mind gáz vonatkozásában. Azt, hogy január elsejétől mennyiért vesszük a gázt, villanyt, azt jelenleg senki nem tudja. Szabadpiaci áron kaphatják az önkormányzatok is, hiszen az egyetemes szolgáltatásból és a rezsicsökkentésre jogosultak köréből kiestek. Bízunk benne, hogy találnak olyan megoldást, amivel minél kisebb terhet rónak az önkormányzatra. Hozzáteszi, hogy biztos, hogy jelentősen meg fognak nőni a rezsiköltségei az önkormányzatnak, hiszen nem minden épületünk lett felújítva, vannak még hiányosságok. Egy cég jelentkezett nálunk, hogy segítene abban, hogy ezt az energiabeszerzést koordinálja. Akár több önkormányzattal közösen is.
- A következő, amiről tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy aki jár a hivatalba, az láthatja, hogy kinőttük a hivatalt. Az ügyfélszolgálattal kapcsolatban elmondja, hogy korábban is volt rá példa, hogy az ügyfélszolgálati feladatokat nem a hivatalon belül látták el. Elmondja, hogy azért, hogy a hivatalon belüli ügyfélfogadást, illetve a kollégák elhelyezését tudjuk kicsit komfortosabbá tenni, kerestünk egy helyet arra, hogy az ügyfélfogadást az épületen kívüli – vagy a hivatalhoz közeli helyen tudjuk lebonyolítani. Erről majd a testület elé kerül egy bérleti szerződés-tervezet.
- A harmadik dolog, amiről szól, hogy a város lakossága nincs megelégedve az újfahértói egészségügyi szolgáltatóval, annak színvonalával, minőségével. Aláírásgyűjtésbe kezdtek. Dr. Hosszú József polgármester úr felolvassa a levelet. Az ügyelettel kapcsolatban elmondja, hogy jogszabályi lehetőség van arra, hogy az ügyeleti ellátás során mentőtisztek alkalmazása történjen, ami a jelenlegi orvosi ügyeletet ellátó cégnél is bevett szokás és működik. Egyeztettek ügyelet vonatkozásában. Valószínű, hogy január 1-jével az Országos Mentőszolgálat veszi át a háziorvosi ügyeletet, ezzel jelentős költségmegtakarítása lenne az önkormányzatoknak. A gyógyszerértékesítési ügyeleti panasszal kapcsolatban elmondja, hogy amióta a hivatalban dolgozik ez folyamatosan felmerül problémaként. Hozzáteszi, hogy van gyógyszerértékesítési ügyelet Újfahértón. Ha valaki orvosi ügyeletre olyan panasszal megy, ami gyógyszeres kezelést igényel, és az ügyeleti gyógyszeres szekrényben ez a gyógyszer, vagy készítmény nem lelhető fel, akkor az ügyeletes orvos felhívja az ügyeletes gyógyszerértékesítőt, akinek ezt a gyógyszert, készítményt kiadja a betegnek.

Dr. Hosszú József polgármester úr a napirend keretében kérdés, észrevétel, bejelentésre ad lehetőséget a képviselő-testület részére.

Suhaj István képviselő úr a napirend keretében jelzi, hogy a szokásos módon, mivel elég rég volt képviselő-testületi ülés, szeretné kikérni a legutóbbi két rendezvénynek a teljes

költségvetését, a Fürtös Fesztivál és a Szent István Napi Sokadalom teljes program-sorozatnak a teljes költségvetését.

Dr. Hosszú József polgármester úr reakciójában visszakérdezi, hogy „nem volt jó a Tankcsapda”?

Suhaj István képviselő úr válaszában elmondja, hogy „De, abszolút, teljesen jó volt!” Sőt nagyon szépen meg volt rendezve a rendezvény, - mondja, azzal a részével nincs is semmi bajom. Gratulálni tudok mind a szervezőknek, mindenkinek! – mondja.

Zilainé Molnár Ildikó képviselő asszony a napirend keretében választ vár arra, hogy kell-e arra számítani, hogy a H2O be fog esetleg zárni – ezt már többen kérdezték Tőle – az energiaárak miatt, kell-e ilyenre számítani? Kifejezetten az uszoda részre értették a kérdezők – mondja.

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszában elmondja, hogy lehet COVID, nem tudja, igazból azt sem tudja mondani, hogy igen, de azt sem, hogy nem.

Zilainé Molnár Ildikó képviselő asszony hozzászólásában elmondja, hogy az országost megérti, igazából arra kérdezték rá, hogy az áremelkedések miatt, stb., kell-e arra számítani, hogy az önkormányzat által működtetett intézmény be fog-e zárni.

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszában elmondja, hogy azt sem tudja megmondani, hogy be fogják zárni, azt sem tudom, hogy nem fogjuk bezárni – mondja, ahogyan a helyzet hozza. Nem lehet tudni, hogy mennyi lesz az uszodaköltsége, nem tudjuk, hogy mennyi lesz a bevétele. Felelős polgármesterként sem igent, sem nemet nem tudok most mondani – monda.

Zilainé Molnár Ildikó képviselő asszony a napirend keretében bejelenti, hogy nem szeretné elfogadni azt a kiküldött e-mailt, amiben annyi tájékoztatást kapott a Papp Gábor László által sugallt szerződéskötéses céggel kapcsolatban, hogy majd Papp Gábor Lászlótól fogunk részletes felvilágosítást kapni – mondja. Ő kérte az anyagot, a teljesítésigazolástól kezdve, szerződéskötésig mindent. Ha kell, felolvassa az e-mailt, mondja. Az elmúlt képviselő-testületi ülésen kérte – mondja.

Felolvassa az e-mailt.

„A szerződéskötéssel kapcsolatban tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy a Borsószér Kft-vel az Önkormányzat részéről Papp Gábor László képviselő úr járt el, a kapcsolattartás rajta keresztül történt. Fentiekben leírtak alapján a pályázati tanácsadással kapcsolatban Papp Gábor László képviselő úr adhat részletesebb tájékoztatást. Ezért a képviselő-testület következő munkaterv szerinti ülésére felkérem, hogy a szerződésben foglaltakkal kapcsolatban szóban adjon egy rövid tájékoztatást.”

Én szeretném kikérni az összes, ezzel kapcsolatos papírt, ami az önkormányzatnak van. Mert így kértem a múltkor is – mondja.

Dr. Veres Ildikó jegyző

Természetesen, mint képviselő – minden további nélkül a Pénzügyi Osztálynál a teljesítési igazolás, szerződést és egyéb dokumentumot megtekintheti. A szerződéssel kapcsolatos részletekre nem tudunk választ adni - hozzáteszi. Hogy milyen megállapodások történtek, arra valóban a közvetítő/kapcsolattartó tudja megadni a választ.

Papp Gábor László

Annyit szeretnék ehhez hozzászólni, hogy én meg nem tudok ezzel kapcsolatban részleteket és egyéb információt a szerződéssel kapcsolatban, hogy mi volt a tartalma, teljesítés megkötése és egyéb. Én megbízást az önkormányzattól semmilyen formában nem kaptam írásban, szóban sem, hogy ezzel kapcsolatban eljárjak. Én ennyit tudok elmondani.

Dr. Hosszú József polgármester úr kérdéssel fordul Papp Gábor László képviselő úrhoz, hogy keresztény emberként mondja ezt?

Mivel egyéb kérdés, észrevétel, vélemény nem hangzott el, Dr. Hosszú József polgármester Úr a nyilvános ülést 16 óra 57 perckor bezárta.

  
Dr. Hosszú József  
polgármester



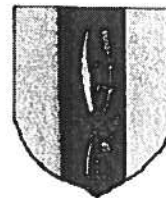
  
Dr. Veres Ildikó  
jegyző





**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



**Újfehértó Város Önkormányzata  
Képviselő-testület részére**

**Újfehértó**

*továbbítás: kizárólag elektronikusan*

**Tisztelt Képviselő Hölgyek/Urak!**

Zilainé Molnár Ildikó képviselő asszony által, a Képviselő-testület ülésén feltett közérdekű kérdésére az alábbi választ adom:

A cég neve: Borsószer Korlátolt Felelősségű Társaság  
Szerződés tárgya: pályázati tanácsadás  
Szerződés időtartama: 2021.02.01-2021.12.31  
Szerződés összege: 255.000 Ft/hó

A szerződéssel kapcsolatban tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy a Borsószer Kft.-vel az Önkormányzat részéről Papp Gábor László Képviselő Úr járt el, a kapcsolattartás rajta keresztül történt.

A fentiekben leírtak alapján, a pályázati tanácsadással kapcsolatban Papp Gábor László Képviselő Úr adhat részletesebb tájékoztatást, ezért a Képviselő-testület következő, munkaterv szerinti ülésére felkérem, hogy a szerződésben foglaltakkal kapcsolatban, szóban adjon egy rövid tájékoztatást.

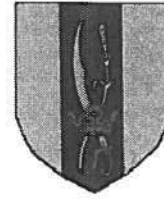
**Újfehértó, 2022. június 30.**



**Dr. Hosszú József  
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



**Készült:** Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2022. augusztus 31-én (szerda) 16 órai kezdettel a „Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház” (4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. sz.) helyiségében megtarott **nyilvános ülésről**.

### T Á R G Y S O R O Z A T

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról  
 Száma: 3-184/2022.  
 (Írásbeli előterjesztés alapján)  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester,  
 Szűcs Lászlóné alpolgármester  
**Döntés:** Tudomásul vétel  
**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)
- b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
 Száma: 3-185/2022.  
 (Írásbeli Előterjesztés alapján)  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Döntés:** Tudomásul vétel  
**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)
- c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről  
 (Írásbeli előterjesztés alapján)  
 Száma: 3-186/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Döntés:** Tudomásul vétel  
**Témafelelős:** Dr. Velkeszi Zsanett Igazgatási Osztályvezető  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet módosításáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-187/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-188/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

4./ Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 27/2020. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-191/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

5./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételeéről, valamint a fizetendő térítési díjról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-206/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

6./ Előterjesztés a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-207/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**7./ Előterjesztés az étkezés térítési díjainak módosításáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)**

Száma: 3-189/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

**8./ Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint a helyi építési szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában**

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-190/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Marosán Andrea főépítész/ Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

**9./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 107/2022. (VI. 29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V. 25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosítására**

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-192/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

**10./ Előterjesztés a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátásáról pályázat kiírásáról**

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-193/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

- 11./ Előterjesztés a Kállósemjén Szabadidő Sportegyesület – Újfehértó támogatás iránti kérelméről  
(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre  
Szám: 3-194/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 12./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre  
Szám: 3-195/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 13./ Beszámoló a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-196/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)
- 14./ Tájékoztató az Újfehértón működő (bejegyzett) civil szervezetek és a helyi önkormányzat viszonyáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-198/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:**  
**Témafelelős:** Szűcs Emese
- 15./ Tájékoztató a SARS-CoV-2 okozta fertőzések emelkedő esetszámáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-199/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

**16./** Előterjesztés a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatási díjainak megállapításról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-203/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**17./** Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú viziközművek állami tulajdonba adásáról (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-208/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**18. Egyebek**

**Új f e h é r t ó , 2022. augusztus 31.**

**Dr. Hosszú József  
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



## J E L E N L É T I

### Újfehértó Város Önkormányzatának

### Képviselő-testülete 2022. augusztus 31-ei nyilvános üléséről

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Dr. Hosszú József polgármester	
2. Banka Attila	
3. Fazekas János	
4. Gyermánné Szabó Katalin	
5. Molnárné Mészáros Ágnes	
6. Papp Gábor László	
7. Suhaj István	
8. Szűcs Lászlóné	
9. Tóth János	
10. Tóth Jánosné	
11. Varga Anna	
12. Zilainé Molnár Ildikó	

Jelen volt: .....<sup>12</sup>..... fő

Igazoltan távol: ..... fő

Igazolatlanul távol: ..... fő

### Meghívottként jelen volt:

Dr. VERES ILDIKÓ  
  
Dr. VÁCZER PÉTER  
  
JÁSZKAL PÉTER

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

DR. NÉMETH ANTAL  
 KRÁLVIK ISTVÁN  
 LÓTH ERIKA  
 SZANTÓNE SZABADOS AGNES  
 DR. KUKKOSI ZSABET  
 PÁZONYI JÓZSEFNE  
 SUGA FERENC KRISZTINA  
 HODÁK MÁTÉ  
 OSCHUNYK DÁNY KIKKETTÁ  
 SZÜCS EMÉSE  
 GÁL FERENCNE  
 BAIORÉ ELVIRA  
 GYURDIN LÓRÁD SZIVOSNE  
 TÚHOLA JÓZSEFNE  
 SEREGI ZOLTÁNNE

~~Dr. Németh Antal~~  
 Královik István  
 Lóth Erika  
 Szantóne S.A.  
 Dr. Kukkos Zsabet  
 Pázonyi József  
 Suga Ferenc Krisztina  
 Hodák Máté  
 Oschunyk Dány Kikkettá  
 Szücs Emese  
 Gál Ferencne  
 Baioré Elvira  
 Gyurdin Lórád Szivosne  
 Túhola Józsefne  
 Seregi Zoltánne





**ÚJFEHÉRTŐ 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: 2-52/2022.**

**M E G H Í V Ó**  
**Újfehértó Város Képviselő-testületét**

**2022. augusztus 31-én (szerda) 16 órai kezdettel**

*nyilvános – azt követően – zárt ülésre összehívom*

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

*A testületi ülésre tisztelettel meghívom*

**Napirendi javaslat**  
**(Nyilvános ülés)**

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról  
Szám: 3-184/2022.  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester,  
Szűcs Lászlóné alpolgármester  
**Döntés:** Tudomásul vétel  
**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)
- b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Szám: 3-185/2022.  
(Írásbeli Előterjesztés alapján)  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Döntés:** Tudomásul vétel  
**Témafelelős:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)
- c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-186/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester  
**Döntés:** Tudomásul vétel  
**Témafelelős:** Dr. Velkeszi Zsanett Igazgatási Osztályvezető  
**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)



2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet módosításáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-187/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről  
(Írásbeli előterjesztés alapján) 2022. VIII. 30., 9 óráig kerül kiküldésre

Száma: 3-188/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

4./ Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 27/2020. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-191/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 rendelet

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

5./ Előterjesztés az étkezés térítési díjainak módosításáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-189/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

6./ Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint a helyi építési szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-190/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Marosán Andrea főépítész/ Dr. Veres Ildikó jegyző

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

7./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 107/2022. (VI. 29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V. 25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosítására  
(Írásbeli előterjesztés alapján)  
Szám: 3-192/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

8./ Előterjesztés a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátásáról pályázat kiírásáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján) 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre  
Szám: 3-193/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

9./ Előterjesztés a Kállósemjén Szabadidő Sportegyesület – Újfehértó támogatás iránti kérelméről  
(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre  
Szám: 3-194/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Veres Ildikó jegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

10./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján) a melléklet 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre  
Szám: 3-195/2022.  
**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat  
**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző  
**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

11./ Beszámoló a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-196/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szántóné Szabados Ágnes ügyintéző

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

12./ Beszámoló az Újfehértói Települési Értéktár 2022. I. félévi munkájáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-197/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szűcs Emese

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

13./ Tájékoztató az Újfehértón működő (bejegyzett) civil szervezetek és a helyi önkormányzat viszonyáról

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-198/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Szűcs Emese

14./ Tájékoztató a SARS-CoV-2 okozta fertőzések emelkedő esetszámáról  
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-199/2022.

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző

**Szavazati arány:** Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

15. Egyebek

**Napirendi javaslat**  
(zárt ülés)

1./ Előterjesztés az Újfehértói Szolgáltató Kft. havi kiegészítő működési támogatás iránti kérelméről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-202/2022. 2022. VIII. 30-án 9 óráig kerül kiküldésre

**Előadó:** Dr. Hosszú József polgármester

**Döntés:** 1 határozat

**Témafelelős:** Dr. Németh Antal jogi referens

**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Újfehértó, 2022. augusztus 26.



  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester



**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: 3-131/2022.

## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

**a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5.2. pontja alapján a polgármester tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

Ennek alapján az alábbi eseményekről, tárgyalásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

2022. június 30-án látogatást tettem az Erzsébet Tábor lakóinál. Elmondhatom, hogy nincs nagyobb öröm polgármesterként/szülőként, mint mosolygó gyermekarcokat látni! Ez tükröződött a kis táborozók tekintetéből. Ezúton is köszönjük Magyarország Kormányának és az iskoláknak, hogy az ERZSÉBET TÁBOROK szervezésével segítik a gyermekek nyári időtöltését! Köszönetünket fejezzük ki az - Önkormányzati Tűzoltóság Újfehértó - „lánglovagjainak”, hogy a város iskoláiban habpartit biztosított a gyerekeknek, amit ebben a rekkenő hőségben kitörő örömmel fogadnak az ifjoncok!

2022. július 1-jén pénteken a Közszolgálati Tisztviselők Napján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal dolgozóival, illetve a Semmelweis-nap alkalmával az egészségügyi szolgáltatóknál foglalkoztatási jogviszonyban álló egészségügyi dolgozókkal közösen kiránduláson vettünk részt. Bucka-lak, a ZEMA Manufaktúra és a festői környezetben lévő Terézia Kápolna volt az útvonal. Kellemes, jó hangulatú napot tudhattunk magunk mögött, mellyel a mindennapi munkanapokat a közös, együttöltött élmények gazdagítják, teszik szorosabbá.

2022 július 07-én került aláírásra a Kossuth utcai kerékpárút felújításának kivitelezési szerződése. Hamarosan elkezdődtek a munkálatok, mindenkitől megértést és türelmet kérünk! Köszönjük Magyarország kormányának támogatását!

Szintén ezen a napon fogadtuk a Fürtös Fesztiválra érkező külföldi testvérvárosok első két delegációját, akik Żarow (Lengyelország) és Gut (Kárpátalja) testvértelepülésről érkeztek.

2022. július 8-án rendkívüli Pénzügyi Bizottsági ülésen, majd azt követően rendkívüli képviselő-testületi ülésen voltam jelen, ahol döntés született

- a 2022. évi költségvetésben az általános tartalék terhére 130 fő diákmunkás bérének és munkáltatói járulék fedezetéről

- illetve, az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részének” az Újfehértó Sportegyesület részéről a 2022/23 – as idényben történő használatáról.

Szintén ezen a napon Tóth János képviselő úrral tekintettük meg a frissen elkészült Református Általános Iskola előtti gyalogátkelőhelyet, melyet az önkormányzat saját forrásból valósított meg. Ezúton kérek mindenkit, hogy közlekedjenek körültekintően, vigyázzunk egymásra!

2022. július 8-9-én került megrendezésre a VII. Újfehértói Fürtös Fesztivál, amelynek helyszínéül a Pipacs utcai rétet választottuk. Az előzetesen is jól átgondolt helyszín, a fellépők és színes programok, a résztvevők és fesztiválozók véleménye szerint is nagyon nagy sikert aratott a rendezvény. Ezúton is szeretném megköszönni mindazoknak a munkáját, segítségét, amellyel közösen, együtt egy ilyen fantasztikus színvonalú rendezvénysorozatot tudunk megvalósítani, melyre büszkéek lehetünk határon innen és túl. Reméljük a továbbiakban is ilyen együttműködéssel valósulnak meg a tervezett programjaink.

2022. július 25 - 2022. augusztus 05-ig az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Munkatársai Újfehértó Város Önkormányzatának rendelete értelmében kötelezően, ebben az időtartamban töltötték éves szabadságuk egy részét. A közigazgatási szünet alatt az ügyfélfogadás szünetelt. Halaszthatatlan ügyekkel kapcsolatban – a korábbi évek gyakorlatának megfelelően - hétfőtől péntekig 8-16 óra között lehetett telefonon hívni Dr. Veres Ildikó jegyzőnőt, illetve Dr. Vachler Péter aljegyző urat. A közigazgatási szünet idején rendkívüli esemény nem történt városunkban.

2022. augusztus 11-én Gulyás Gábor Úrral a Debreceni Mentőalapítvány kuratóriumi elnökével egyeztetünk a szervezetük és városunk közötti jövőbeli együttműködésről.

2022. augusztus 12-én Nyíri Sándor, Kiskereki polgármesterének meghívására az asszonyvásári falunapra látogattam. Gyönyörű helyszíneken jártam, köszönöm a meghívást és gratulálok a rendezvényhez!

2022. augusztus 19-20-án került sor városunkban a Szent István napi sokadalomra. A rendezvény helyszínéül a Béke téren található, immár átadásra került Városi Piac előtti tér és környéke volt. Az eseményen kedvükre megtalálhatták érdeklődésüknek megfelelően azokat a színes, változatos programokat, amelyekre a városon innen és túl hatalmas érdeklődés övezett.

Augusztus 20-án reggel az ünnepi szentmisét követően kenyéradáson vettünk részt, illetve a megszegett kenyerek szétosztásával a résztvevők magukhoz vehették, hazavihették és családjaiknak, barátaiknak és szétoszthatták azokat a megszentelt „Újkenyér által megáldott reményt”. A lovasfogatok felvonulására soha nem látott számban érkeztek a fogathajtók. Megtisztelő jelenlétüket egy megáldott cipóval és kantárdísszel viszonzottuk. Az ünnepi eseménysort a 2022. évi kitüntető díjak átadása követte, majd az elkészült Városi piac átadására került sor. A nap további részében ismételten előtérbe került a felhőtlen szórakozás, melyre ezen a napon is nívós fellépők érkeztek, akik fergeteges hangulatot teremtettek a délután és este folyamán.

Ezúton is megköszönöm a szervezőknek, a fellépőknek a munkáját, hogy a Szent István Napi Sokadalom rendezvény sikerében részt vettek - és azok, akik ellátogattak városunkba tovább vitték városunk jó hírét határon innen és határon túl. Köszönöm.



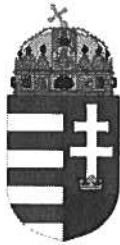
Tájékoztatom továbbá a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2022. augusztus 22-ei állapot szerint Újfehértó Város Önkormányzatának lejárt, 30 napon túli szállítói állománya nincs.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

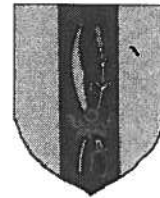
**Ú j f e h é r t ó, 2022. augusztus 22.**



  
**Dr. Hosszú József**  
**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



## **B E S Z Á M O L Ó**

### **A legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5.2. pontja alapján a polgármester tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

Ennek alapján az alábbi eseményekről, tárgyalásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

Július 01-jén fogadóórát tartottam.

Július 05-én részt vettem a Zajti Ferenc Kulturális Intézményben a Fürtös Fesztivállal kapcsolatos megbeszélésen.

Július 07-én Polgármester úrral, Alpolgármester úrral és Képviselő társaimmal közösen fogadtuk a Fürtös Fesztiválra érkező, Gút, Zarow testvértelepüléseink delegációit.

Július 08-án reggel rendkívüli Bizottsági és Testületi ülésen vettem részt. Ezt követően a testvértelepülések delegációit kísértem a Nyíregyházi Falumúzeumba, ahol egy tartalmas napot töltöttünk el.

Július 09-én délután a Fürtös Fesztiválon vettem részt, ahová megérkezett Kiskereki delegációja is.

Július 10-én délelőtt elbúcsúztattam a testvértelepülések delegációit.

Július 13-án a Tarnai Tanoda meghívására néhány órát a tanodásokkal és az ÉFOÉSZ Tarnai Ottó Egyesület elnökével töltöttem.

Ugyanezen a napon köszöntőt mondtam a Zajti Ferenc Kulturális Intézmény, Helytörténeti Gyűjteménye által megszervezett „Gyapjú virág – világ” című nemez szakkör alkotásait bemutató kiállítás megnyitóján.

Július 15-én fogadóórát tartottam.

Július 22-én fogadóórát tartottam.

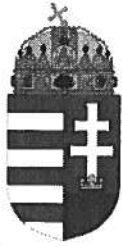
Augusztus 11-én fogadóórát tartottam.

Augusztus 12-én fogadóórát tartottam.

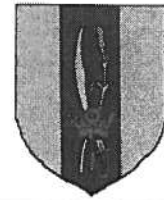
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

**Ú j f e h é r t ó , 2022. augusztus 25.**

**Szűcs Lászlóné s. k.  
alpolgármester**



**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



## **B E S Z Á M O L Ó**

### **A legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5.2. pontja alapján a polgármester tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

Ennek alapján az alábbi eseményekről, tárgyalásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

Minden szerdán fogadó órát tartottam, melyen minden alkalommal volt ügyfelem.

A Fürtös Fesztiválhoz kapcsolódóan, a testvérvárosok fogadásán vettem részt, valamint másnap a Skanzenben tettünk kirándulást.

A Fesztiválhoz kapcsolódó főzésen és a díjkiosztás során együtt örültünk az elismerésnek, később a szórakoztató rendezvényen is velük voltam.

Szunai Miklóssal tárgyaltam Budapesten július 14-én.

A Legszebb konyhakerteket szemléztük meg, melynek során 25 helyen voltunk a városban.

A nagy vihar okozta kár után - pincehelyiség beázásával kapcsolatos szivattyúzást intéztem július 25-én az ingatlantulajdonos részére.

Az Oltalom Bölcsőde kerítés festésének megnyitó munkálatain vettem részt, augusztus 9-én

A Legszebb konyhakertek országos díjra jelölés zsűrizésén vettem részt augusztus 15-én

Az Államalapítás Szent István király ünnepén a Szent István Napi Sokadalom rendezvényen aktívan vettem részt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

**Újfehértó, 2022. augusztus 25.**

**Tisztelettel:**

---

**Gyermánné Szabó Katalin s. k.**  
alpolgármester

---



**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-<sup>185</sup>.../2022.

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**- a Képviselő-testülethez -**

**Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5. 1. pontja alapján a polgármester beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.

Ennek alapján az alábbi lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

A 106/2022. (VI. 13.) számú határozatával döntött a képviselő-testület az Újfehértó, Béke tér 1. szám alatti ingatlanban keletkezett kár megtérítése iránt indított perrel kapcsolatos döntésről. A határozat rendelkezése szerint az Újfehértó, Béke tér 1. szám alatti ingatlanban keletkezett kár megtérítése iránt indított peres eljárást - az Önkormányzat érdekében - *tovább folytatja.*

A 107/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület az Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 81/2022. (V.25.) határozatának az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény alapító okiratával, továbbá szervezeti és működési szabályzatával összefüggő módosításáról. A határozat pontjaiba foglaltaknak megfelelően Újfehértó Város Önkormányzatának közigazgatási területén a védőnői feladatok 2022. szeptember 01. – től történő ellátása az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv keretei között - az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény szükséges engedélyezési eljárásai, és a működési feltételek megteremtése folyamatos, a munkaszerződések előkészítése és aláírása megtörtént. A finanszírozást biztosító alapkezelő álláspontjához igazodva 2022.10.01 – től kerül sor intézményi keretek között a feladatellátásra, melyhez a testület döntése szükséges.

A 108/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület az Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testülete Újfehértói Játékvár Bölcsőde által ellátott közfeladatok Lengyel Laura Óvoda szervezeti keretei között történő megszervezéséről szóló 83/2022.(V.25.) határozatának az Újfehértói Játékvár Bölcsőde megszűntető okirata elfogadásával összefüggő módosításáról. A határozatot az intézmények részére megküldtük. A törzskönyvi nyilvántartáson a változás átvezetése megtörtént, a hatóság a működést engedélyezte. A határozatban foglalt, megfelelő működtetéshez szükséges részfeladatok ellátása folyamatos.

A 109/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatásai díjainak megállapításáról. A határozatot a szabadidőközpont részére megküldtük, illetve a határozat kihirdetésre került.

A 110/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület a " Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ 4244 Újfehértó, Eötvös József utca 26. szám alatti telephelyének felújítása " elnevezésű pályázatnak a " Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése " tárgyú, " TOP\_Plusz-3.3.2-21 " jelű pályázati felhívás keretében történő benyújtásáról és megvalósításáról. A pályázat benyújtásra került, az első körös formai értékelés megtörtént, a pályázatot tartalmi értékelésre áadták.

A 111/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület a " Lépéselőny – szociális felzárkóztató program Újfehértón" Szociális célú városrehabilitáció (ESZA+), TOP\_Plusz-3.1.2-21 " jelű pályázati felhívás keretében történő benyújtására és megvalósítására. A pályázat benyújtásra került.

A 113/2022. (VI. 29.) számú határozatával a képviselő-testület az az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának módosításáról, továbbá az intézmény vezetésével kapcsolatos döntés meghozataláról döntött. A határozatról Nagy Andrea közalkalmazottat, illetve Szűcs Jánosné közalkalmazottat tájékoztattuk.

A 115/2022. (VI. 29.) számú határozatával a 2021/2022. nevelési év szakmai munkájának értékeléséről szóló beszámoló elfogadásáról döntött a képviselő-testület. A határozatot az intézmény részére megküldtük.

A 117/2022. (VI. 29.) – 127/2022. (VI. 29.) számú zárt ülés keretében hozott határozatokkal a képviselő-testület kitüntető díjak adományozásáról döntött. A határozatokat, illetve a kitüntető díjak ünnepélyes keretek között történő átadásáról szóló tájékoztatót az „Augusztus 20-ai ünnepség keretében történő átadást, illetve a programot személyesen adtam át a kitüntetettek részére.

128/2022. (VI. 29.) számú határozattal a képviselő-testület a 08/60 és 08/61 helyrajzi számmal ellátott ingatlanok értékesítésével kapcsolatos versenyeztetési eljárás eredménytelenségének megállapításáról döntött.

129/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület az Újfehértói 5023 (helyesen 5022) helyrajzi számú ingatlan eladásáról. A határozatról a vevőt értesítettük. Az adásvételi szerződés aláírása folyamatban van. A vételár kiegyenlítése megtörtént.

130/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület az Újfehértói 5241/2 helyrajzi számú ingatlan eladásáról. A határozatról a vevőt értesítettük. Az adásvételi szerződés aláírása megtörtént. A vételár kiegyenlítése megtörtént.

A 132/2022. (VI. 29.) számú határozattal döntött a képviselő-testület az Újfehértói Szolgáltató Kft. kiegészítő működési támogatás iránti kérelméről. A határozatot az Újfehértói Szolgáltató Kft. részére megküldtük. A támogatás nyújtására irányuló megállapodás aláírása megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

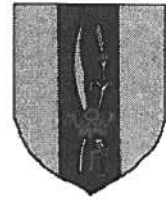
**Ú j f e h é r t ó, 2022. augusztus 22.**



**Dr. Hosszú József**  
polgármester



**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: S-186 /2022.

**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Képviselő-testülethez -

**Átruházott hatáskörben hozott döntésekről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom Önöket, hogy a 2022.06.24. - 2022.08.24. közötti időszakban átruházott hatáskörhöz tartozóan - a Képviselő-testület hatáskörében eljárva - az alábbi döntések születtek.

**POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖR**

**I. Igazgatási Osztály:**

**Rendszeres települési támogatás**

megállapító: 2 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Gyógyszertámogatás**

megállapító: 3 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: 1 db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Rendkívüli települési támogatás**  
(valamennyi jogcím)

megállapító: 5 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Születési támogatás**

megállapító: 4 db  
döntés módosító:- db  
elutasító:-db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Köztemetés**

megállapító: - db  
döntés módosító:- db  
elutasító:-db  
eljárás megszüntető: - db  
döntés javító: - db

**Házi segítségnyújtás:**

megállapító: 11 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: 8 db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Első lakáshoz jutók támogatása:**

megállapító: 7 db  
döntés módosító:  
elutasító: 2 db  
eljárás megszüntető: 2 db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító:

**II. Városüzemeltetési Osztály**

**Tulajdonosi hozzájárulás:**

megállapító: 13 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Közútkezelői hozzájárulás:**

megállapító: 21 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Közterület bontási engedély:**

megállapító: 10 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Közterület használat:**

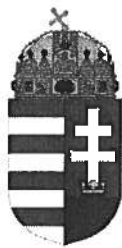
megállapító: 3 db  
döntés módosító:- db  
elutasító: - db  
eljárás megszüntető: - db  
érdemi vizsgálat nélküli elutasító: - db

**Újfehértó, 2022. augusztus 24.**

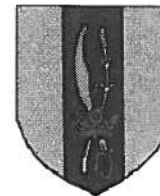


  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester





**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: ~~42/2022~~ 181/2022.

## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

**az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) 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.

A Képviselő-testület már döntött arról, hogy 2022 szeptember 1-től a Játékvár Bölcsőde összevonásra kerül a Lengyel Laura Óvodával. Az új nevük Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde. A bölcsőde 2022. évi költségvetésének 4 hónapra eső bevétel és kiadás összegével csökken a költségvetés és ugyanezzel az összeggel a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde, Játékvár Bölcsőde költségvetésének bevételi és kiadási oldala nő.

A rendelet-módosítás során már korábban hozott döntés is beemelésre került, mely szerint a diákmunka miatt nőtt a személyi juttatás és járulék összege 14.690.000 Ft-tal és az általános tartalék ugyanezzel az összeggel csökkent.

Beemelésre került a költségvetésbe 6.373.317 Ft beruházás. Az újonnan épült piacssarnok használatba vételi engedélyének kiadására csak abban az esetben kerül sor, ha napelem kerül az épületre. A pályázatban nem terveztek evvel a költséggel ezért saját erőből szükséges forrást biztosítani. Ezen felül költség megtakarítást is jelent a jelenlegi energia árak mellett. Az eszköz beszerzésén felül még biztosítani kell 1.200.000 Ft-ot a járulékos költségekre (szerelés, engedélyek).

2022.október 1-től egy új intézmény kezdi meg működését a Védőnői Szolgálat. Az intézmény 2022. évi költségvetése időarányosan beépítésre került.

A lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde kérelmet nyújtott be a kerítés újjáépítése és a meleg vizet biztosító kazán szivattyú cseréjére. Fényképpel is dokumentálták, hogy a kerítés megépítése halaszthatatlan a gyermekek biztonságának megőrzése miatt. Sajnos a szivattyú is olyan állapotba került, hogy a meleg víz ellátást egyáltalán nem tudták biztosítani

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelettervezetet elfogadni legyen szíves!

**Újfehértó, 2022. augusztus 25.**



**Dr. Hosszú József**  
polgármester

## Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

### az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I. 27.) 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 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1. §.-3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép: "A költségvetés bevételei és kiadásai" cím alatt:

#### 2. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi összes bevételét - az 1. melléklet szerinti részletezéssel –4.953756186 Ft főösszegben állapítja meg.

(2) A (1) bekezdésben meghatározott összes bevételéből:

- a) Költségvetési működési bevétel: 2.247.033.285 Ft
- b) Költségvetési felhalmozási bevétel: 238.922.036 Ft
- c) Költségvetési bevételek összesen: 2.485.955.321 Ft
- d) Belső működési célú finanszírozási bevétel 755.853.524 Ft
- e) Belső felhalmozási célú finanszírozási bevétel 1.711.947.341 Ft
- f) Belső finanszírozási bevételek összesen: 2.467.800.865 Ft
- g) Külső működési célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel) 0 Ft
- h) Külső felhalmozási célú finanszírozási bevétel (hitelfelvétel) 0 Ft

Külső finanszírozási bevételek összesen: 0 Ft

#### 3. §

A Képviselő-testület az önkormányzat 2022 évi költségvetésének összes kiadását: 4.953.756.186 Ft. főösszegben - az 1. melléklet szerinti részletezéssel - állapítja meg, melyből:

- a) Költségvetési működési kiadás: 2.060.007.706 Ft
- b) Költségvetési felhalmozási kiadás: 2.081.864.877 Ft
- c) Költségvetési kiadások összesen: 4.141.872.583 Ft
- d) Külső működési célú finanszírozási kiadás 0 Ft
- e) Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés) 1.251.442 Ft
- f) Külső finanszírozási kiadások összesen: 1.251.442 Ft
- g) Belső működési célú finanszírozási kiadás 810.632.161 Ft
- h) Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás (hiteltörlesztés) 0 Ft
- i) Belső finanszírozási kiadások összesen: 811.883.603 Ft

#### 4. §

A képviselő testület a 2022. évi költségvetés egyenlegének összegét:

- a) Működési költségvetési egyenlege (többlet): 187.025.579 Ft
- b) Felhalmozási költségvetési egyenlege (hiány): -1.842.942.841 Ft
- c) Költségvetési egyenleg összesen (hiány): -1.655.917.262 Ft
- d) Működési belső finanszírozási egyenleg (hiány): -54.778.637 Ft
- e) Felhalmozási belső finanszírozási egyenleg (többlet): 1.711.947.341 Ft
- f) Belső finanszírozási egyenleg összesen (többlet): 1.657.168.704 Ft
- g) Működési külső finanszírozási egyenleg: 0 Ft
- h) Felhalmozási külső finanszírozási egyenleg (hiány): - 1.251.442 Ft
- i) Külső finanszírozási egyenleg (hiány): - 1.251.442 Ft
- j) Finanszírozási egyenleg összesen (többlet): 1.655.917.262 Ft

#### 5. §

- (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 az 4. melléklet lép.
- (5) A rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A rendelet 6. melléklete helyébe az 6. melléklet lép.
- (7) A rendelet 7. melléklete helyébe az 7. melléklet lép.
- (8) A rendelet 8. melléklete helyébe az 8. melléklet lép.
- (9) A rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) A rendelet 13. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.
- (12) A rendelet 14. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.
- (13) 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelet a 15. melléklettel egészül ki.

#### 6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

## Részletes indokolás

### **Az 1-5. §-hoz**

A képviselő – testület 133/2022. (VII.08.) számú határozata alapján az Újfehértó Város Önkormányzat kiadási oldalán az „Személyi juttatások” előirányzata nő 13.000.000 Ft-tal, a munkáltatói járulék nő 1.690.000 Ft-tal és 14.690.000 Ft-tal csökken az „Általános tartalék” előirányzata.

2022.szeptember 1-től a Játékvár Bölcsőde összevonásra kerül a Lengyel Laura Óvodával. A költségvetés főösszegét ez nem változtatja meg, de a Játékvár Bölcsőde 4 hónapi költségvetése bekerült a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde költségvetésébe.

A lengyel Laura Óvoda kerítésének fejújítása halaszthatatlan, amelyre 3.392.714 Ft összeget kell biztosítani. Sajnos a költségvetésben nem került tervezésre ez az összeg.

Szintén a Lengyel Laura Óvodában elromlott a meleg vizet biztosító kazán szivattyúja elromlott, amelynek cseréje 500.000 Ft-ba kerül..

### **A 6. §-hoz**

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz

**Önkormányzat összesen 2022. évi költségvetésének mérlege**

Eredeti előirányzat 2022.06.29 módosítás

	A	B	C		D		E		F		G		H
			Összesen	Előirányzat	Kötelező feladat	Előirányzat	Önként vállalt	Előirányzat	Összesen	Módosított ei.	Kötelező feladat	Módosított ei.	
01	Költségvetési kiadások	R sz.											
02	Rovat megnevezése	K1	613 638 434	579 807 546	33 830 888	687 070 778	653 239 890	77 214 561	81 384 426	738 825 100	4 169 865	670 368 775	33 830 888
03	Személyi juttatások	K2	75 877 000	71 707 135	4 169 865	81 384 426	77 214 561	4 169 865	81 384 426	82 000 000	4 169 865	77 214 561	4 169 865
04	Intézkedéseket terhelő jár. és szoc. hozzájárulási adó	K3	738 045 100	669 588 775	68 456 325	738 825 100	670 368 775	68 456 325	738 825 100	82 000 000	68 456 325	670 368 775	68 456 325
05	Dologi kiadások	K4	82 000 000	82 000 000		82 000 000	82 000 000		82 000 000	82 000 000		82 000 000	
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K5	713 892 978	713 892 978		713 892 978	713 892 978		713 892 978	447 983 206		447 983 206	
07	Egyéb működési célú kiadások	K6	2 046 317 646	2 043 617 646	2 700 000	2 075 491 560	2 072 791 560	2 700 000	2 075 491 560	2 075 491 560	2 700 000	2 072 791 560	2 700 000
08	Beruházások	K7	0	-		0	-		0	0		-	
09	Felújítások	K8											
10	Egyéb felhalmozási célú tám. államháztartáson belülrre	K84											
11	Egyéb felhalmozási célú tám. államháztartáson kívülrre	K88											
12	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8											
14	Kölségvetési kiadások	K1-K8	4 269 771 158	4 160 614 080	109 157 078	4 112 755 070	4 003 597 992	109 157 078	4 112 755 070	4 112 755 070	109 157 078	4 003 597 992	109 157 078
15	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülrre	K911	1 251 442	1 251 442		1 251 442	1 251 442		1 251 442	1 251 442		1 251 442	
16	Államháztartáson belülmegelőlegezések visszafizetése	K914	54 778 637	54 778 637		54 778 637	54 778 637		54 778 637	54 778 637		54 778 637	
17	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	742 807 364	742 807 364		742 807 364	742 807 364		742 807 364	742 807 364		742 807 364	
18	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	798 837 443	798 837 443		798 837 443	798 837 443		798 837 443	798 837 443		798 837 443	
19	Finanszírozási kiadások	K9	798 837 443	798 837 443		798 837 443	798 837 443		798 837 443	798 837 443		798 837 443	
20	Kiadások összesen		5 068 608 601	4 959 451 523	109 157 078	4 911 592 513	4 802 435 435	109 157 078	4 911 592 513	4 802 435 435	109 157 078	4 802 435 435	109 157 078
21	B1-B7. Költségvetési bevételek												
22	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	1 519 262 266	1 519 262 266		1 519 262 266	1 283 306 408		1 283 306 408	1 283 306 408		1 283 306 408	
23	Egyéb működési célú tám. Bev. államháztartáson belülről	B16	80 000 000	80 000 000		80 000 000	80 000 000		80 000 000	80 000 000		80 000 000	
24	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 599 262 266	1 599 262 266		1 599 262 266	1 363 306 408		1 363 306 408	1 363 306 408		1 363 306 408	
25	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21											
26	Egyéb felhalmozási célú tám. bev. államháztartáson belülről	B25											
27	Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	B2											
28	Közhatalmi bevételek	B3	218 250 000	218 250 000		218 250 000	218 250 000		218 250 000	218 250 000		218 250 000	
29	Működési bevételek	B4	559 463 786	509 463 786	50 000 000	638 403 556	588 403 556	50 000 000	638 403 556	588 403 556	50 000 000	588 403 556	50 000 000
30	Felhalmozási bevételek	B5	238 922 036	238 922 036		238 922 036	238 922 036		238 922 036	238 922 036		238 922 036	
31	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63											
32	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	6 000 000	6 000 000		6 000 000	6 000 000		6 000 000	6 000 000		6 000 000	
33	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B73											
33	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7											

34	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 621 898 088	2 571 898 088	50 000 000	2 464 882 000	2 414 882 000	50 000 000
35	B8. Finanszírozási bevételek							
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		-			-	
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pu. vállalkozástól	B8112		-			-	
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113		-			-	
39	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811		-			-	
40	Belföldi értékpapírok bevételei	B812		-			-	
41	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	1 703 903 149	1 703 903 149		1 703 903 149	1 703 903 149	
42	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		-			-	
43	Maradvány igénybevétele	B813	1 703 903 149	1 703 903 149		1 703 903 149	1 703 903 149	
44	Központi, irányító szervi támogatás	B816	742 807 364	742 807 364		742 807 364	742 807 364	
45	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		-			-	
46	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	742 807 364	742 807 364		742 807 364	742 807 364	
47	Finanszírozási bevételek	B8	2 446 710 513	2 446 710 513	-	2 446 710 513	2 446 710 513	-
48	Bevételek összesen		5 068 608 601	5 018 608 601	50 000 000	4 911 592 513	4 861 592 513	50 000 000

1. melléklet a ...../2022.(...) önkormányzati rendelethez

forintban

2022.08.31 módosítás

F	G	H
Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt
Módosított ei.	Módosított ei.	Módosított ei.
706 662 144	672 831 256	33 830 888
83 931 304	79 761 439	4 169 865
745 804 369	677 348 044	68 456 325
82 000 000	82 000 000	
441 609 889	441 609 889	
2 081 864 877	2 079 164 877	2 700 000
0	-	
4 141 872 583	4 032 715 505	109 157 078
1 251 442	1 251 442	
54 778 637	54 778 637	
755 853 524	755 853 524	
811 883 603	811 883 603	
811 883 603	811 883 603	
4 953 756 186	4 844 599 108	109 157 078
1 283 306 408	1 283 306 408	
101 073 321	101 073 321	
1 384 379 729	1 384 379 729	
	-	
	-	
	-	
218 250 000	218 250 000	
638 403 556	588 403 556	50 000 000
238 922 036	238 922 036	
	-	
6 000 000	6 000 000	
	-	
	-	



2 485 955 321	2 435 955 321	50 000 000
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
956 436 007	956 436 007	
	-	
956 436 007	956 436 007	
1 511 364 858	1 511 364 858	
	-	
2 467 800 865	2 467 800 865	
2 467 800 865	2 467 800 865	-
4 953 756 186	4 903 756 186	50 000 000

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

Sor- szám	Bevételek				Kiadások	
	Megnevezés	2022. évi előirányzat	2022. 06.29 módosítás	2022. 08.31 módosítás	Megnevezés	2022. évi előirányzat
1	2	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	1 519 262 266	1 363 306 408	1 363 306 408	Személyi juttatások	613 638 434
2.	Önkormányzatok támogatások államháztartáson belülről	80 000 000	80 000 000	101 073 321	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	75 877 000
3.	Ebből TB alaptól átvett				Dologi kiadások	738 045 100
4.	Közhatalmi bevételek	218 250 000	218 250 000	218 250 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	82 000 000
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	6 000 000	6 000 000	6 000 000	Egyéb működési célú kiadások	653 892 978
6.	Egyéb működési bevételek	559 463 786	638 403 556	638 403 556		
7.						
8.						
9.						
10.						
11.					Tartalékok	60 000 000
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>2 382 976 052</b>	<b>2 305 959 964</b>	<b>2 327 033 285</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>2 223 453 512</b>
13.	Hiány belső finanszírozásának bevételei	742 807 364	742 807 364	1 511 364 858	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele				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	742 807 364	742 807 364	1 511 364 858	Kölcson törlesztése	
18.	Hiány külső finanszírozásának bevételei				Forgatási célú betétek, kintlévélvesztések	
19.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Értékpapírok	742 807 364
20.	Értékpapírok bevételei				Működési célú finanszírozás	54 778 637
21.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	742 807 364	742 807 364	1 511 364 858		797 586 001
22.	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>3 125 783 416</b>	<b>3 048 767 328</b>	<b>3 838 398 143</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>3 021 039 513</b>
23.	<b>Költségvetési hiány:</b>		-	-	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>159 522 540</b>
24.	<b>Tárgyévi hiány:</b>		-	-	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>104 743 903</b>



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

Sor-szám	Bevételek				Kiadások	
	Megnevezés	2022. évi előirányzat	2022.06.29 módosítás	2022.08.31 módosítás	Megnevezés	2022. évi előirányzat
1	2	3	4	5	6	7
1.	finanszírozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások	2 046 317 646
2	Felhalmozási bevételek	238 922 036	238 922 036	238 922 036	Felújítások	
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				Egyéb felhalmozási célú kiadás	
4	Egyéb felhalmozási célú bevételek					
5						
6						
7						
8						
9					Tartalékok	
10	<b>Költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>238 922 036</b>	<b>238 922 036</b>	<b>238 922 036</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen:</b>	<b>2 046 317 646</b>
11	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei</i>	<i>1 703 903 149</i>	<i>1 703 903 149</i>	<i>956 436 007</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
12	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 703 903 149	1 703 903 149	956 436 007	Hitelek törlesztése	
13	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
14	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	1 251 442
15	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése	
16	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása	
17	<i>Hiány külső finanszírozásnak 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	1 703 903 149	1 703 903 149	956 436 007	<b>Finanszírozási célú finanszírozási kiadások összesen</b>	<b>1 251 442</b>
24	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>1 942 825 185</b>	<b>1 942 825 185</b>	<b>1 195 358 043</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>2 047 569 088</b>
25	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>#ÉRTÉK!</b>	<b>1 836 569 524</b>	<b>1 842 942 841</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	
26	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>#ÉRTÉK!</b>	<b>133 917 817</b>	<b>887 758 276</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>





34	<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>B1-B7</b>	<b>2 612 170 088</b>	<b>2 562 170 088</b>	<b>50 000 000</b>	<b>2 455 154 000</b>	<b>2 405 154 000</b>	<b>50 000 000</b>
35	<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>							
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111						
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felv. pü. vállalkozástól	B8112						
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113						
39	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről</b>	<b>B811</b>	-					
40	<b>Belföldi értékpapírok bevételei</b>	<b>B812</b>						
41	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	1 703 903 149	1 703 903 149		1 703 903 149	1 703 903 149	
42	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132						
43	<b>Maradvány igénybevétele</b>	<b>B813</b>	<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>		<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>	
44	Központi, irányító szervi támogatás	B816						
45	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818						
46	<b>Belföldi finanszírozás bevételei</b>	<b>B81</b>	<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>		<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>	
47	<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>B8</b>	<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>	-	<b>1 703 903 149</b>	<b>1 703 903 149</b>	-
48	<b>Bevételek összesen</b>		<b>4 316 073 237</b>	<b>4 266 073 237</b>	<b>50 000 000</b>	<b>4 159 057 149</b>	<b>4 109 057 149</b>	<b>50 000 000</b>

forintban

2022.08.31 módosítás

F	G	H
Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt
Előirányzat	Előirányzat	Előirányzat
259 149 725	225 318 837	33 830 888
29 035 915	24 866 050	4 169 865
491 538 770	423 082 445	68 456 325
82 000 000	82 000 000	
441 609 889	441 609 889	
2 071 575 407	2 068 875 407	2 700 000
3 374 909 706	3 265 752 628	109 157 078
1 251 442	1 251 442	
54 778 637	54 778 637	
755 853 524	755 853 524	
811 883 603	811 883 603	
811 883 603	811 883 603	
4 186 793 309	4 077 636 231	109 157 078
1 283 306 408	1 283 306 408	
101 073 321	101 073 321	
1 384 379 729	1 384 379 729	
218 250 000	218 250 000	
628 675 556	578 675 556	50 000 000
238 922 036	238 922 036	
6 000 000	6 000 000	
6 000 000	6 000 000	



2 476 227 321	2 426 227 321	50 000 000
954 712 464	954 712 464	
954 712 464	954 712 464	
755 853 524	755 853 524	
1 710 565 988	1 710 565 988	
1 710 565 988	1 710 565 988	
4 186 793 309	4 136 793 309	50 000 000

## Polgármesteri Hivatal 2022. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat sz.</b>	<b>Előirányzat</b>	<b>Módosítás 08.31</b>
02	Személyi juttatások	K1	169 997 092	169 997 092
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	20 032 610	20 032 610
04	Dologi kiadások	K3	24 765 000	25 623 241
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	3 810 000	3 810 000
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>K1-K8</b>	<b>218 604 702</b>	<b>219 462 943</b>
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>				
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
17	Finanszírozási kiadások	K9		
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>218 604 702</b>	<b>219 462 943</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1		
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>B2</b>		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	Működési bevételek	B4	3 500 000	3 500 000
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	<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>B1-B7</b>	<b>3 500 000</b>	<b>3 500 000</b>
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>				
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		858 241
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	<b>Maradvány igénybevétele</b>	<b>B813</b>		<b>858 241</b>
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816	215 104 702	215 104 702
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	<b>Belföldi finanszírozás bevételei</b>	<b>B81</b>	<b>215 104 702</b>	<b>215 104 702</b>
46	Finanszírozási bevételek	B8	215 104 702	215 962 943
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>218 604 702</b>	<b>219 462 943</b>

## Lengyel Laura Óvoda 2022. évi költségvetésének mérlege

	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat</b>	<b>Előirányzat</b>	<b>Módosítás 2022.08.31</b>
02	Személyi juttatások	K1	194 208 721	216 397 249
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	24 499 930	26 802 170
04	Dologi kiadások	K3	147 534 630	156 484 298
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	4 753 970	5 378 170
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>K1-K8</b>	<b>370 997 251</b>	<b>405 061 887</b>
13	<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>			
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
17	Finanszírozási kiadások	K9		
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>370 997 251</b>	<b>405 061 887</b>
19	<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>			
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>B1</b>		
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	<b>Működési bevételek</b>	<b>B4</b>	<b>1 880 000</b>	<b>4 037 587</b>
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	<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>B1-B7</b>	<b>1 880 000</b>	<b>4 037 587</b>
34	<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>			
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		309 861
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	<b>Maradvány igénybevétele</b>	<b>B813</b>		<b>309 861</b>
43	Központi, irányító szervi támogatás	B816	369 117 251	403 783 697
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	<b>Belföldi finanszírozás bevételei</b>	<b>B81</b>	<b>369 117 251</b>	<b>403 783 697</b>
46	<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>B8</b>	<b>369 117 251</b>	<b>404 093 558</b>
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>370 997 251</b>	<b>408 131 145</b>

## Játékvár Bölcsöde 2022. évi költségvetésének mérlege

	A	B	C	D
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>				
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat sz.</b>	<b>Előirányzat</b>	<b>Módosítás 2022.08.31</b>
02	Személyi juttatások	K1	57 176 240	34 713 806
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	7 089 971	2 302 240
04	Dologi kiadások	K3	27 103 700	18 154 032
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
06	Egyéb működési célú kiadások	K5		
07	Beruházások	K6	900 000	275 800
08	Felújítások	K7		
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84		
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88		
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
12	<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>K1-K8</b>	<b>92 269 911</b>	<b>55 445 878</b>
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>				
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915		
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	-	-
17	Finanszírozási kiadások	K9	-	-
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>92 269 911</b>	<b>55 445 878</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>				
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11		
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
26	Közhatalmi bevételek	B3		
27	Működési bevételek	B4	3 048 000	890 413
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	<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>B1-B7</b>	<b>3 048 000</b>	<b>890 413</b>
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>				
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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		342 190
41	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132		
42	Maradvány igénybevétele	B813	-	342 190
43	Központi, irányító szervei támogatás	B816	89 221 911	54 213 275
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	89 221 911	54 213 275
46	Finanszírozási bevételek	B8	89 221 911	54 555 465
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>92 269 911</b>	<b>55 445 878</b>

## Zajti Ferenc Kulturális Központ 2022. évi költségvetésének mérlege

forintban

	A	B	C
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>			
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat sz.</b>	<b>Előirányzat</b>
02	Személyi juttatások	K1	19 539 000
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	2 416 000
04	Dologi kiadások	K3	47 883 000
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	
06	Egyéb működési célú kiadások	K5	
07	Beruházások	K6	825 500
08	Felújítások	K7	
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88	
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	
12	Költségvetési kiadások	K1-K8	70 663 500
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>			
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	
15	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	
17	Finanszírozási kiadások	K9	
18	<b>Kiadások összesen</b>		<b>70 663 500</b>
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>			
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	
26	Közhatalmi bevételek	B3	
27	Működési bevételek	B4	1 300 000
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	1 300 000
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>			
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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	69 363 500
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	69 363 500
46	Finanszírozási bevételek	B8	69 363 500
47	<b>Bevételek összesen</b>		<b>70 663 500</b>

D
<b>Módosítás 08.31</b>
<b>19 539 000</b>
<b>2 416 000</b>
<b>48 096 251</b>
<b>825 500</b>
<b>70 876 751</b>
<b>70 876 751</b>
<b>1 300 000</b>
<b>1 300 000</b>
<b>213 251</b>
<b>213 251</b>
<b>69 363 500</b>
<b>69 363 500</b>
<b>69 576 751</b>
<b>70 876 751</b>

9. számú melléklet a .../2022.(....) rendelethez

**Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként**

formában

Beruházás megnevezése	1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2021. XII.31-ig	2022. évi előirányzat	2022. év utáni szükséglet	
Tornacsarnok tárgya: besz. ( fotométer)	200 000	2022		200 000		
Informaikai eszköz beszerzése	1 905 000	2022		1 905 000		
Mérleg (állati hulladék lerakó)	300 000	2022		300 000		
Tárgyi eszköz beszerzés (asztal, szék, irodabútor)	1 905 000	2022		1 905 000		
Vasvári Pál út 55 lakás kazán cseré	20 000 000	2022		20 000 000		
Zebra Debreceni út	15 000 000	2022		15 000 000		
Közvilágítás	192 674 094	2020-2035	15 841 035	8 171 684	168 661 375	
Utak szilárd útburkolattal való ellátása (marr aszfalt)	43 000 000	2022		43 000 000		
Telek vásárlás telephelynek+kiakartás I. ütem	23 000 000	2022		23 000 000		
Temető világítás bővítés	2 000 000	2022		2 000 000		
Villamos energia hálózat kiépítése 08/55 hrsz ingatlanhoz	30 000 000	2022		30 000 000		
Hűtőház építése TOP-1.1.3-15-SB1-2019-00048	644 784 448	2021-2022	29 320 490	615 463 958		
Újfehértó Játekvár Bölcsőde bővítése TOP-1.14.3-19-SB1-2019-00008	638 766 526	2021-2022	34 817 800	505 406 155	98 542 571	
Kerekpár hálózat fejlesztése TOP-3.1.1-15-SB12016-00032	259 786 365	2021-2022	197 005 930	62 780 435		
Új-Fehértó - innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón TOP-5.3.1-16-SB1-2017-00010	1 016 000	2022		1 016 000		
Zöldváros pályázat TOP-2.1.3-15-SB1-2016-00035	381 716 772	2019-2022	304 754 950	76 961 822		
Újfehértó csapadékvíz elvezetés TOP-2.1.3-16-SB1-2020-00002	300 063 393	2022	274 510 312	25 553 081		
Újfehértó Csapadékvíz elvezetés III	361 762 959	2022		361 762 959		
Kossuth uca utfelújítás	212 559 513	2022		212 559 513		
08/34 és 08/55 közlekedési kapcsolat vízellátás és szennyvíz kiép. Tervezési kiép.	15 697 200	2022		15 697 200		
4.sz. főút 260+880km-sz 4 águ körforgalom ter. költség	18 389 600	2022		18 389 600		
agregátor	1 000 000	2022		1 000 000		

9. számú melléklet a .../2022.(...) rendelethez

buszvárak	2 000 000	2022		2 000 000	
Uszoda parkoló közvilágítás bővítés	2 500 000	2022		2 500 000	
Zajrit Ferenc Kult. Központ informaitikai és tárgyeszköz beszerzés	825 500	2022		825 500	
Tanuló virágüzlet megvásárlása	25 000 000	2022		25 000 000	
Bölcsőde tárgyeszköz és informaitikai eszk. Busz.	900 000	2022		900 000	
Központi konyha tárgyeszköz beszerzés	1 000 000	2022		1 000 000	
kisirtó falkvöröndör	1 818 000	2022		1 818 000	
Eszköz beszerzések önkormányzat	995 000	2022		995 000	
Lengyel Laura Óvoda tárgyeszköz+ inform eszk. beszerzés	4 753 970	2022		4 753 970	
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>3 205 319 340</b>		<b>856 250 517</b>	<b>2 081 864 877</b>	<b>267 203 946</b>

**Felújítási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként**

*forintban*

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2019. XII.31-ig	2020. évi előirányzat	2020. év utáni szükséglet
	1	2	3	4	5
					6=(2-4-5)
<b>ÖSSZESEN:</b>					

**Unió forrásból megvalósuló pályázatok**

Beruházás megnevezése	Projekt teljes költsége	Projekt Unió támogatása	Projekt hazai támogatása	Projekt Önkormányzati támogatása	2022. évi teljesítés



9. számú melléklet a .../2022 (...) rendelethez

Zöldváros pályázat TOP-2.1.3-15-SB1-2016-00035	367 535 385	292 191 930		75 343 455	62 780 435
Hűtőház építése TOP-1.1.3-15-SB1-2019-00048	644 784 448	510 319 250		134 465 198	375 854 052
Újfehértó Jártaskvár Bölcsőde bővítése TOP-1.14.3-19-SB1-2019-00008	624 388 624	605 932 304		18 456 320	491 028 311
Kerekpár halozat fejlesztése TOP-3.1.1-15-SB12016-00032	259 786 365	259 786 365			259 786 365
Új-Fehértó - Innovatív közösségek fejlesztése Újfehértón TOP-5.3.1-16-SB1-2017-00010	1 016 000	1 016 000			1 016 000
Újfehértó Csapadékvíz elvezetés III	361 762 959	361 762 959			361 762 959
Újfehértó csapadékvíz elvezetés TOP-2.1.3-16-SB1-2020-00002	300 063 393	300 063 393			300 063 393
<b>Összesen:</b>	<b>2 559 337 174</b>	<b>2 331 072 201</b>		<b>228 264 973</b>	<b>1 852 291 515</b>

10. melléklet a ...../2022.(.....) rendelethez  
adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Cím szám	Alcím szám	Előirányzat szám	Kiemelt előirányzat szám	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzat név	2022. évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
1												
2	1											54 213 275
3		1					Működési költségvetés				1 232 603	
4			1				Személyi juttatások			34 713 806		
5			2				Munkaadót terhelő járulékok			2 302 240		
6			3				Dologi kiadások			18 154 032		
7		2					Felhalmozási költségvetés					
8			1				Intézményi beruházási kiadások			275 800		
9			2				Intézményi felújítási kiadások					
10												
11	2								1 cím összesen	55 445 878	1 232 603	54 213 275
12		1					Működési költségvetés				4 347 448	403 783 697
13			1				Személyi juttatások			216 397 249		
14			2				Munkaadót terhelő járulékok			26 802 170		
15			3				Dologi kiadások			156 484 298		
16		2					Felhalmozási költségvetés					
17			1				Intézményi beruházási kiadások			5 378 170		
18												
19	3								2 cím összesen	405 061 887	4 347 448	403 783 697
20		1					Működési költségvetés				1 513 251	69 363 500
21			1				Személyi juttatások			19 539 000		
22			2				Munkaadót terhelő járulékok			2 416 000		
23			3				Dologi kiadások			48 096 251		
24		2					Felhalmozási költségvetés					
25			1				Intézményi beruházási kiadások			825 500		
26			2				Intézményi felújítások					
27												
28	4								3 cím összesen	70 876 751	1 513 251	69 363 500
29		1					Működési költségvetés				4 358 241	215 104 702
30			1				Személyi juttatások			169 997 092		
31			2				Munkaadót terhelő járulékok			20 032 610		
32			3				Dologi kiadások			25 623 241		
33		2					Felhalmozási költségvetés					
34			1				Intézményi beruházási kiadások					

35					<b>4 cím összesen</b>				<b>215 652 943</b>	<b>4 358 241</b>	<b>215 104 702</b>	
Cím szám	Alcím szám	Előirányzat szám	Kiemelt előirányzat szám	Alcím csoport	Cím név	Alcím név	Előirányzat csoport név	Kiemelt előirányzat név	2020. évi előirányzatok	Kiadás	Bevétel	Támogatás
36	5				<b>Ujfehértó Város Önkormányzata</b>							
37		1					Működési költségvetés				2 237 305 285	
38			1				Személyi juttatások			259 149 725		
39			2				Munkaadót terhelő járulékok			29 035 915		
40			3				Dologi kiadások			491 538 770		
41			4				Egyéb működési célú kiadások			417 937 120		
42			5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			82 000 000		
43		2					Tartalékok			23 672 769		
44		3					Felhalmozási költségvetés			238 922 036		
45			1				Intézményi beruházási kiadások			2 071 575 407		
46			2				Intézményi felújítási kiadások			-		
47			3				Eu-s forrásból finanszírozott projektek					
48			4				Egyéb felhalmozási célú kiadások					
49		4					Finanszírozási műveletek			811 883 603	1 710 565 988	
50							<b>5 cím összesen</b>			<b>4 186 793 309</b>	<b>4 186 793 309</b>	
52	6						<b>Védőnői Szolgálat</b>					13 046 160
53		1					Működési költségvetés					
54			1				Személyi juttatások			6 591 366		
55			2				Munkaadót terhelő járulékok			856 878		
56			3				Dologi kiadások			5 597 916		
57		2					Felhalmozási költségvetés					
58			1				Intézményi beruházási kiadások			-		
59							<b>6 cím összesen</b>			<b>13 046 160</b>		<b>13 046 160</b>
60	7						<b>Mindösszesen</b>					
61		1					Működési költségvetés				2 247 033 285	
62			1				Személyi juttatások			706 662 144		
63			2				Munkaadót terhelő járulékok			83 931 304		
64			3				Dologi kiadások			745 804 369		
65			4				Egyéb működési célú kiadások			447 171 034		
66			5				Ellátottak pénzbeli juttatásai			82 000 000		
67			6				Tartalék			23 612 769		
68		2					Felhalmozási költségvetés			200 399 448	238 922 036	
69			1				Intézményi beruházási kiadások					



11. melléklet a ...../2022(.....önkormányzati rendelethez

### KIMUTATÁS

Az önkormányzat 2022. évi nyitó és engedélyezett létszámáról

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	Intézmény megnevezése	2022.évi nyitó létszám	2022. évi módosított létszám
1	„Játékvár” Bölcsőde	<b>12 fő</b>	<b>0</b>
2	Lengyel Laura Óvoda	<b>44 fő</b>	<b>56 fő</b>
3	Zajti Ferenc Kulturális Központ	<b>6 fő</b>	<b>6 fő</b>
4	Polgármesteri Hivatal	<b>37 fő</b>	<b>37 fő</b>
5	Újfehértó Város Önkormányzat	<b>40 fő</b>	<b>40 fő</b>
6	Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény		<b>6 fő</b>
	<b>Létszám mindösszesen</b>	<b>139 fő</b>	<b>145 fő</b>

Ujfehértó Önkormányzat 2022-2023-2024-2025 évi költségvetésének összevont mérlege

12. melléklet a ..... 2022(....) önkormányzati rendelethez

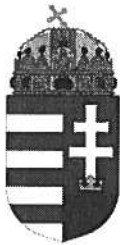
K1-K8. Költségvetési kiadások Ft							
Sor-	Rovat megnevezése	Rovat	2022. év	2023. év	2024. év	2025. év	
01	Személyi juttatások	K1	706 662 144	663 039 681	679 930 871	697 328 797	
02	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	83 931 304	75 459 557	78 023 344	80 664 044	
03	Dologi kiadások	K3	745 804 369	594 306 963	612 136 172	630 500 257	
04	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	82 000 000	102 000 000	102 000 000	102 000 000	
05	Egyéb működési célú kiadások	K5	441 609 889	658 988 955	658 988 955	658 988 955	
06	Beruházások	K6	2 081 864 877	8 990 071	9 567 197	9 187 652	
07	Felújítások	K7	-	-	-	-	
08	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	-	-	-	-	
09	Költségvetési kiadások	K1-K8	4 141 872 583	2 102 785 227	2 140 646 539	2 178 669 705	
K9. Finanszírozási kiadások Ft							
10	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K911	1 251 442	1 365 576	1 490 125	261 271	
11	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K912	-	-	-	-	
12	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K913	-	-	-	-	
13	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	1 251 442	1 365 576	1 490 125	261 271	
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	54 778 637	-	-	-	
15	Központi, irányítószervi támogatások folyósítása	K915	755 853 524	-	-	-	
16	Finanszírozási kiadások	K9	811 883 603	1 365 576	1 490 125	261 271	
	<b>Önkormányzati kiadások összesen</b>		<b>4 953 756 186</b>	<b>2 104 150 803</b>	<b>2 142 136 664</b>	<b>2 178 930 976</b>	
B1-B7. Költségvetési bevételek Ft							
17	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 384 379 729	1 549 389 017	1 593 170 687	1 638 265 808	
18	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	-	-	-	-	
19	Közhatalmi bevételek	B3	218 250 000	221 811 000	221 811 000	221 811 000	
20	Működési bevételek	B4	638 403 536	328 750 786	322 954 977	314 654 168	
21	Felhalmozási bevételek	B5	238 922 036	-	-	-	
22	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	6 000 000	4 200 000	4 200 000	4 200 000	
23	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	-	-	-	-	
24	Költségvetési bevételek	B1-B7	2 485 955 301	2 104 150 803	2 142 136 664	2 178 930 976	
B8. Finanszírozási bevételek Ft							
25	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B811	-	-	-	-	
26	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B812	-	-	-	-	
27	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B813	-	-	-	-	
28	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	-	-	-	-	
29	Belföldi értékpapírok bevételei	B812	-	-	-	-	
30	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	956 436 007	-	-	-	
31	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	-	-	-	-	
32	Maradvány igénybevétele	B813	956 436 007	-	-	-	
33	Központi, irányítószervi támogatások	B816	1 511 364 858	-	-	-	
34	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	1 511 364 858	-	-	-	
35	Finanszírozási bevételek	B8	2 467 800 865	0	0	0	
36	<b>Önkormányzati bevételek összesen</b>		<b>4 953 756 166</b>	<b>2 104 150 803</b>	<b>2 142 136 664</b>	<b>2 178 930 976</b>	

## Védőnői Szolgálat 2022. évi költségvetésének mérleg

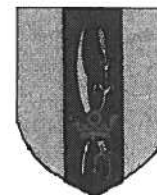
	A	B
<b>K1-K8. Költségvetési kiadások</b>		
<b>01</b>	<b>Rovat megnevezése</b>	<b>Rovat sz.</b>
02	Személyi juttatások	K1
03	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2
04	Dologi kiadások	K3
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4
06	Egyéb működési célú kiadások	K5
07	Beruházások	K6
08	Felújítások	K7
09	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84
10	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K88
11	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8
12	Költségvetési kiadások	K1-K8
<b>K9. Finanszírozási kiadások</b>		
14	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911
15	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915
16	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91
17	Finanszírozási kiadások	K9
18	<b>Kiadások összesen</b>	
<b>B1-B7. Költségvetési bevételek</b>		
20	Önkormányzatok működési támogatásai	B11
21	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1
23	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21
24	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25
25	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2
26	Közhatalmi bevételek	B3
27	Működési bevételek	B4
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
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>		
35	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111
36	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi 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
44	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818
45	Belföldi finanszírozás bevételei	B81
46	Finanszírozási bevételek	B8
47	<b>Bevételek összesen</b>	







**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: *3-188*./2022.

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

**Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**..... (.....) önkormányzati rendelete**  
**a vásárok és a piacok rendjéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában, és az 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A vásárok és piacok rendjéről szóló rendelet „A piaci díjtételek 1. mellékletben feltüntetett díjak felülvizsgálata 2018. évben történt, 2019. január 01-jei hatálybalépéssel.

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCXI. törvény 147. §-a a helyi díjak mértékének rögzítéséről akként rendelkezik, hogy a koronavírus – világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet hatálybalépésének napjától 2022. június 30. napjáig, kizárólag a fent említett törvényben meghatározott kivételével, díjat emelni nem volt lehetséges. 2022. július 01. napjától azonban a díjak újragondolása szükségessé vált.

A koronavírus világjárvány kezdetétől, mintegy két és fél év telt el. A díjtételek felülvizsgálata indokolt, figyelemmel az időközben bekövetkezett infláció mértékére és a rentábilis működés anyagi feltételeinek biztosítására.

Az előterjesztésben foglaltak Képviselő- testület általi elfogadás esetén, az új díjtételek alkalmazása, az előterjesztéshez csatolt határozat elfogadásának napjától számított 30. nap elteltével lép életbe.

A TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00035 kódszámú, Piacsarnok kialakítása fenntartható zöldterület fejlesztéssel kombinálva Újfehértón című projekt keretében megépült a városi piacsarnok, melynek átadása is megtörtént, így az épületben található üzlethelyiségek hasznosítása aktuálissá vált. Az új bérleti díjak összegét a 2. számú melléklet tartalmazza, mely a határozat elfogadásától számított 30. nap elteltével 2022. október 01. napján lép életbe.

A rendeletet évente egyszer felül kell vizsgálni, amennyiben a felülvizsgálat során bárminemű pontosítás, kiegészítés vagy helyesbítés merül fel, abban az esetben szükségessé válik a rendelet módosítása.

Az éves felülvizsgálat során nagyon sok esetben tapasztaltuk, hogy a rendeletben értelmezési és fogalmazási pontatlanságok vannak, amely nehezíti az alkalmazhatóságot az eltérő értelmezése miatt.

A rendelet továbbá olyan rendelkezéseket is tartalmaz, mely a piac területén már nem folytatott kereskedelmet szabályoz.

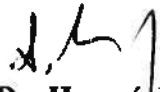
Mindezek az érvek, egy új rendelet megalkotását tették szükségessé.

Javaslom a rendelet 1. számú mellékletében rögzített díjtételek 2023. január 01. napjától, a 2. számú mellékletben rögzített díjtételek 2022. október 01. napjától történő hatályba lépését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és a mellékelt rendelet-tervezet elfogadására!

**Újfehértó, 2022. augusztus 22.**



  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester

# **Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete**

## **a vásárok és piacok rendjéről**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés 2. pontjában meghatározottak, valamint a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009.(III.13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet alkotja:

### **A RENDELET HATÁLYA**

#### **1. §**

(1) A rendelet hatálya kiterjed Újfehértó Város Önkormányzata közigazgatási területén a kijelölt helyeken rendezett vásárra és a piacok fenntartására,

(2) A vásárt rendezőkre, a piacot fenntartókra, a vásáron, piacon értékesítési tevékenységet folytatókra, a piac területén tartózkodókra és a működtetésével kapcsolatos tevékenységet folytatókra,

(3) A vásár, piac területén létesített üzlet és elárúsítóhelyek működésére, az üzletkörbe tartozó áruk forgalmazására, ideértve a jövedéki termékek árusítását.

### **VÁSÁR RENDEZÉSE, PIAC FENNTARTÁSA**

#### **2. §**

(1) Az Önkormányzat (továbbiakban: üzemeltető) a vásár, piac üzemeltetését, szervezését a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja.

(2) A vásárt, piacot – külön megállapodás hiányában- az Újfehértó Város Önkormányzatának tulajdonában lévő 4244 Újfehértó, Béke tér 12. szám alatti (15. helyrajzi szám) területen lehet tartani. A piaccsarnok üzlethelyiségeit e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) A rendezhető vásárok és fenntartható piacok típusai:

- a) élelmiszerpiac, különösen: zöldség, gyümölcs, húсарu, tojás, méz és emberi fogyasztásra alkalmas egyéb termék,
- b) növénypiac
- c) kirakodó vásár
- d) használcikk- piac

### **A PIACCSARNOK ÉS A SZABADTÉRI PIAC NYITVATARTÁSA**

#### **3. §**

(1) Piaccsarnok nyitvatartási ideje: Hétfő – Vasárnap 06.00 órától – 20:00 óráig

(2) A szabadtéri piac

- a) Nyári nyitva tartás: április 1. napjától október 31. napjáig, naponta 06:00 órától – 12:00 óráig
- b) Téli nyitva tartás: november 1. napjától március 31. napjáig, az Üzemeltető eltérő rendelkezése hiányában a szabadtéri piac zárva tart.

(3) A szabadtéri piac téli zárva tartása idején, az árusok termékeiket, a piaccsarnokban értékesítik.

(4) Az eladásra szánt áruk gépjárművekkel történő beszállítása, és azok elhelyezése a vásár és a piac kezdő időpontját megelőzően egy órával kezdődhet meg. Az árusító személyek a piac területét 13:00 óráig kötelesek elhagyni az árusításra felhasznált mobil szerkezet (sátorvas, asztal, stb.) elszállításával együtt.

(5) A parkolás a városi piac területén kijelölt parkolóhelyen biztosított a KRESZ szabályainak betartása mellett.

(6) A vásáron és a piacon folytatott kereskedelmi tevékenységre, az értékesítő helyre vonatkozó jogszabályi rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

(7) A hatósági előírásoknak megfelelően a piac és a vásár nyitvatartási ideje alatt termékértékesítés, továbbá vendéglátó-ipari, kölcsönző, megőrző, mutatóványos, valamint helyben végezhető kereskedelmi szolgáltató és javító tevékenység folytatható.

(8) A piac és vásár területét nyitvatartási időn túl az Üzemeltetőnek zárva kell tartania.

## **HELYFOGLALÁS**

### **4. §**

(1) A vásáron és a piacon, kizárólag az Üzemeltető helyhasználati engedélye alapján és az általa kijelölt helyen lehet árusítani, szolgáltatást igénybe venni.

(2) Állandó helyfoglalás minimum három hónapra, maximum egy év időtartamra kérhető.

- a) Tárgyében belül a piac üzemeltetője a szolgáltatást igénybe vevőkkel bérleti szerződést köthet.
- b) Állandó helyfoglalásra az igénybe vevő az üzemeltető által kiírt pályázati felhívásra és amennyiben szükséges licitálás megtartása útján szerezhet jogot. Bérleti díjra történő licitálás esetén a licitlépcső a meghatározott minimális bérleti díj mértékének 5 %-a.

(3) A piaccsarnokban található üzlethelyiségek bérleti díja nem tartalmazza a közüzemi díjakat.

(4) A szerződéssel rendelkezők egy órával a nyitva tartási idő előtt foglalhatják el a szerződésben meghatározott helyüket.

(5) A szerződéssel rendelkező kereskedők, amennyiben a nyitva tartást követő egy órán belül kijelölt helyüket nem foglalják el és késésükről az üzemeltetőt nem tájékoztatják, az üresen maradt helyet napi használati díj megfizetése ellenében Üzemeltető bérbe adhatja.

(6) A szerződéssel nem rendelkező kereskedők, napi árusító helyeket a nyitva tartást megelőző egy órával érkezési sorrendben, a helypénz megfizetése ellenében, a piac felügyelő irányításával foglalhatják el.

(7) A piac területén kívül eső közterületen gépjárműről történő árusítás, Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 21/2009. (II.23.) önkormányzati rendeletében foglaltaknak megfelelően alkalmazandó.

## **HELYPÉNZ**

### **5. §**

(1) A helypénz mértékét az üzemeltető a következő évre vonatkozóan minden év november 30. napjáig helyben szokásos módon közzé teszi. A 2022. évre vonatkozó díjtételeket e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) A helypénz megfizetése a mindenkori díjszabásnak megfelelően történik. A helypénz összegét a szerződéses helyfoglalás esetén egy összegben, a szerződés aláírását követő hónap 10. napjáig előre kell megfizetni készpénzben az üzemeltető pénztárába, vagy átutalással az üzemeltető 68800013 – 11039141 számú bankszámlájára.

(3) Alkalmi árusítás esetén a helypénz megfizetése készpénzben történik a piacfelügyelő részére. A helypénz átvételéről a piac felügyelő nyugtát állít ki.

(4) A helypénz összegét a ténylegesen elfoglalt terület nagyságát követően kell figyelembe venni. Minden megkezdett m<sup>2</sup> vagy folyóméter egésznek számít.

(5) A helypénzt az árusításra kijelölt és igénybe vett terület elfoglalásakor kell megfizetni. A területhasználatának a joga a megváltás napján nyitástól-zárásig tart.

(6) Az árus a nyugtát az ellenőrzés alkalmával a piacfelügyelő kérésére köteles bemutatni, ennek hiányában a területet áruval együtt haladéktalanul el kell hagynia.

(7) Aki a megfizetett helypénz szerinti területnél nagyobb területet foglal el, a különbözeti díj ötszörösét tartozik megfizetni.

(8) Helypénz megváltása nélkül az árusítás tilos!

## **VÁSÁROK ÉS PIACOK MŰKÖDÉSI RENDJE**

### **6. §**

(1) A vásár, piac árusítás során meg kell tartani az elárúsító helyre, az árusítást végző személyre és az árusított termékekre, állatokra vonatkozó kereskedelmi, közegészségügyi, állategészségügyi és növény-egészségügyi, továbbá köztisztasági és egyéb előírásokat.

(2) Vásáron és piacon a 3. § (7) bekezdéseiben meghatározott tevékenységet valamely EGT-államban lakóhellyel, vagy székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, gazdálkodó szervezetnek nem minősülő jogi személy, mezőgazdasági őstermelő, kistermelő, népművész, népi iparművész, iparművész, képzőművész, kézműves és fotóművész, – magánszemély folytathat.

(3) Az árusok, az általuk árusított termékek eredetét, minőségét, mennyiségét az egyéb jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kötelesek igazolni a helyszínen tartott bizonylattal, tanúsítvánnyal, az ellenőrzésre jogosult(ak)nak.

(4) Az üzemeltető az árusításra vonatkozó szabályok, valamint a vásár, illetve piac rendjének megszegőit legfeljebb 3 hónapra a vásár, illetve a piac területéről kitilthatja.

#### **7. §**

(1) Nyitvatartási időn túl a piacon árusítani tilos!

(2) A városi piacon önkényesen területet elfoglalók esetében 6. §. (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

(3) Az árusítási hely használatára jogosult, a megváltott/bérelt árusításra alkalmas helyet másra át nem ruházhatja.

(4) Aki(k) nem helypénz szerinti, vagy bérleti szerződésben rögzített helyen folytat(nak) kereskedelmi tevékenységet, a piacról az üzemeltető ideiglenesen kitilthatja. A kitiltás idejére felszabadult árusítóhelyek kiadásáról az Üzemeltető dönt.

### **VÁSÁR ÉS PIACI ÁRUSÍTÁS FELTÉTELEI**

#### **8. §**

(1) Az üzemeltető köteles a vásár, illetve a piac rendjét az árusításra vonatkozó jogszabálynak megfelelően rendelkezésre bocsájtani, továbbá a jogszabályi rendelkezések betartását folyamatosan ellenőrizni.

(2) A piacfelügyelő a piac, vásár idején, a területen észlelt rendellenességeket köteles az Üzemeltető felé haladéktalanul írásban jelezni.

(3) Az árusok az általuk használt helyet az árusítás ideje alatt kötelesek tisztán tartani.

### **ÉLELMISZER FORGALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **9. §**

(1) Élelmiszer, csak jellegének megfelelő tárolás biztosításával árusítható.

(2) A piacon nem azonosítható eredetű élelmiszer árusítása tilos!

(3) A piacon nem hozható forgalomba:

- a) kábítószer és pszichotróp anyag, illetve annak minősülő termék,
- b) gyógyszer, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású anyag vagy készítmény, gyógyászati segédeszköz, veszélyesnek minősülő anyag és készítmény, növény védőszer, növényvédelmi célú és termésnövelő anyag, valamint állatgyógyászati termék,
- c) az Országos Tűzvédelmi Szabályzat szerint robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag,
- d) veszélyes hulladék,
- e) a vásár, piac területén létesített üzlet és elárusítóhelyek működésére, az üzletkörbe tartozó áruk forgalmazására, - ideértve a jövedéki termékek árusítását is – a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

(4) Mezőgazdasági termelő, zöldség - gyümölcsforgalmazó, a termékre vonatkozó permetezési naplót köteles magánál tartani. A permetezési naplóval nem dokumentált, valamint a termék származását igazoló bizonylattal nem rendelkező termék forgalmazását azonnal be kell tiltani.

(5) Az élelmiszerek tárolására, forgalmazására, a vonatkozó jogszabályok és annak végrehajtási rendeletei az irányadók.

## **RENDÉSZETI INTÉZKEDÉSEK**

### **10. §**

(1) A vásár, illetve a piac területén az építményeket - ide értve az árusító asztalokat is - más létesítményeket, a fákat, a növényzetet, valamint az útburkolatot megrongálni tilos.

(2) Az árusító helyet, közlekedési utakat használaton kívüli göngyöleggel, vásári és piaci tevékenységet nem szolgáló eszközökkel, egyéb közlekedést akadályozó tárgyakkal /ruhaakasztó, kosár, tárolóedény, stb/ elfoglalni, a forgalmat akadályozni tilos!

(3) Nem eladásra szánt állatot a vásár területére bevinni tilos.

(4) A piac, illetve a kirakódó vásár területén, kizárólag a parkolóban kialakított helyen engedélyezett a parkolás.

(5) Az árucikkek mérésénél csak hitelesített mérőeszközök használhatók.

(6) A termék, kizárólag jellegének /csomag, darab, kilogramm, liter/ megfelelően hozható forgalomba.

(7) A tilalom alá eső szerencsejátékok üzése a vásáron és piacon tilos!

(8) A vásár, illetve a piac területén tüzet rakni, nyílt lángot használni szigorúan tilos, a meleg ételek készítésénél azok forgalomba hozatalával foglalkozó árusítók megfelelő tűzbiztonságot nyújtó tűzhelyet kötelesek használni.

(9) A tűzrendészeti rendelkezések betartása mindenkire nézve kötelező.

(10) A vásár- és piac területén egy napnál hosszabb időtartamra sátrat, bódét, pavilont létesíteni csak az üzemeltető engedélyével szabad, betartva az üzemeltető által, a létesítésre vonatkozóan előírt méret, illetve szabványossági előírásokat.

(11) Hálózati elektromos áramot igénylő eszközhöz csak az erre a célra, az üzemeltető által kiépített áramvételi helyről szabad áramot vételezni, az üzemeltetővel kötött külön megállapodás szerint.

(12) A vendéglátó tevékenységet folytatók kötelesek az általuk elfoglalt elárusító helyen megfelelő számú hulladékgyűjtőt elhelyezni, és az erre vonatkozó közszolgáltatást igénybe venni.

(13) Az árusítás befejezése után, az árusító helyen keletkezett szemetet, hulladékot a kereskedő köteles az e célra szolgáló szemétygyűjtő konténerbe elhelyezni.

### **11. §**

A vásárok és piacok rendészeti és egészségvédelmi szabályait az értékesítéshez kapcsolódó ügyeit, Újfehértó Város Jegyzője a hatósági joggal felruházott piacfelügyelő útján intézi. Az eladók kötelesek a piacfelügyelő utasításait betartani, továbbá kötelesek a feliratok, eligazító táblák szerinti magatartást tanúsítani.

## **SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZHATÓ SZANKCIÓK**

### **12. §**

(1) A vásáron és piacon legalább három hónapig, legfeljebb hat hónapig nem árusíthat, illetve az állandó helyfoglalásra jogot biztosító szerződés az Üzemeltető részéről azonnali hatállyal felmondandó, ha az alábbi cselekmények elkövetése megvalósul:

- a) a vásáron és piacon forgalomba nem hozható terméket árusít, vagy az élelmiszer és állatforgalmazásra vonatkozó előírásokat megszegi,
- b) jogosultság nélküli tevékenységet folytat, vagy jövedéki jogszabály hatálya alá eső terméket hoz forgalomba.

(2) Hatályát veszti a vásárok és piacok rendjéről szóló 11/2007. (II. 23.) önkormányzati rendelet.

(3) Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **13. §**

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.



(A melléklet szövegét a(z) 1melp.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 2mellp.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

## Általános indokolás

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCXI. törvény 147. §-a a helyi díjak mértékének rögzítéséről akként rendelkezik, hogy a koronavírus – világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet hatálybalépésének napjától 2022. június 30. napjáig, kizárólag a fent említett törvényben meghatározott kivételével, díjat emelni nem volt lehetséges. 2022. július 01. napjától azonban a díjak újragondolása halaszthatatlanná vált.

A TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00035 kódszámú, Piaccsarnok kialakítása fenntartható zöldterület fejlesztéssel kombinálva Újfehértón című projekt keretében megépült a városi piaccsarnok, így az épületben található üzlethelyiségek hasznosítására vonatkozó szabályok megalkotása szükségessé vált.

Az új bérleti díjak összegét a 2. számú melléklet tartalmazza, mely a határozat elfogadásától számított 30. nap elteltével 2022. október 01. napján lép életbe.

A vásárok és piacok rendjéről szóló 11/2007. (II.23.) önkormányzati rendelet számos módosítással rendelkezik, melynek következtében nehezen áttekinthető, így új rendelet megalkotása vált szükségessé.

## Részletes indokolás

### **Az 1. §-hoz**

A rendelet alkalmazásának területére, a piacon tevékenységet folytatókra, tartózkodókra, elárusítóhelyek működésére, a forgalmazható termékek körére és vásárt rendezőkre tartalmaz rendelkezéseket.

### **A 2. §-hoz**

A piac, vásár üzemeltetőjét rögzíti, továbbá a vásárok és fenntartható piacok típusait határozza meg.

### **A 3. §-hoz**

A piaccsarnok és a szabadtéri piac nyitva tartását, a parkolást és annak rendjét szabályozza, továbbá nyári és téli nyitva tartásról rendelkezik.

### **A 4. §-hoz**

A piac területén érvényes helyfoglalás szabályait rögzíti.

### **Az 5. §-hoz**

A piacon fizetendő helypénz mértékének meghatározására, megfizetésének módjára, a területnagyság számítási módjára és a szabályok be nem tartása esetén alkalmazandó szankcióról rendelkezik. A szabályok be nem tartása esetére tiltást fogalmaz meg.

### **A 6. §-hoz**

A vásárok és piacok működésének részletes szabályait rögzíti. A szabályok be nem tartása esetén alkalmazandó szankcióra figyelmeztet.

#### **A 7. §-hoz**

A városi piac területén alkalmazandó szabályok be nem tartásakor alkalmazandó szankciókat rögzíti.

#### **A 8. §-hoz**

A vásár és piaci árusítás feltételeit rögzíti.

#### **A 9. §-hoz**

A piacon árusítható élelmiszer forgalmazására vonatkozó szabályokat tartalmazza, továbbá rögzíti a piacon forgalomba nem hozható termékek, árucikkek, anyagok körét.

#### **A 10. §-hoz**

Rendészeti intézkedéseket rögzít.

#### **A 11. §-hoz**

A piacfelügyelő utasítási jogával, valamint a piac területén tanúsított és elvárható magatartással kapcsolatos szabályt rögzít.

#### **A 12. §-hoz**

A rendeletben meghatározott szabályok megsértése esetén alkalmazandó szankciókat rögzíti.

#### **A 13. §-hoz**

Hatályba léptető, továbbá a korábbi, azonos tárgykörben rendelkező rendelet hatályon kívül helyezésére vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

## Hatásvizsgálat

a vásárok és piacok rendjéről szóló ...../..... (.....) számú  
önkormányzati rendelethez

### Tájékoztatás előzetes hatásvizsgálat eredményéről

- I. **Várható társadalmi hatások**  
A rendeletben foglaltak végrehajtása elősegíti a piac használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok megvalósítását.
- II. **Várható gazdasági, költségvetési hatások**  
A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen gazdasági, költségvetési hatása a következő: a korábbi díjtétel nem változik, azonban a piac fejlesztésével kapcsolatos beruházás elkészültével új helyiségek bérleti díjának megállapítása vált szükségessé. A fejlesztések megvalósulásával a piaci árusítás komfortfokozata is jelentősen növekszik.
- III. **Várható környezeti hatások**  
A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen környezeti hatása nincs.
- IV. **Várható egészségi következmények**  
A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következménye nincs.
- V. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások**  
A rendeletben foglaltak végrehajtása enyhe mértékben jelent adminisztratív többletterhet.
- VI. **A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**  
A rendelet megalkotásának elmaradása esetén az önkormányzat csak részben tudná hasznosítani a tulajdonában lévő piacot, tekintettel arra, hogy piaccsarnokra vonatkozó rendelkezéseket a korábbi rendelet nem tartalmazott.
- VII. **A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**  
A feltételek rendelkezésre állnak, ezekre a rendelet nincs hatással.

1. melléklet a ..... önkormányzati rendelethez

Piaci díjtételek

	A	B	C
	Árusítás	Napi díj	Éves díj
1.	Piaci területen:	145- Ft/m <sup>2</sup> /nap	25.110- Ft/év/m <sup>2</sup>
2.	Járműről történő árusítás 6 m <sup>2</sup> -ig	470- Ft/jármű/nap	8.305- Ft/év/m <sup>2</sup>
3.	Járműről történő árusítás 6-8 m <sup>2</sup> -ig	750- Ft/jármű/nap	9.895- Ft/év/m <sup>2</sup>
4.	Járműről történő árusítás 8 m <sup>2</sup> felett	1090- Ft/jármű/nap	14.150- Ft/év/m <sup>2</sup>

2. melléklet a ..... önkormányzati rendelethez

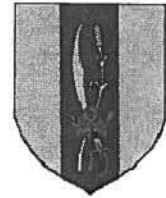
Piacsarnok üzlethelyiségei

Üzlethelyiségek megnevezése		Terület nagysága m <sup>2</sup>	Licitálás induló bruttó ár: 2500 Ft/m <sup>2</sup>
Üzlethelyiség I.		30,79	
	Előkészítő, feldolgozó	17,43	
	Hulladék tároló	2,48	
	Hűtőkamra	1,99	
	Zuhanyzó	1,71	
	Ötöző	6,08	
	Mosdó	1,2	
	Előtér	1,33	
<b>Összesen:</b>		<b>63,01</b>	
Üzlethelyiség II.		34,93	
	Mosdó	2,88	
	Wc	1,38	
<b>Összesen:</b>		<b>39,19</b>	
Üzlethelyiség III.		33,95	
	Mosdó	2,88	
	Wc	1,38	
<b>Összesen:</b>		<b>38,21</b>	
Gombavizsgáló:		8,65	



**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



Iktatószám: UJF/ 8-191 /2022

**ELŐTERJESZTÉS**

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

**a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló 27/2020. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Tisztelt Képviselő – testület!**

Az Önkormányzat 2021.09.30. napján kötött szerződést a Hajdúkerületi és Bihari Vízmű Szolgáltató Zrt. – vel nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására. A szolgáltató a szerződést 2022.06.30. – i hatállyal felmondta.

A szerződés megszűnésére tekintettel beszerzési eljárást követően 2022.06.30 – án az Önkormányzat szerződést kötött a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. – vel a feladat ellátására, 2022.07.01. napjától 2024.12.31. napjáig terjedő időtartamra.

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a vonatkozó helyi rendeletnek tartalmaznia kell a közszolgáltató megnevezését.

A rendelet megalkotásához Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 50.§ -a, továbbá 42. § 1. pontja alapján megválasztott képviselők több mint felének szavazata – minősített többség – szükséges.

Kérem a Tisztelt képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a módosító jogszabályt megalkotni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.08.18.



  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester



**Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**888/2022. (IX. 1.) önkormányzati rendelete**  
**a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi**  
**szabályairól szóló 27/2020. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 19. pontjában valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK HATÁSKÖRÉBEN ELJÁRÓ ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE 27/2020. (XI.27.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

**„6. §**

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével, elszállításával és ártalmatlanító helyre történő elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatás teljes körét Újfehértón 2022.07.01. napjától 2024.12.31. napjáig kizárólag a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. (székhely: 4400 Nyíregyháza, Tó utca 5., adószám: 11492809-2-15) (továbbiakban: közszolgáltató) jogosult és köteles ellátni, az Újfehértó Város Önkormányzatával kötött közszolgáltatási szerződés alapján.”

**2. §**

Ez a rendelet 2022. szeptember 2-án lép hatályba.

## Általános indokolás

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének ellátására vonatkozó közszolgálati szerződés megszűnése kapcsán a feladatellátás kötelezettje új szolgáltatóval kötött szerződést. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi rendeletnek tartalmaznia kell a közszolgáltató megnevezését. A rendeletmódosítás tárgya a jelenlegi közszolgáltató megjelölése a rendeletben.

A szabályozás várható következményei, és az előzetes hatásvizsgálat eredménye az alábbiak szerint összegezhető.

A tervezett jogszabály társadalmi hatása, hogy a helyi lakosok, és a szolgáltatás igénybe vevői a rendeleti szabályozásból is tájékozódhatnak a közszolgáltatóról.

Gazdasági, költségvetési hatása a jogalkotásnak közvetlenül nincs, a szolgáltatás biztosításának anyagi feltételei a felek között megkötött közszolgáltatási szerződésben foglaltak szerint változott.

A környezeti és egészségi következményekkel nem kell számolni, tekintettel arra, hogy az új közszolgáltató is a tevékenységére vonatkozó többszintű ágazati szabályozás betartása mellett köteles ellátni a feladatait.

A jogalkotási folyamattal szükségképpen együtt járó hivatali - intézményi előkészítő munkafolyamatokat meghaladó további adminisztratív terheket a jogszabály nem eredményez.

A jogalkotás elmaradása azt eredményezné, hogy a helyi rendelet a törvényi előírásokkal szemben nem tartalmazná a jelenlegi közszolgáltató megnevezését.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek, erőforrások a rendelkezésre állnak.

Az előterjesztő álláspontja szerint a javasolt szabályozás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van, és azt Európai Unió intézményeivel és tagállamaival nem kell egyeztetni.

## Részletes indokolás

### Az 1. §-hoz

A NYÍRSÉGVÍZ Zrt. (székhely: 4400 Nyíregyháza, Tó utca 5., adószám: 11492809-2-15) megjelölését tartalmazza a rendeletben.

### A 2. §-hoz

Hatálybalépésre vonatkozó rendelkezést tartalmaz.



**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: 8-206/2022.

**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Képviselő-testülethez –

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Dél- Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás munkahelyi szervezetének vezetője, Harsányiné dr. Teremi Sarolta, mint a Kállósemjéni Polgármesteri Hivatal jegyzője azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy a Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló rendelet-tervezetét Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete a rendelet elfogadásához szükséges hozzájárulását adja meg.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2. § (1) alapján, a szociális intézmény fenntartójának kell a szociális igazgatásról, a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény 115. § - ban meghatározottak figyelembevételével a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokért fizetendő intézményi térítési díjat meghatározni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92.§. (1) bekezdése alapján: A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról

a) a fenntartó önkormányzat,

b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.

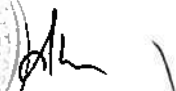
Az előzőekben megjelölt jogszabály rendelkezései alapján, a rendeletalkotásra Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata jogosult és köteles.

A Társulási Megállapodás VII. fejezet 3. pont a) alpontja értelmében a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő- testületei mindegyikének egyértelmű hozzájárulása szükséges a rendelet jóváhagyásához, vagy módosításához.

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

Újfehértó, 2022. augusztus 30.



  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester

Melléklet a 8-206/2022. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../.....(.....) számú

**határozata**

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1/ a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló rendelet elfogadásához hozzájárul.

**Felelős: polgármester**

**Határidő: azonnal**

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

**A határozatról értesül:**

1/ Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás 4324 Kállósemjén, Kossuth út 112.

2/ Jegyzői Titkárság

3/ Irattár

## Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2022. (..... .....) önkormányzati rendelete

### **a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról**

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. § (1) – (3) bekezdésében, a 2. § vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (2) bekezdés a) pontjában, a 3. § vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (2) bekezdés b) pontjában, a 4. § vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (2) bekezdés c) pontjában, az 5. § vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (2) bekezdés d) pontjában, a 6–7. § vonatkozásában a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (2) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Balkány Város Önkormányzat, Nagykálló Város Önkormányzat, Újfehértó Város Önkormányzat, Bököny Község Önkormányzat, Szakoly Község Önkormányzat, Biri Község Önkormányzat, Érpatak Község Önkormányzat, és Geszteréd Község Önkormányzat hozzájárulásával, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás társulási megállapodásában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

##### Területi és személyi hatály

(1) A rendelet személyi hatálya a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás tagönkormányzatai, Balkány Város, Biri Község, Bököny Község, Érpatak Község, Geszteréd Község, Kállósemjén Nagyközség, Nagykálló Város, Szakoly Község, Újfehértó Város közigazgatási területén a természetes személyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre terjed ki.

(2) A rendelet területi hatálya a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás tagönkormányzatai, Balkány Város, Biri Község, Bököny Község, Érpatak Község, Geszteréd Község, Kállósemjén Nagyközség, Nagykálló Város, Szakoly Község, Újfehértó Város közigazgatási területére terjed ki.

#### 2. §

##### Személyes gondoskodás formái, ellátási terület

(1) A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formái:

- a) gyermekjóléti szolgáltatás,
- b) bölcsődei ellátás.

(2) A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás keretében a

- a) gyermekjóléti szolgáltatást

aa) a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ elnevezésű intézmény biztosítja Balkány Város, Biri Község, Bököny Község, Érpatak Község, Geszteréd Község, Kállósemjén Nagyközség, Szakoly Község közigazgatási területéhez tartozó ellátási területen,

ab) a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ elnevezésű intézmény biztosítja Újfehértó Város közigazgatási területéhez tartozó ellátási területen,

b) a bölcsődei ellátást a Pindur Palota Bölcsőde elnevezésű intézmény biztosítja Biri Község, Bököny Község, Érpatak Község, Geszteréd Község, Kállósemjén Nagyközség, Nagykálló Város, Szakoly Község, Újfehértó Város közigazgatási területéhez tartozó ellátási területen.

### 3. §

#### A kérelem benyújtásának módja és elbírálásának szempontjai

(1) A szolgáltatás biztosítására irányuló kérelmet az intézményvezetőnél írásban kell benyújtani.

(2) A gyermekjóléti szolgáltatás jogszabályban meghatározottak szerint kérelem benyújtása nélkül is nyújtható.

(3) A szolgáltatás biztosítására irányuló kérelemmel kapcsolatos döntést a kérelmek beérkezésének sorrendjében, a lehető legrövidebb időn belül kell meghozni, és azt legfeljebb a kérelem beérkezését követő harminc napon belül írásban, bizonyítható módon közölni kell a kérelmezővel.

### 4. §

#### Ellátás biztosítása külön eljárás nélkül

Az intézményvezető külön eljárás, és a kérelmek beérkezésének sorrendjére tekintet nélkül biztosítja

a) a gyermekjóléti szolgáltatást jogszabályban meghatározott esetben,

b) a bölcsődei ellátást annak az egyéb jogosultsági feltételeknek megfelelő gyermeknek, aki megfelel az alábbi együttes feltételeknek:

ba) fejlődése bölcsődei ellátás hiányában nem biztosítható,

bb) egyedülálló vagy időskorú személy neveli,

bc) a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

### 5. §

#### Az ellátás megszűnésének eseteit és módjai

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének eseteire és módjaira, továbbá az ellátottal kötött megállapodás felmondásának szabályaira a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltaktól eltérő rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

### 6. §

#### Térítési díj mértéke

(1) A bölcsődei ellátás intézményi térítési díjának mértéke 325 Ft/nap.

(2) Az időszakos gyermekfelügyelet intézményi térítési díjának mértéke: 455 Ft/óra.

(3) A bölcsődei szolgáltatás keretében biztosított gyermekétkeztetés intézményi térítési díja naponta általános forgalmi adó nélkül 445 Ft, melyből

a) reggeli: 80 Ft/nap

b) tízórai: 56 Ft/nap

c) ebéd: 222 Ft/nap

d) uzsonna: 87 Ft/nap.

## 7. §

### Térítési díj csökkentésének, elengedésének esetei és módjai

(1) A megállapított személyi térítési díj kérelemre felére csökkenthető, ha az ellátott havi jövedelme bizonyíthatóan legalább a felére csökken.

(2) A megállapított személyi térítési díj kérelemre elengedhető, ha az ellátott jövedelme bizonyíthatóan megszűnt, és vagyonnal sem rendelkezik.

(3) A térítési díj csökkentését, vagy elengedését követően a térítési díjat hat hónapon belül felül kell vizsgálni.

(4) A személyi térítési díj csökkentésére, vagy elengedésére irányuló kérelmet az intézményvezetőnek írásban kell benyújtani. A kérelemről az intézményvezető dönt a lehető legrövidebb időn belül, és döntését legfeljebb a kérelem beérkezését követő tizenöt napon belül írásban, bizonyítható módon közli a kérelmezővel.

(5) A csökkentett mértékű személyi térítési díjat, illetve a személyi térítési díj elengedését a döntés meghozatalát követő naptól kell alkalmazni.

## 8. §

### Hatálybalépés

Ez a rendelet a 2022. szeptember 1. napján lép hatályba.



**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...207/2022.

**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Képviselő-testülethez -

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Dél- Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás munkahelyi szervezetének vezetője, Harsányiné dr. Teremi Sarolta, mint a Kállósemjéni Polgármesteri Hivatal jegyzője azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy a társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet-tervezetét Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete a rendelet elfogadásához szükséges hozzájárulását adja meg.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2. § (1) alapján, a szociális intézmény fenntartójának kell a szociális igazgatásról, a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény 115. § - ban meghatározottak figyelembevételével a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokért fizetendő intézményi térítési díjat meghatározni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92.§. (1) bekezdése alapján: A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról

a) a fenntartó önkormányzat,  
b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.


Az előzőekben megjelölt jogszabály rendelkezései alapján, a rendeletalkotásra Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata jogosult és köteles.

A Társulási Megállapodás VII. fejezet 3. pont a) alpontja értelmében a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő- testületei mindegyikének egyértelmű hozzájárulása szükséges a rendelet jóváhagyásához, vagy módosításához.

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

Újfehértó, 2022. augusztus 30.



  
Dr. Hosszú József  
polgármester



Melléklet a 5-207/2022. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../.....(.....) számú

**határozata**

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1/ a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjról szóló rendelet elfogadásához hozzájárul.

**Felelős: polgármester**

**Határidő: azonnal**

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

**A határozatról értesül:**

1/ Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás 4324 Kállósemjén, Kossuth út 112.

2/ Jegyzői Titkárság

3/ Irattár

**Kállósemjén Nagyközség Önkormányzat Képviselő-Testületének  
...../2022. (.....) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

**A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális  
intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a  
fizetendő térítési díjakról**

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete az 1. alcím vonatkozásában a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. § (1) bekezdésében, a 4., 20., 32., 38., 44. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés a) pontjában, és 132. § (4) bekezdés d) pontjában, a 2. – 3., 5. – 19., 21. – 31., 33. – 37., 39. – 43., 45. – 52. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés a) pontjában, az 53. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés b) és g) pontjában, az 54. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés c) pontjában, az 55. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés e) pontjában, az 56. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/B. § (2) bekezdésében pontjában, az 57. alcím és a melléklet tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés f) pontjában és 115. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Balkány Város Önkormányzat, Nagykálló Város Önkormányzat, Újfehértó Város Önkormányzat, Bököny Község Önkormányzat, Szakoly Község Önkormányzat, Biri Község Önkormányzat, Érpatak Község Önkormányzat és Geszteréd Község Önkormányzat hozzájárulásával, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában, és a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás társulási megállapodásában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A rendelet hatálya**

**1. § A rendelet:**

- a) 2. § - 11. §-a rendelkezéseinek hatálya Nagykálló Város Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- b) 12. § -13 §-a rendelkezéseinek hatálya Balkány Város Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- c) 14. § - 17. §-a rendelkezéseinek hatálya Biri Község Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- d) 18. §-a rendelkezéseinek hatálya Bököny Község Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- e) 19. § - 23. §-a rendelkezéseinek hatálya Érpatak Község Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- f) 24. § - 29. §-a rendelkezéseinek hatálya Geszteréd Község Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- g) 30. § - 35. §-a rendelkezéseinek hatálya Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,
- h) 36. § - 40. §-a rendelkezéseinek hatálya Szakoly Község Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,

i) 41. § - 52. §-a rendelkezéseinek hatálya Újfehértó Város Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki,

j) 53. § - 57. §-a rendelkezéseinek hatálya Nagykálló Város Önkormányzata, Balkány Község Önkormányzata, Biri Község Önkormányzata, Érpatak Község Önkormányzata, Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata, Szakoly Község Önkormányzata, Geszteréd Község Önkormányzata, Újfehértó Város Önkormányzata, valamint Balkány Város Önkormányzata közigazgatási területére terjed ki.

## II. Fejezet

Nagykálló Város Önkormányzata részére biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások

### 2. Nagykálló Város Önkormányzata részére biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere

2. § Nagykálló Város Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:

- a) tanyagondnoki szolgálat,
- b) étkeztetés,
- c) házi segítségnyújtás,
- d) családsegítés,
- e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- f) nappali ellátás (idősek klubja),
- g) átlagos ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona
- h) szenvedélybetegek közösségi ellátása,
- i) fogyatékos személyek nappali ellátása.

### 3. Tanyagondnoki szolgálat

3. § (1) A tanyagondnoki szolgálat a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége keretén belül működik.

(2) A tanyagondnok feladatát az alábbi területeken látja el:

- a) Birketanya
- b) Ludastó
- c) Cukertanya
- d) Nagykerti-szőlő.

### 4. Étkeztetés

4. § (1) Az étkeztetést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

(2) Az étkeztetés igénybevétele esetén szociálisan rászorultnak minősül:

- a) 60. életévét betöltött személy, vagy
- b) 3-16 éves korig, akik nem részesülnek óvodai/iskolai étkeztetésben, vagy
- c) tartós beteg, vagy
- d) fogyatékossgal, pszichiátriai betegséggel él, vagy
- e) szenvedélybeteg, vagy
- f) életkörülményei nem biztosítanak meleg étel készítésére lehetőséget vagy
- g) önkormányzat által elnyert közfoglalkoztatási program keretén belül van foglalkoztatva.

(3) Tartós betegséget, fogyatékossgot, pszichiátriai vagy szenvedélybetegséget a háziorvos a beteg részére kiadott zárójelentés alapján igazolja. Azon személyek, akik 3-16 éves korig nem részesülnek óvodai/iskolai étkeztetésben, a szülő/gondviselő köteles ennek a ténynek igazolására az óvoda/iskola igazolását beszerezni. Amennyiben a meleg étel készítésének feltételei nem adóttak, úgy a

kérelmezőnek nyilatkoznia kell arra vonatkozóan, hogy életkörülményei nem biztosítanak meleg étel készítésére lehetőséget.

(4) Az Önkormányzatnál történő közfoglalkoztatást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája és Szociális Csoportja igazolja.

#### **5. Házi segítségnyújtás**

5. § A házi segítségnyújtást a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége látja el.

#### **6. Családsegítés**

6. § A családsegítést a Dél- Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

#### **7. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

7. § A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegység keretein belül működik

#### **8. Nappali ellátás (idősek klubja)**

8. § Az idősek klubja a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége keretein belül működik.

#### **9. Átlagos ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona**

9. § Az átlagos ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége keretein belül működik.

#### **10. Szenvedélybetegek közösségi ellátása**

10. § A szenvedélybetegek közösségi ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége keretein belül működik.

#### **11. Fogyatékos személyek nappali ellátása**

11. § A fogyatékos személyek nappali ellátását a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

### **III. Fejezet**

Balkány Város Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások

12. Balkány Város Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere

12. § Balkány Város Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást biztosítja:

- családsegítés

### **13. Családsegítés**

**13. §** A családsegítést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

### **IV. Fejezet**

**Biri Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások**

#### **14. Biri Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere**

**14. §** Biri Község Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:

- a) tanyagondnoki szolgálat,
- b) családsegítés,
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

#### **15. Tanyagondnoki szolgáltatás**

**15. § (1)** A tanyagondnoki szolgáltatás a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége keretein belül működik.

**(2)** A tanyagondnok feladatát a következő területen látja el:  
Táncsics-telep.

### **16. Családsegítés**

**16. §** A családsegítést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

#### **17. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

**17. §** A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegység keretein belül működik.

### **V. Fejezet**

**Bököny Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások**

#### **18. Bököny Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere**

**18. §** A családsegítést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

### **VI. Fejezet**

**Érpatak Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások**

#### **19. Érpatak Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere**

**19. §** Érpatak Község Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:

- a) étkeztetés,

- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- e) nappali ellátás (idősek klubja).

#### 20. Étkeztetés

20. § Az étkeztetést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Érpataki Intézményegysége biztosítja.

#### 21. Házi segítségnyújtás

21. § A házi segítségnyújtást a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Érpataki Intézményegysége látja el.

#### 22. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

22. § A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegység keretein belül működik.

#### 23. Nappali ellátás (idősek klubja)

23. § Az idősek nappali ellátását a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Érpataki Intézményegysége biztosítja.

### VII. Fejezet

Geszteréd Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások

#### 24. Geszteréd Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere

24. § Geszteréd Község Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- e) nappali ellátás (idősek klubja).

#### 25. Étkeztetés

25. § Az étkeztetést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Geszterédi Intézményegysége biztosítja.

#### 26. Házi segítségnyújtás

26. § A házi segítségnyújtást a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Geszterédi Intézményegysége látja el.

#### 27. Családsegítés

27. § A családsegítést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

#### 28. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

28. § A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegység keretein belül működik.

#### 29. Nappali ellátás (idősek klubja)

29. § Az idősek nappali ellátását a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Geszterédi Intézményegysége biztosítja.

### VIII. Fejezet

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások

#### 30. Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere

30. § Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:

- a) tanyagondnoki szolgáltatás,
- b) étkeztetés,
- c) házi segítségnyújtás,
- d) családsegítés,
- e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- f) nappali ellátás (idősek klubja).

#### 31. Tanyagondnoki szolgáltatás

31. § (1) A tanyagondnoki szolgáltatás a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Kállósemjéni Intézményegység keretein belül működik.

(2) A tanyagondnok feladatát az alábbi külterületeken látja el:

- a) Péterhalom,
- b) Forrástanya,
- c) Újfalurét.

#### 32. Étkeztetés

32. § Az étkeztetést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Kállósemjéni Intézményegysége biztosítja.

#### 33. Házi segítségnyújtás

33. § A házi segítségnyújtást a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Kállósemjéni Intézményegysége látja el.

#### 34. Családsegítés

34. § A családsegítést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

### 35. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

35. § A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegység keretein belül működik.

### 36. Nappali ellátás (idősek klubja)

36. § Az időskorúak nappali ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Kállósemjéni Intézményegység keretein belül működik.

## IX. Fejezet

Szakoly Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások

### 37. Szakoly Község Önkormányzata részére biztosított egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere

37. § Szakoly Község Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) nappali ellátás (idősek klubja).

### 38. Étkeztetés

38. § Az étkeztetést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szakolyi Intézményegysége biztosítja.

### 39. Házi segítségnyújtás

39. § A házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szakolyi Intézményegység keretein belül működik.

### 40. Családsegítés

40. § A családsegítést a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegysége biztosítja.

### 41. Nappali ellátás

41. § Az idősek nappali ellátását a Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szakolyi Intézményegysége biztosítja.

## X. Fejezet

Újfehértó Város Önkormányzata részére biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások

### 42. Újfehértó Város Önkormányzata részére biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszere

42. § Újfehértó Város Önkormányzata számára az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosítja:



- a) tanyagondnoki szolgálat,
- b) étkeztetés,
- c) házi segítségnyújtás,
- d) családsegítés,
- e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- f) nappali ellátás,
- g) szenvedélybetegek nappali ellátása,
- h) pszichiátriai betegek nappali ellátása,
- i) átlagos ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona
- j) pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás,
- k) támogató szolgáltatás.

#### 43. Tanyagondnoki szolgálat

43. § (1) A tanyagondnoki szolgálat a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ keretein belül működik.

(2) A tanyagondnok feladatát az alábbi területeken látja el:

- a) Petőfitag
- b) Szilashát
- c) Kiszzegegyháza
- d) Ereszvény tanya
- e) Sorhegy
- f) Vadastag
- g) Dózsatag
- h) Táncsicstag
- i) Kismicske tanya.

#### 44. Étkeztetés

44. § (1) Az étkeztetést a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

(2) Életkora alapján jogosult az étkeztetésre az a személy, aki a 60. életévét betöltötte.

#### 45. Házi segítségnyújtás

45. § A házi segítségnyújtást a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ látja el.

#### 46. Családsegítés

46. § A családsegítést a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

#### 47. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

47. § A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ keretein belül működik.

#### 48. Nappali ellátás

48. § Az idősök klubja a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ keretein belül működik.

#### 49. Szenvedélybetegek nappali ellátása

49. § A szenvedélybetegek nappali ellátását a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

#### 50. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

50. § A pszichiátriai betegek ellátását a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

#### 51. Átlagos ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona

51. § Az átlagos ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ keretein belül működik.

#### 52. Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás

52. § A pszichiátriai betegek közösségi ellátását a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

#### 52/A. Támogató szolgáltatás

52/A. § A támogató szolgáltatást a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

#### 52/B. Alapfeladatok részletezése a tanyagondnoki szolgáltatás kapcsán

52/B. § (1) A rendelet hatálya alá tartozó valamennyi szolgáltató keretében működő tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladata:

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban,

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás.

(2) A szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladata: a lakossági szolgáltatások, így

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (2) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(3) A szolgáltatás, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatása:

a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,

b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére.

XI. Fejezet  
A szociális szolgáltatások igénybevételének szabályai, az ellátások térítési díjai és a Helyi  
Szociálpolitikai Kerekasztal

53. A szociális szolgáltatások igénybevételi rendje

53. § (1) A személyes gondoskodás keretébe tartozó valamennyi ellátás igénybevételét az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmezheti az intézmény vezetőjénél.

(2) Az intézményi jogviszony keletkezését a kérelem benyújtását követően az intézmény vezetőjének döntése alapozza meg. A döntést írásban meg kell küldeni az ellátást igénylőnek, illetve törvényes képviselőjének.

(3) Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodásra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseitől eltérő szabályokat nem kell alkalmazni.

54. Külön eljárás nélkül, és külön eljárás keretében biztosított ellátás

54. § (1) Ha az ellátás hiányában a kérelmező élete, vagy testi épsége veszélybe kerülhet, az intézményvezető döntése alapján külön eljárás nélkül, azonnali ellátás biztosítható.

(2) Külön eljárás keretében az intézményvezető a kérelmek elintézésére megállapított szabályok mellőzésével biztosíthatja a rendeletben szabályozott ellátásokat, ha

a) a kérelmező szociális helyzetében, egészségi állapotában bizonyíthatóan olyan jelentős mértékű, kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli ellátása vált szükségessé,

b) a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli ellátása indokolt,

c) kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával bizonyíthatóan helyrehozhatatlanul megromlott, és az ellátás igénybevételének elmaradása jelentős érdeksérelem bekövetkezését valószínűsítene.

(3) Az intézmény vezetője bentlakásos ellátás esetében külön eljárás keretében az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A ellátást igénylő soron kívüli elhelyezése az alábbi együttes feltételek fennállása esetén indokolt:

a) egészségügyi intézmény a további gondozását nem biztosítja,

b) tartósan önmaga ellátására képtelen állapotban van,

c) nincs ápolását, gondozását vállaló hozzátartozó vagy más személy,

d) ellátásáról egyéb személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátás útján nem lehet gondoskodni.

55. Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

55. § (1) Az intézményi jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteire és módjaira, továbbá az ellátottal kötött megállapodás felmondásának szabályaira a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltaktól eltérő rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

(2) Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét.

56. Helyi szociálpolitikai kerekasztal

56. § (1) A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás szociálpolitikai kerekasztalt hoz létre különös tekintettel a szociálpolitika szereplői közötti együttműködés, párbeszéd koordinálására.

(2) A szociálpolitikai kerekasztal tagjai:

a) a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás tagönkormányzatainak polgármesterei,

- b) a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás tagönkormányzatai képviselő - testülete keretében működő bizottságok elnökei,
  - c) a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által fenntartott költségvetési szervek vezetői,
  - d) a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás területén működő történelmi egyházak képviselői.
- (3) A szociálpolitikai kerekasztal szükség szerint, de évente legalább egy ülést tart, amelyek nyilvánosak.
- (4) A szociálpolitikai kerekasztal alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ, és dönt a kerekasztal ügyrendjéről.

#### 57. Alap-és szakosított ellátások térítési díja

57. § (1) A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásokért és tartós bentlakásos elhelyezést biztosító intézményekben fizetendő intézményi térítési díjak mértékét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A fizetésre kötelezettek körére a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseitől eltérő szabályokat nem kell alkalmazni.
- (3) A megállapított személyi térítési díj kérelemre felére csökkenthető, ha az ellátott havi jövedelme legalább a felére csökken.
- (4) A megállapított személyi térítési díj kérelemre elengedhető, ha az ellátott jövedelme megszűnt, és vagyonnal sem rendelkezik.
- (5) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak alkalmazását követően az ellátott személyi térítési díját hat hónapon belül felül kell vizsgálni.

## XII. Fejezet

### Záró rendelkezések

58. § (1) A rendelet 2022. szeptember 1. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben és megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

## **Melléklet**

### **I. Alapszolgáltatások és szakosított ellátások intézményi térítési díja**

#### **I.1. Dél-Nyírségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ Nagykállói Intézményegység térítési díjai:**

##### **I.1.1. Szociális étkeztetés**

a) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén : **699 Ft /nap**

b) Lakáson történő étkeztetés esetén: **800 Ft/nap**

##### **I.1.2. Házi segítségnyújtás gondozási óradíja:**

a) szociális segítség **200 Ft/óra**

b) személyes gondoskodás **200 Ft/óra**

##### **I.1.3. Időskorúak nappali ellátása:**

a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**

b) Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre: **370 Ft/nap**

##### **I.1.4. Fogyatékos személyek nappali ellátása**

a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**

b) Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre: **0 Ft/nap**

##### **I.1.5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Nagykálló, Biri): **0 Ft/nap****

##### **I.1.6. Idősek otthona **3500 Ft/nap****

#### **I.2. Dél-Nyírségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ Érpataki Intézményegység térítési díjai:**

##### **I.2.1. Szociális étkeztetés**

a) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén: **590 Ft /nap**

b) Lakáson történő étkeztetés esetén: **590 Ft/nap**

##### **I.2.2. Házi segítségnyújtás gondozási óradíja:**

a) szociális segítség **100 Ft/óra**

b) személyes gondoskodás **150 Ft/óra**

##### **I.2.3. Időskorúak nappali ellátása:**

a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**

b) Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre: **590 Ft/nap**

##### **I.2.4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: **0 Ft/nap****

#### **I.3. Dél-Nyírségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ Geszterédi Intézményegység térítési díjai:**

##### **I.3.1. Szociális étkeztetés**

a.) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén : **530 Ft /nap**

b.) Lakáson történő étkeztetés esetén: **530 Ft/nap**

##### **I.3.2. Házi segítségnyújtás gondozási óradíja:**

a) szociális segítség **150 Ft/óra**

b) személyes gondoskodás **150 Ft/óra**

##### **I.3.3. Időskorúak nappali ellátása:**

a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**

b) Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre: **530 Ft/nap**

##### **I.3.4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: **0 Ft/nap****

#### **I.4. Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Kállósemjéni Intézményegység térítési díjai:**

##### **I.4.1. Szociális étkeztetés**

- a) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén : **560 Ft /nap**
- b) Lakáson történő étkeztetés esetén: **700 Ft/nap**

##### **I.4.2. Házi segítségnyújtás gondozási óradíja:**

- a) szociális segítség **0 Ft/óra**
- b) személyes gondoskodás **0 Ft/óra**

##### **I.4.3. Időskorúak nappali ellátása:**

- a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**
- b) Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre: **560 Ft/nap**

##### **I.4.4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: 0 Ft/nap**

#### **I.5. Dél-Nyírségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szakolyi Intézményegység térítési díjai:**

##### **I.5.1. Szociális étkeztetés**

- a) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén : **525 Ft /nap**
- b) Lakáson történő étkeztetés esetén: **550 Ft/nap**
  - aa) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén, ha a szolgáltatást igénybe vevő személy havi jövedelme az öregségi nyugdíj legkisebb összegének a 150% -át nem haladja meg: **455 Ft/nap**
  - ba) Lakáson történő étkezés esetén, ha a szolgáltatást igénybe vevő személy havi jövedelme az öregségi nyugdíj legkisebb összegének a 150% -át nem haladja meg: **480 Ft/nap**

##### **I.5.2. Házi segítségnyújtás gondozási óradíja:**

- a) szociális segítség **0 Ft/óra**
- b) személyes gondoskodás **0 Ft/óra**

##### **I.5.3. Időskorúak nappali ellátása:**

- a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**
- b) Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre: **525 Ft/nap**

#### **I.6. Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ térítési díjai:**

##### **I.6.1. Szociális étkeztetés**

- a) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén: **530 Ft/nap**
- b) Lakáson történő étkeztetés esetén: **730 Ft/nap**

##### **I.6.2. Házi segítségnyújtás gondozási óradíja:**

- a) szociális segítség és személyes gondoskodás **500 Ft/óra**

##### **I.6.3. Időskorúak nappali ellátása:**

- a) Napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**
- b) Napközbeni tartózkodás igénybevevőkre, étkezés igénybevételeivel **530 Ft /nap**

##### **I.6.4. Szenvedélybetegek nappali ellátása**

- a) csak napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**
- b) a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevők esetén: **400 Ft/nap**

##### **I.6.5. Pszichiátriai betegek nappali ellátása**

- a) csak napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybevétele nélkül: **0 Ft/nap**
- b) a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevők esetén: **400 Ft/nap**

##### **I.6.6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: 20 Ft/nap**

**I.6.7. Idősek otthona 2.800 Ft/nap**

**I.6.8. Támogató szolgáltatás:**

- a) személyi segítség (szociálisan rászorult igénybe vevő): 0 Ft/óra,
- b) személyi szállítás - szállítási kilométer (szociálisan rászorult igénybe vevő): 0 Ft/km,
- c) személyi szállítás - szállítási kilométer (szociálisan nem rászorult igénybe vevő): 100 Ft/km.



## ÚJFEHÉRTÓ VÁROS

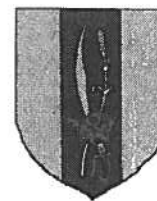
### POLGÁRMESTERE

4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003

E-mail: polghiv@ujfeherto.hu

Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 5-189/2022.

### ELŐTERJESZTÉS

- A Képviselő-testülethez -

#### az étkeztetés térítési díjának módosításáról

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Dél- Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ vezetője, Puhola Józsefné azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy az intézmény által ellátott étkeztetés díjának módosítását támogassa.

A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ gazdálkodása veszélybe került, a jelenlegi térítési díjak nem fedezik az ellátásokkal kapcsolatos kiadásokat. Az étkeztetés térítési díjának emelését 28,8 %-os mértékben a P.Dusmann Kft. is elengedhetetlennek tartja és írásban kérte ennek rögzítését, tekintettel arra, hogy 2 éve nem lehetett díjat emelni. A jelenleg megemelkedett és előre nem látható ideig fennmaradó jelentős energia díjak, valamint a gépkocsik üzemeltetése az előzőekben említett étkeztetés vonatkozásában a térítési díjak emelése elengedhetetlen.

Az intézményvezető kérelmét és az önköltségszámítást az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza, amely a bevételek és kiadások figyelembe vételével történt.

Újfehértó településen az önkormányzat által kötelezően megszervezendő szociális és gyermekjóléti feladatokat az Újfehértó SZOSZOK látja el, amely intézmény fenntartója a Dél Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás.

Az önkormányzat és a Társulás között a feladat ellátására megállapodás jött létre, amely alapján Újfehértó Város Önkormányzata vállalta, hogy az intézmény költségvetésében meghatározott kiadásainak a költségvetési törvény alapján igényelhető normatív támogatás, továbbá egyéb költségvetési források és saját bevétel együttes összegét meghaladó részét a Társulás részére megtéríti. Megállapodtak továbbá a felek arról is, hogy az Újfehértó SZOSZOK által biztosított ellátások intézményi térítési díja Újfehértó Város Önkormányzata egyetértési jogával kerül megállapításra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 2. § (1) alapján, a szociális intézmény fenntartójának kell a szociális igazgatásról, a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény 115. § - ban meghatározottak figyelembevételével a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokért fizetendő intézményi térítési díjat meghatározni.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92.§. (1) bekezdése alapján: A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról

a) a fenntartó önkormányzat,



b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.

Az előzőekben megjelölt jogszabály rendelkezései alapján, a rendeletalkotásra Kállósején Nagyközség Önkormányzata jogosult és köteles.

Az 1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdése szerint az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéért megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

Tekintettel arra, hogy 2020. március 11. napjától a 40/2020. (III.11.) Korm. rendelet hatályba lépését követően a koronavírus világjárvány következményeként díjak, így térítési díjak emelésére sem volt lehetőség az Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ esetében, hiszen a kormányrendeletben rögzített kivételi körbe az intézmény nem tartozott. Figyelemmel azonban az árak és szolgáltatások jelentős emelkedésére, továbbá az egészségügyi veszélyhelyzet 2022. június 30. napjával történő megszűnésére, a 2019. évben megállapított térítési díjak emelése nem kerülhető el.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglalt támogatására és az étkeztetés térítési díjának módosítását.

Újfehértó, 2022. augusztus 17.



**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... ( ) számú

**Határozata**

**az Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ térítési díjainak módosításáról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ (székhely: 4244. Kodály Z. utca 39.) által biztosított ellátások térítési díjainak alábbi módosításával egyetért.

**I.) Étkeztetés térítési díja:**

- a.) Lakáson történő étkeztetés esetén: 1000-Ft/adag
- b.) Helyszínen fogyasztás, elvitel esetén: 700.-Ft/adag

**II.) Szenvedély betegek nappali ellátásának térítési díja:**

- a.) Csak napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybe vétele nélkül: 0.-Ft/nap
- b.) A napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybevevők esetén: 520.-Ft/nap

**III.) Pszichiátriai betegek nappali ellátásának térítési díja:**

- a.) Csak napközbeni tartózkodást igénybevevőkre, étkezés igénybe vétele nélkül: 0.-Ft/nap
- b.) A napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybevevők esetén: 520.-Ft/nap

**IV.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:**

- a) 100.-Ft/nap

**V.) Támogató szolgáltatás:**

- a) személyi szállítás – szállítási kilométer / szociálisan nem rászorult személy esetén: 200.-Ft/km

**VI.) Idősek otthona:**

- a) 4000.-Ft/nap

Az étkeztetés térítési díjai az általános forgalmi adó összegét tartalmazza.

*Határidő: folyamatos*  
*Felelős: polgármester*

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

A határozatról értesül:

1. Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás
2. Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ
3. Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály)
4. Irattár

beleért a 8.189. /2022. sz. ülés  
előterjesztéshez

Dél- Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás  
Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ  
4244 Újfehértó, Kodály Zoltán út 39. szám

## ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ – TESTÜLETE

**Tárgy:** Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ szakfeladatainak térítési díj változásai

Tisztelt Címzett!

A Dél- Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ gazdálkodása veszélybe került, a jelenlegi térítési díjak nem fedezik az ellátásokkal kapcsolatos kiadásokat.

**Indok:** Egyrészt a megemelkedett energia díjak, a gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos kiadások, és az étkeztetés vonatkozásában a P.Dussmann KFT. 28,8 %-os áremelése teszi szükségessé, hogy térítési díjat emeljünk az alábbi szakfeladatok esetében:

A térítési díjak emelésére az alábbi javaslatot teszem, a bevételek és kiadások figyelembe vételével:

**étkeztetés:-** helyszínen fogyasztás, elvitel esetén: 700 Ft/adag

- lakáson történő étkeztetés esetén: 1000 Ft/adag

**pszichiátriai betegek nappali ellátása:**

- napközbeni tartózkodást igénybe vevő étkezés igénybe vétele nélkül: 0 Ft/nap

- napközbeni tartózkodást és étkezést igénybe vevő esetén: 520 Ft/nap

**szenvedély betegek nappali ellátása:**

- napközbeni tartózkodást igénybe vevő étkezés igénybe vétele nélkül: 0 Ft/nap

- napközbeni tartózkodást és étkezést igénybe vevő esetén: 520 Ft/nap

**jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:**

100 Ft/nap


**támogató szolgáltatás:-** személyi szállítás – szállítási kilométer / szociálisan nem rászorult személy esetén: 200 Ft/km

**idősek otthona:**  
4000 Ft/nap

A többi szakfeladat vonatkozásában / házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás- szociálisan rászorult személyek esetében/ az ellátottak szociális helyzetére tekintettel, egyelőre nem tervezünk térítési díj emelést.  
A fent leírt térítési díjak elfogadásához kérem a Tiszteit Képviselő Testület támogatását, hogy intézményünk továbbra is a megszokott színvonalon működhesse.

Kelt: Újfehértó, 2022.08.15.

*Puhola Józsefné*  
Intézményvezető



*Melléklet a 5-189 / 2022. évi  
előterjesztéshez*

# P.DUSSMANN KFT.



Biztonsági őrzés  
Közéltéztetés, Catering  
Takarítás  
Kórház- higiénia  
Épületüzemeltetés

**DUSSMANN SERVICE**

P. Dussmann Kft.  
H-1034 Budapest  
Váci út 35.  
Telefon: 266-1066  
Telefax: 266-6360  
E-mail: dussmann@dussmann.hu  
Homepage: www.dussmann.hu

**Újfehértó Város Önkormányzata**  
4244 Újfehértó  
Szent István út 10.

**Dr. Hosszú József**  
Polgármester Úr részére

Budapest, 2022.08.01.

Tárgy: áremelési javaslat 2022.09.01-től

Tisztelt Polgármester Úr,

2011. február 01-től szolgáltunk a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Újfehértói Szociális Szolgáltató Központ ellátottjai részére az év minden napján.

Az elmúlt évben, mind a nyersanyag árak, mind a bérek, illetve az egyéb járulékos költségek (tisztítószer, csomagolóanyag stb.) nagyon nagy mértékben megemelkedtek.

### Élelmiszer költségek:

Sajnálatos módon, a tendencia, hogy a beszállítók nem szerződnek már hosszú távra és termék kategóriától függően heti / kétheti / havi ár tartást tudnak felelősséggel vállalni, ellenkező esetben nem szállítanak. Ezen bizonytalanság több alapanyagnál termékhiányt okozott, melyet megoldottunk, ez az Intézmény számára nem volt érezhető, szolgáltatás színvonalában nem volt változás.

Amíg 2021-2022-ben a húskok átlagosan 10-12%, a húskészítmények 40-50%, a kenyér és pékárú termékei 35 - 45%, valamint a zöldség, gyümölcs árak 15 - 25% közötti mértékben emelkedtek, úgy 2022 - ben egyes húskok, húskészítmények ára 60% - kal emelkedett (pl: csirkemell filé 62%, csirkecomb 50%, pulykamell 56%, sertéskaraj 48%, sertéscsomb 24%). A tej és tejtermékek csoportjába tartozó alapanyagok büfétermékek árai 2021 -ben két lépcsőben kerültek emelésre: első lépésben 09. hóban 7,6 %-kal, míg 12. hóban 14,89 %-kal emelkedtek. 2022 január 01 -e óta a tejtermékek ára átlagosan 12%-kal emelkedtek, továbbá egy újbóli drasztikus emelkedés várható, 2022.08.01-től.

Középhosszú távon előrejelzésekbe az árak változása tekintetében a beszállítóink sem tudnak nyilatkozni, jelenleg egyetlen lehetőségük a havonkénti / 2 heti áremelés, annak ellenére, hogy cégszinten a nagy volumen miatt kedvezőbb árakkal próbálunk kiharcolni.

### Béreköltségek:

2021-ben az átlagos béremelkedés 5 % volt, amely igazodik az adott évi minimálbér emelkedéshez.

2022-ben a garantált bérminimum, illetve a minimálbér drasztikus, közel 20 % emelkedése nagy hatással van a bérköltségre.

Hivatkozva Budapest 2020. november 05-i keltezésű Puhola Józsefné intézményvezető Asszonynak írt levelemre, valamint 2021.09.20-i keltezésű levelemre, szeretném segítségét kérni a 2020., 2021., 2022. években elmaradt áremelési kérelmem elfogadtatásában és 2022. évben ugyancsak a KSH által szakági infláció átlagos mértékével (7,2 %) növelt árak érvényesítésében. Ennek mértéke az elmaradt emeléssel a 2020. évi árak (100%): 14,8 %. 2022. június hónapban az előző év azonos időszakához képest az 11.1.2. (Munkahelyi -és Diákétkeztetés) változás mértéke már 14 %.

Az elmúlt időszak árváltozásának mértéke összesen: 28,8 %.

Ennek értelmében a szolgáltatási díj 2022. augusztus 01-től a következő képpen változna:

- Helyben fogyasztásos felnőttek részére:

	2020.			2022.09.01-től		
	Szolgáltatási díj	ÁFA	Szolgáltatási díj	Szolgáltatási díj	ÁFA	Szolgáltatási díj
	Nettó Ft/adag		Bruttó Ft/adag	Nettó Ft/adag		Bruttó Ft/adag
Ebéd / fő	540	146	686	696	188	884

- Bentlakásos felnőttek részére (az év 365 napján):

	2020.			2022.09.01-től		
	Szolgáltatási díj	ÁFA	Szolgáltatási díj	Szolgáltatási díj	ÁFA	Szolgáltatási díj
	Nettó Ft/adag		Bruttó Ft/adag	Nettó Ft/adag		Bruttó Ft/adag
Reggeli / fő	310	84	394	459	124	582
Tízórai / fő	207	56	263	307	82	389
Ebéd / fő	641	173	814	948	256	1203
Uzsonna / fő	207	56	263	307	82	389
Vacsora / fő	419	113	532	620	167	787
Összesen / fő	1784	482	2266	2639	712	3350

Kérem árjavaslatomat elfogadni szíveskedjen.

A további jó együttműködés reményében köszönettel és üdvözlettel:

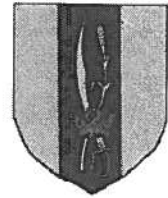


**P. DUSSMANN KFT.**  
1134 Budapest, Váci út 35.

**Varga Krisztián**  
Élelmiszeri ágazatigazgató



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



3-190/2022.

**Előkészítő:**  
Marosán Andrea önkormányzati főépítész  
**Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:**  
Dr. Veres Ildikó jegyző

## **ELŐTERJESZTÉS**

- Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületéhez -

**Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Újfehértó város külterületén Szabolcsi Alma Centrum megvalósítása érdekében megvalósítása érdekében történő településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása során el kell végezni az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: R.) 4.§ előírt vizsgálatot.

A Képviselő-testület feladata, hogy a módosítás megvalósítása során várható környezeti hatás jelentőségét megállapítsa. A döntéshez a R. 3. számú mellékletében meghatározott környezet védelméért felelős közigazgatási szervek véleményét az eljárás során kikértük.

A megkeresett szervek közül valamennyien válaszoltak és egybehangzóan úgy nyilatkoztak, hogy a környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartják szükségesnek.

A beérkezett véleményeket, illetve az azokra adott válaszokat táblázatban az önkormányzati főépítész összesítette, mely az előterjesztés melléklete.

**Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és a mellékelt határozat-tervezetet fogadja el.**

Újfehértó, 2022. augusztus 22.



  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester

### **Az előterjesztés melléklete:**

1. Határozat-tervezet
2. Környezeti vizsgálat anyagához beérkezett vélemények táblázatos kiértékelése, összefoglalása.

1.számú melléklet a 3-190...../2022. számú előterjesztéshez

## Határozat-tervezet

### ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2022. (.....) számú  
határozata

**Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában**

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, valamint a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 5.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján elhatározza, hogy a jelenleg folyamatban lévő, 2022. évi 1. számú településrendezési eszközök módosításához környezeti vizsgálatot nem készíteti el, tekintettel arra, hogy a vizsgálatok alátámasztották azt, hogy a tervezett változtatások várható környezeti hatása nem jelentős, valamint a környezet védelméért felelős szervek sem kérték annak elkészítését.
2. Felhatalmazza a polgármestert, a további intézkedések megtételére.

**Határidő:** Azonnal

**Felelős:** Dr. Hosszú József polgármester

.....  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester

.....  
**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

#### Határozatról értesülnek:

1. Marosán Andrea városi főépítész (helyben)
2. Újfehértói Polgármesteri Hivatal (valamennyi szervezeti egység vezetője),
3. URBAN DIMENSIO Tervező és Szolgáltató Betéti Társaság /4405 Nyíregyháza, Pitypang utca 10.



2. oldal melléklet az UFF/3-190/2022. R. előterjesztéshöz

**AZ EGYES TERVEK, ILLETVE PROGRAMOK KÖRNYEZETI VIZSGÁLATÁRÓL SZÓLÓ 2/2005. (I.11.) KORM. RENDELET (TOVÁBBIKBAN: R.) SZERINTI KÖRNYEZETI VIZSGÁLAT ESETI ELDÖNTÉSÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS SORÁN BEÉRKEZETT VÉLEMÉNYEK ÖSSZEFOGLALÁSA, KIÉRTÉKELÉSE**

- Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2022. évi 1. számú módosítása -

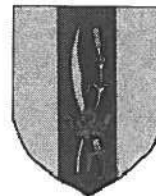
Ssz	A R. 3. sz. mellékletében felsorolt szervek	Ikttató szám: UJF/11243/2022	Vélemény	Környezeti vizsgálat során történt egyeztetéseken kért módosítások	A beérkezett véleményben, egyeztetés emlékeztetőjében rögzítettek alapján szükséges intézkedés, dokumentációba történő beépülése	Képviselő-testületi döntést igénylő észrevétel
1.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály	3983-3/2022	A Főosztály a megküldött egyeztetési dokumentáció alapján a <u>környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartja indokolt</u> nak. A tervezett módosítást figyelembe véve, település és környezet-egészségügyi szempontból <u>környezeti vizsgálat készítését nem tartom szükségesnek.</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
2.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály	SZ/NIEF/0772-4/2022	<u>Környezeti vizsgálat készítése nem szükséges</u> <u>Környezeti vizsgálat lefolytatását - nem tartja</u> természetvédelmi szempontból - <u>nem tartja</u> szükségesnek. A tervezett módosítások környezeti hatását <u>nem itéli olyan jelentősnek, ami a környezeti vizsgálat lefolytatását szükségessé tenné</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
3.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	36500/3109-2/2022.ált.	<u>Környezeti vizsgálat készítése nem szükséges</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
4.	Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága	2381-2/2022	<u>Környezeti vizsgálat lefolytatását - nem tartja</u> természetvédelmi szempontból - <u>nem tartja</u> szükségesnek. A tervezett módosítások környezeti hatását <u>nem itéli olyan jelentősnek, ami a környezeti vizsgálat lefolytatását szükségessé tenné</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem
5.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Állami Főépítész Iroda	SZ/4ÁF/00107-4/2022	<u>Környezeti vizsgálat készítése nem szükséges</u>	Nem igényel módosítást a dokumentációba	Nem igényel intézkedést	Nem





**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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



Iktatószám: UJF/ 3-192 /2022

**ELŐTERJESZTÉS**

– Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületéhez –

**Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló – a 107/2022. (VI.29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V.25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosítására**

**Tisztelt Képviselő – testület!**

A 81/2022. (V.25.) határozattal döntés született arról, hogy Újfehértó Város Önkormányzatának közigazgatási területén a védőnői feladatokat 2022.09.01. napjától az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv keretei között kell ellátni.

A 107/2022. (VI.29.) számú határozattal került sor a határozat törzskönyvi bejegyzéshez szükséges módosítására.

Az Államkincstár 2022.07.15 – i alapítási dátummal, 2022.07.12 – i dátummal jegyezte be az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézményt a törzskönyvi nyilvántartásba.

Az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény a Polgármesteri Hivatallal együttműködve a bejegyzést követően 2022.07.20. napján kezdeményezte a Nyíregyházi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályánál a működési engedély kibocsátását, továbbá azonos időpontban az Alapkezelőnél a finanszírozási szerződés megkötését.

Az engedélyezési folyamat részeként intézkedés történt a védőnői feladatok ellátásához kötődő ingatlan infrastruktúrát érintő szerződések felülvizsgálatára, megszüntetésére, és az intézmény keretei között azok ismételt megkötésére.

Az Önkormányzat, és a vállalkozó védőnők megszüntették továbbá a korábbi, feladatellátás tárgyában született szerződéseset.

Az intézmény működési környezetének megteremtése körében megtörtént a hivatali kapu működtetéséhez szükséges gerinchálózaton történő regisztráció, intézményi bélyegző elkészítése, egészségügyi biztosítás megkötése, továbbá a veszélyes hulladék elszállítására vonatkozó szerződés létrehozásának kezdeményezése, és az egészségügyi szolgálati munkaszerződések előkészítése.

Az Alapkezelő a Népegészségügyi Osztály által kibocsátott végleges engedély birtokában köt finanszírozásra irányuló szerződést az intézményben, amire az Alapkezelő sajátos működési szabályai miatt – az Alapkezelő informális tájékoztatása szerint – 2022.09.01 – i hatállyal nem kerülhet sor.

Fenti okok miatt az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény megbízott vezetőjének kezdeményezésére indokolt a feladatellátás kezdő időpontját 2022.10.01 – i időpontban meghatározni, ami a már módosított 81/2022. (V.25.) határozat ismételt korrekciója.

Kérjük a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezet jóváhagyásával a feladatellátás kezdő időpontjáról szíveskedjen rendelkezni.

Újfehértó, 2022.08.18.



1. számú melléklet az ÚJF/ 3-192 /2022 számú előterjesztéshez

## ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2022 (.....) számú  
határozata

**Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló – a 107/2022. (VI.29.) számú határozattal módosított – 81/2022. (V.25.) határozatnak a feladatellátás kezdő időpontjával összefüggő módosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete

1./ úgy dönt, hogy Újfehértó Város Önkormányzatának közigazgatási területén a védőnői feladatokat 2022.10.01. napjától az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény, mint az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv keretei között kell ellátni,

2./ az Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete védőnői szolgálat átszervezéséről szóló 81/2022. (V.25.) határozat 1./ pontját módosítja akként, hogy a " 2022.09.01. – től " szövegrész helyébe a " 2022. 10. 01. napjától " szövegrész lép,

3./ felhatalmazza a polgármestert a jelen határozatban foglaltak végrehajtásához szükséges jognyilatkozatok és intézkedések megtételére.

Újfehértó, 2022.08.31.

**Felelős:** Dr. Hosszú József polgármester,  
Dr. Veres Ildikó jegyző

**Határidő:** folyamatos, továbbá 2022.10.01.

Dr. Hosszú József  
polgármester

Dr. Veres Ildikó  
jegyző

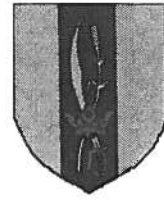
### A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /valamennyi szervezeti egység vezetője/,
- 2./ Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény / 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 20./



**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: 3-193/2022.

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**- a Képviselő-testülethez -**

**A Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátásáról pályázat kiírásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgatójának – Gál Ferencné - vezetői megbízása 2022. november 30. napjával lejár.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kult. tv.) 94. § (3) bekezdése alapján az intézmény vezetői feladatainak ellátására a munkáltatói jogkör gyakorlója pályázatot ír ki. A pályázat kiírásának, benyújtásának és értékelésének rendjét a miniszter rendeletben határozza meg.

A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet) 5.§. (8) bekezdése szerint:

A pályázatot legkésőbb az intézményvezetői munkakört betöltő munkavállaló intézményvezetői munkakörben történő foglalkoztatásának vagy munkaviszonyának megszűnése előtt 90 nappal ki kell írni.

A Kult. tv. 94.§. (1) és (3) bekezdései értelmében az állami és önkormányzati fenntartású muzeális intézményekben, nyilvános könyvtárakban, közlelvtárakban, továbbá a közművelődési intézményben és a közösségi színtérben foglalkoztatott az lehet, aki

- a) cselekvőképes,
- b) büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és
- c) megfelel a miniszter rendeletében előírt képesítési és egyéb feltételeknek.

Az EMMI rendelet 2. §. 3. pontja meghatározza az integrált kulturális intézményt: a muzeális intézményekkel, a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, illetve a közművelődési alapszolgáltatások hozzáférhetőségének biztosításával összefüggő feladatokat közös szervezetben ellátó, a települési önkormányzat által fenntartott kulturális intézmény.

A kulturális intézmény vezetője (a továbbiakban: intézményvezető) munkaköre betöltésének feltétele a kulturális intézmény intézménytípusának megfelelően, az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározott követelményeknek való megfelelés. Az integrált kulturális intézmény intézményvezetőjének az integrált kulturális intézmény legalább egyik intézménytípusa kapcsán az intézményvezetőre meghatározott, (1) bekezdés szerinti feltételeknek kell megfelelnie (EMMI rendelet 3. § (1) és (2) bekezdései).

Az EMMI rendelet 1. melléklete határozza meg az intézménytípusok vezetőivel szemben támasztott speciális szakmai követelményeket. A Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény integrált kulturális intézmény, ezért vezetőjének az alábbi szakmai követelmények (melléklet 4, 8 és 9 pontjai) legalább egyikének kell megfelelnie.

intézménytípus	elvárt végzettség	elvárt idegennyelv- ismeret	elvárt szakmai és vezetői gyakorlat	elvárt tudományos tevékenység
Települési könyvtár, 5500 fő lélekszámot elérő település esetében	szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv- ismeret	végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett	---
Közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely	szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség	---	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább egyéves szakmai gyakorlatot szerzett	---
Közművelődési intézmény	felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés	---	végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett	kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez

Az állami vagy önkormányzati fenntartású kulturális intézményben a vezető állású munkavállaló esetében a munkakör betöltésének feltétele államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés (a továbbiakban: képzés) igazolt elvégzése. Ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül köteles a képzést elvégezni, és az azt igazoló okiratot be kell mutatni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Aki a képzést határidőben nem végzi el, és a képzés elvégzését igazoló okiratot nem mutatja be, a munkakörben nem foglalkoztatható tovább. Mentésül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja. (EMMI rendelet 4. § (1) és (2) bekezdése)

Az EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése alapján az intézményvezetői munkakör betöltésére kiírt pályázati felhívásban meg kell jelölni

- a) a betöltendő munkakör megnevezését és a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
- b) a munkakör betöltésének feltételeit,
- c) a javadalmazásra, illetve annak megállapításának módjára vonatkozó információkat,
- d) a munkaviszony kezdő és befejező időpontját,
- e) a munkaviszony befejező időpontját követően - ha a munkáltatói jogkör gyakorlója ezt a lehetőséget a pályázó számára biztosítja - a kulturális munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás lehetőségét és annak feltételeit,
- f) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

A EMMI rendelet 5. § (4) bekezdése értelmében A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó szakmai önéletrajzát, részletes szakmai és vezetési programját, továbbá a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételek teljesítésének hitelt érdemlő igazolását.

A pályázati felhívást közzé kell tenni a kulturális intézmény, valamint fenntartójának honlapján. A közzététel napjának a fenntartó vagy ennek hiányában a kulturális intézmény honlapján való megjelenést kell tekinteni. A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívás közzétételétől számított harminc napnál rövidebb nem lehet. A pályázat legfeljebb 5 év határozott időtartamra írható ki. (EMMI rendelet 5. §. (2), (3) és (7) bekezdései).

Ugyanezen rendelet 6. §. (1) bekezdése szerint az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott, - a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló - bizottság hallgatja meg. A bizottság tagjai között helyet kell kapnia

- a) ha a kulturális intézményben működik üzemi tanács, annak egy képviselőjének,
- b) a kulturális intézmény fenntartója legalább egy képviselőjének, továbbá
- c) a kulturális intézmény alaptevékenységének megfelelő
- ca) országos szakmai szervezet egy képviselőjének vagy
- cb) a kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő kulturális szakértőnek és
- cc) a kulturális intézményben képviselettel bíró reprezentatív szakszervezet - ha van ilyen - egy képviselőjének.



A pályázati kiírás tervezete a határozat mellékletét képezi.

Kérem a mellékelt határozati javaslat elfogadását!

Újfehértó, 2022. augusztus 24.



  
**Dr. Hosszú József**  
**polgármester**

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... ( ) számú

**h a t á r o z a t a**

**A Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör  
ellátására pályázat kiírásáról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1./ A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kult. tv.) 94. § (3) bekezdése alapján a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény igazgató munkakör ellátására pályázatot ír ki a melléklet szerint.

2./ Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény igazgató munkakör ellátására benyújtandó pályázatokat értékelő szakértői bizottság összetételét az alábbiak szerint határozza meg:

- Tóth János – Társadalmi Kapcsolatok Bizottságának elnöke
- Az intézmény alapfeladatainak megfelelő országos szakmai szervezet képviselői.

3./ A pályázati felhívás közzétételének hely:

- Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény honlapja
- Újfehértó Város Önkormányzatának honlapja

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

A határozatról értesül:

1./ Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény (4244 Újfehértó, Egészségház u. 2.)

2./ Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság)

3./ Irattár

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

**Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete**  
(4244 Újfehértó, Szent I. u. 10.)

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (3) bekezdése, valamint  
A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján

**pályázatot hirdet**  
**Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény**  
(4244 Újfehértó, Egészségház u. 2.)  
**Igazgató**  
munkakör ellátására

**Munkakör:**

Igazgató

Az igazgató vezető állású munkavállaló.

**A foglalkoztatás jellege:**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkaviszony.

**Munkaviszony időtartama:**

Határozott időre szól, 2022. december 01. napjától - 2027. november 30. napjáig

**A munkavégzés helye:**

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye,

4244 Újfehértó, Egészségház utca. 2.

4244 Újfehértó, Fő tér 3.

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

- Felelős az intézmény alapító okiratában, szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- Felelős az intézmény eredményes és gazdaságos működéséért, a szakmai valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások, utasítások végrehajtásáért

**Munkabér és egyéb juttatások:**

Munkabér és egyéb juttatások megállapítására a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

**Munkakör betöltésének feltételek:**

- Cselekvőképes.
- Büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.
- Magyar állampolgárság.

- EMMI rendelet „Intézménytípusok vezetőivel szemben támasztott speciális szakmai követelményekről „ szóló 1. melléklet
  - a. 5500 fő lélekszámot elérő település települési könyvtárának vezetőjére vonatkozó 4. pontjában vagy
  - b. közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely vezetőjére vonatkozó 8. pontjában. vagy
  - c. közművelődési intézmény vezetőjére vonatkozó 9. pontjában meghatározott feltételeknek való megfelelés.
- Az állami vagy önkormányzati fenntartású kulturális intézményben a vezető állású munkavállaló esetében a munkakör betöltésének feltétele államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése. Ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül köteles a képzést elvégezni, és az azt igazoló okiratot be kell mutatni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Mentessül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja.
- Az intézménynél újonnan létesített jogviszony esetén a munkaszerződés megkötése az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján 3 hónap próbaidő kikötésével történik.
- Vagyonynyilatkozati eljárás lefolytatása.

**A pályázat részeként az alábbi iratokat, igazolásokat kell becsatolni:**

- EMMI rendelet „Intézménytípusok vezetőivel szemben támasztott speciális szakmai követelményekről „ szóló 1. melléklet
  - a. 5500 fő lélekszámot elérő település települési könyvtárának vezetőjére vonatkozó 4. pontjában vagy
  - b. közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely vezetőjére vonatkozó 8. pontjában vagy
  - c. közművelődési intézmény vezetőjére vonatkozó 9. pontjában meghatározott feltételeket igazoló dokumentumok hitelt érdemlő igazolása.
- részletes szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó részletes szakmai és vezetési program,
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, mely igazolja a büntetlen előéletet, továbbá, hogy nem áll a tevékenység végzését kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- szakmai gyakorlatot igazoló dokumentum,
- az államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvány másolatát, vagy az elvégzéséről szóló szándéknyilatkozat,
- a pályázó nyilatkozata, arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- - nyilatkozat arról, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt,
- - nyilatkozat, hogy a pályázó a pályázatának zárt vagy nyílt ülésen történő tárgyalását kéri,
- - nyilatkozat, hogy a pályázó a vagyonynyilatkozat-tételt vállalja.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2022. december 01. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. október 3.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Hosszú József Újfehértó Város Polgármestere nyújt, a 06-42-290-000 telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázat Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete címére (4242 Újfehértó, Szent I. u. 10. szám) történő megküldésével. Kérjük a borítékon feltüntetni a beosztás megnevezése: Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgatói pályázat.
- Személyesen Dr. Hosszú József Újfehértó Város Polgármesterének, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4244 Újfehértó, Szent István u. 10.

**A pályázat elbírálásának várható határideje:** 2022. október 27.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** A pályázatokat az EMMI rendelet 6. §. (1) bekezdésében meghatározott személyekből álló bizottság véleményezi, melyet követően a bizottság véleményét mérlegelve a pályázatokról Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:**

- Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény honlapja
- Újfehértó Város Önkormányzatának honlapja

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelennek nyilvánítási jogát fenntartja.  
Az adatkezelési tájékoztató a [www.ujfeherto.hu](http://www.ujfeherto.hu) weboldalon érhető el.



**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



Szám: 3-194...../2022.

**ELŐTERJESZTÉS**  
**- A Képviselő-testülethez -**

**A Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület**  
**támogatás iránti kérelméről és együttműködési megállapodás aláírásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szöke Ferenc elnök az **Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület** (székhelye: 4324 Kállósemjén, Kossuth u. 112., továbbiakban: Sportegyesület) képviselőjében, a lehetőségekhez mérten, működési támogatás iránti kérelmet terjesztett elő a Képviselő-testülethez.

A Sportegyesület az elmúlt bajnoki évadokban rendszeresen a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpontban rendezi hazai fordulóit, legyen az felnőtt, ifjúsági, illetőleg gyermekbajnokság, valamint a csarnokban rendezték be a kézilabda szertárakat is. Újfehértó Várossal ígéretüknek megfelelően kapcsolatukat szorosabbá tették, aminek első lépéseként a 2021/2022 bajnoki évad tavaszi fordulóján csapataik már **Kállósemjéni SZSE-Újfehértó** névvel szerepelt, a 2022/23-as évadban pedig, már **Újfehértó KSZSE** néven játszanak az **NB II. - es bajnokságban**.

Szándékukban áll tovább mélyíteni kapcsolatukat városunk lakóival, így elkezdtek az általános iskolás korban lévő gyermekek toborzását a gyermek és kisiskolás korosztályokba.

Céljuk a szabadidő egészséges és kulturált módon történő eltöltésének biztosítása, különös figyelemmel a tehetséges fiatalok felkarolására, az utánpótlás nevelésére, kulturális és szórakozási igények minél magasabb szinten való kielégítésére, az egyesület alapszabályában foglaltak szerint.

A kapcsolat elmélyítése érdekében együttműködési megállapodást kíván kötni az Egyesület Újfehértó Város Önkormányzatával, amely tovább mélyíti a sikeres és eredményes kapcsolatot.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megvitatni és elfogadni szíveskedjen.

**Újfehértó, 2022. augusztus 25.**



  
**Dr. Hosszú József**  
**polgármester**

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

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

**h a t á r o z a t a**

**A Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület  
támogatás iránti kérelméről és együttműködési megállapodás aláírásáról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1. a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület (4324 Kállósemjén, Kossuth utca 112.) és Újfehértó Város Önkormányzata közötti együttműködési megállapodást elfogadja,
2. a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület részére 2022. évre mindösszesen 5 millió forint vissza nem térítendő működési támogatást nyújt,
3. a támogatáshoz szükséges forrást a 2022. évi költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja,
4. felhatalmazza a polgármestert a támogatás nyújtásával kapcsolatos intézkedések megtételére, továbbá az együttműködési megállapodás és a támogatási szerződés megkötésére, valamint azok aláírására.

*Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester*

**Dr Hosszú József  
polgármester**

**Dr. Veres Ildikó  
jegyző**

**A határozatról értesül:**

1. Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály, Jegyzői Titkárság)
2. Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület (4324 Kállósemjén, Kossuth u. 112.)
3. Irattár

## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

**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: Dr. Hosszú József polgármester) mint Támogató (a továbbiakban: **Támogató**)

másrészről az

**Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület** (székhely: 4324 Kállósemjén, Kossuth utca 112., adószáma: 18812095-1-15, nyilvántartási szám: 15-02-0002374, statisztikai számjel: 18812095-9312-521-15, képviseli: Szöke Ferenc elnök) mint Kedvezményezett, (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)

(együttesen: felek vagy szerződő felek) között az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1.) A támogatás bonyolításában résztvevő Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló 1/2022. (I. 27.) önkormányzati rendelete 6. § (3) bekezdésének megfelelően mindösszesen 5.000.000.- Ft, azaz ötmillió forint összegű, - szerződés - és jogszabályszerű felhasználás esetén- vissza nem térítendő támogatást folyósít a Kedvezményezett részére a 2022. évre (2022. augusztus 01. napjától 2022. december 31. napjáig terjedő időszakra), működési kiadásai finanszírozására. A Kedvezményezett a támogatást elfogadja.

A Kedvezményezett képviselője kijelenti, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség sem a szervezet képviselőjével, sem a Kedvezményezett szervezetével szemben nem áll fenn.

2.) A támogatás lebonyolításában résztvevő az 1. pontban foglalt támogatást a jelen támogatási szerződés 11. pontjában meghatározott ütemezésben utalja a Kedvezményezett ..... vezetett ..... számú számlájára. A Kedvezményezett a támogatás összegét kizárólag az 1. pontban foglalt célra használhatja fel, a jelen szerződésben foglaltak szerint.

3.) A Kedvezményezett köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközektől elkülönítetten nyilvántartani, valamint a mindenkor hatályos számviteli, pénzügyi, adó és egyéb jogszabályok, valamint az Európai Unió jogharmonizációs előírásai szerint kezelni, és ezen szabályokat a gazdálkodási tevékenysége ellátása során megtartani. Az ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a Kedvezményezett felel.

3.A) A támogatás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet a Kedvezményezett. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

3.B) A Kedvezményezett köteles az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatokat és az azokban bekövetkező változásokat a Támogató felé haladéktalanul bejelenteni. Az ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért (a Támogatóval szemben ellenőrző szerv által megállapított pénzfizetési kötelezettség teljesítése, végső soron a Támogatónak a jelen támogatási szerződéstől való elállása) a Kedvezményezett felel.

4.) Az 1. pontban foglalt támogatási cél meghíúsulása esetén a Kedvezményezett köteles a Támogató Képviselő-testületét írásban, 15 napon belül értesíteni, és a támogatás céljának módosítását kérni. A



Kedvezményezett a támogatási cél megghiúsulása esetén köteles a támogatási összeg felhasználásának megszüntetésére azonnali intézkedést tenni, és a támogatás összegét zároltan kezelni.

5.) A Kedvezményezett -módosítási kérelem esetén- a Támogató Képviselő-testületének döntése alapján, az új támogatási cél meghatározását követően használhatja fel a támogatás összegét a módosított célnak megfelelően. Abban az esetben, amennyiben a Képviselő-testület a támogatás céljának megváltoztatásához nem járul hozzá, a Támogató a szerződést azonnali hatállyal megszünteti-megjelölve a megszüntetésről szóló okiratban a megszüntetés (felmondás) okát-, és a Kedvezményezett a támogatás összegének részbeni felhasználása esetén a fennmaradó összeget, a támogatási cél megghiúsulása esetén a támogatás teljes összegét köteles Újfehértó Város Önkormányzata 68800013-11039141 számú fizetési számlájára a Képviselő-testületi döntéstől számított 8 napon belül visszafizetni.

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő harminc nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

6.) Amennyiben megállapításra kerül, hogy a Kedvezményezett a folyósított támogatás összegét a Támogató előzetes hozzájárulása nélkül részben vagy egészben nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, úgy azt a felek szerződésszegésnek minősítik, melynek alapján a Kedvezményezett köteles a kapott támogatás összegét a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 98. §-a szerinti jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten a Támogató 68800013-11039141 számú bankszámlájára visszafizetni. A Támogató a Kedvezményezett ezen szerződésszegése esetén jogosult a jelen szerződéstől azonnali hatállyal elállni a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:140. §-a alapján. Az elállási jog gyakorlásához a Támogató a nyilatkozatában hivatkozik a Kedvezményezett szerződésszegésére.

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő harminc nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

7.A.) A Kedvezményezett a szerződés teljesítéséről a felhasználást követő 15 napon belül, de legkésőbb 2023. január 15. napjáig köteles elszámolást készíteni, és a jelen támogatási szerződés mellékletét képező Elszámolás formanyomtatványon azt a Támogatónak írásban megküldeni. A Kedvezményezett köteles továbbá a beszámolójában a támogatás felhasználásáról nyilvános adatokat szolgáltatni.

A támogatási cél megvalósításáról a Kedvezményezett a Képviselő-testület felé írásos Pénzügyi és Szakmai Beszámolót köteles készíteni, az elszámolással egyidejűleg, és azt a Támogatást bonyolítóhoz benyújtani.

A benyújtott bizonylatokról számlaösszesítőt kell készíteni, amely tartalmazza a sorszámát, a kiállításának keltét, a kiállítóját, az esemény megnevezését és az összegét. Az elszámoláshoz továbbá csatolni kell a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (készpénzes kifizetés esetén kiadási pénztárbizonylat, naplófőkönyv fénymásolata, banki átutalás esetén a banki kivonat fénymásolata). A számviteli bizonylatokról készített fénymásolatot a támogatás bonyolításában, ellenőrzésében résztvevő Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) kell benyújtani. Az elszámoláshoz benyújtott bizonylatok eredeti példányát záradékolni szükséges, az alábbiak szerint:

*„..... Ft az Újfehértó Város Önkormányzatával 2022. augusztus „.....” napján kötött támogatási szerződés terhére elszámolva.”* Az elszámoláshoz a záradékoltt eredeti számlák másolatát kell benyújtani, az eredeti számlát be kell mutatni. A záradékoltt eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy *„A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”*. Ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy

meghatalmazottnak két tollal cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

Az elszámolás elmaradása, illetve indokolatlan késedelmese esetén a Kedvezményezett köteles a késedelembe esés napjától a Szakmai és Pénzügyi Beszámoló és az elszámolás benyújtásának napjáig kötbért fizetni, melynek összege a jegybanki alapkamatnak felel meg.

A Kedvezményezett köteles az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben meghatározottak szerint eljárni, különös tekintettel a 30. §-ban meghatározott kötelelısségeinek eleget tenni, mely kötelelıtsége fenn áll az éves beszámoló letétbe helyezésével kapcsolatban is. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy 2012. január 01. napját követően csak olyan civil szervezet kaphat költségvetési támogatást, mely a fent nevezett törvény szerint letétbe helyezte beszámolóját.

A Támogató vagy a Támogató nevében eljáró szervezet és a Kedvezményezett a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos valamennyi dokumentumot köteles a Kedvezményezett beszámolójának Támogató általi jóváhagyásától számított legalább tíz évig megőrizni.

7.B.) A támogatási igény jogosságát, a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását jogszabályban, és a támogatási szerződésben meghatározott szerek ellenőrizhetik.

Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

Az ellenőrzés során a Támogónak vagy a Támogató nevében eljáró szervezetnek ellenőriznie kell a részbeszámolóhoz, beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt oly módon, hogy az összesítıből szúrıpóbaszerően kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítıvel való egyezıségének meglétét az eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során vizsgálja. Hiteles másolatként a Kedvezményezett képviselétére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. A kiválasztásba a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítın tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítıben szereplı érték minimum 10%-át.

8.) A Támogató jogosult a szakmai beszámolót elbírálni. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal meghatalmazottja jogosult és egyben köteles a támogatás felhasználását pénzügyileg ellenőrizni. A Kedvezményezett a támogatás összegének felhasználásához köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat, az ellenőrzést végzı rendelkezésére bocsátani. A támogatás összegének felhasználását az Állami Számvevıszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult vizsgálni.

9.) A Kedvezményezett- a támogatási cél részbeni vagy teljes megváltozása esetén - írásbeli kérelemmel jogosult az elszámolási idı meghosszabbítását kérni, melyet a Támogató Képviselıtestülete nevében Újfehértó Város Polgármestere engedélyezhet. A meghosszabbítást, illetve a támogatási cél részbeni vagy teljes megváltoztatását indokolni szükséges. A meghosszabbítás legfeljebb 6 hónapig terjedhet.

10.) A támogatási cél megváltoztatásának engedélyezésérıl a Kedvezményezett írásbeli engedélyt kap, és ennek megfelelıen a jelen támogatási szerződést módosítani szükséges.

11.) A támogatás felhasználásának jogcímei és egyéb rendelkezések:

- a) A támogatás összege a Kedvezményezett működési kiadására használható fel.
- b) A Kedvezményezett szervezet részére a Támogató a támogatást 2022. augusztus hónaptól 2022. december hónapig, havonta egyenlő részletben (havonta 1.000.000. -Ft összegben) rendeli megfizetni, úgy, hogy az egy hónapra esı összeget, legkésőbb a hónap 10. napjáig kell

megfizetni és 2022. december 31. napjáig a teljes támogatási összeg megfizetésre kerüljön a Kedvezményezett részére, feltéve, hogy a Kedvezményezett a jelen szerződésben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírásoknak megfelelően jár el. Az első hónapra eső összeget a második hónapra eső összeggel egyidőben kell megfizetni Kedvezményezett részére.

- c) A támogatás kifizetéséhez szükséges forrást a Támogató a 2022. évi költségvetési rendeletében biztosította.

12.) A felek az elszámolás időpontját a Szakmai és Pénzügyi Beszámoló elkészítésének időpontjában rögzítik.

13.) A jelen támogatási szerződés a Kedvezményezett képviselőjének, valamint a Támogató nevében Újfehértó Város Polgármesterének aláírásával jön létre.

14.) A jelen támogatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek magukra nézve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

15.) A feleknek mindent meg kell tennie azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez a nézeteltérés vagy jogvita felmerülésétől számított 30 napon belül nem vezet eredményre, vagy nem lehetséges, a felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitás kérdések rendezésére - a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét. A Támogató Képviselő-testülete az egyeztetések meghiúsulásáról döntést hoz.

16.) A jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba, és a Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról szóló, jelen szerződés szerint elkészített beszámolójának elfogadását követően szűnik meg.

17.) Adatkezelés:

Támogató tájékoztatja Támogatottat, hogy a jelen szerződés megvalósulása céljából, a szerződés teljesítése jogcímen a Támogatott és/vagy a Támogatott kapcsolattartójának személyes adatait – név, telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a [www.ujfeherto.hu](http://www.ujfeherto.hu) weboldalon érhető el.

A jelen szerződés 1. számú mellékletét képezi az Elszámolás formanyomtatvány

A jelen támogatási szerződés 3 eredeti példányban készült. A jelen szerződésben foglaltakat mind Újfehértó Város Önkormányzata, mind pedig a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület képviselője elolvasás után magukra nézve elfogadják, és ezt aláírásukkal is megerősítik. A jelen szerződés egy eredeti aláírt példánya a Kedvezményezettet, két eredeti aláírt példánya a Támogatót illeti meg.

Kelt.: Újfehértó, 2022. augusztus „...”

Jogi ellenőrzés:

Pénzügyi ellenjegyzés

.....  
Dr. Veres Ildikó jegyző

.....  
Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető

.....  
**Újfehértó Város Önkormányzata**  
**képviselésében**

*Dr. Hosszú József polgármester*

*P. H.*

.....  
**Kállósejéni Szabadidő Sportegyesület**  
**képviselésében**

*Szóke Ferenc elnök*

*P. H.*

szervezet neve

## Elszámolás

## A 2022. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

A ..... évi támogatás összege:.....

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Termék, szolgáltatás megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)

Melléklet:.....db

Újfehértó, .....

.....  
a szervezet képviselőjének aláírása

**A Polgármesteri Hivatal ügyintézője tölti ki:**

A számlamások záradékolt eredeti példányát ellenőriztem.

Kelt:.....

Aláírás



**KÁLLÓSEMJÉNI SZABADIDŐ SPORTEGYESÜLET**

4324 Kállósemjén, Kossuth u. 112.

Levelezési cím: 4300 Nyírbátor, Dózsa György u. 8.

Adószáma: 18812095-1-15

Mobil: 06-20-226-4880

e-mail cím: szoke0223@freemail.hu

web: kallosemjenszse.hu

---

Újfehértó Város Önkormányzata

Dr. Hosszú József  
polgármester úr

**K É R E L E M**

Ahulírott Szőke Ferenc a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület elnöke, azzal a kéréssel fordulok az Újfehértói Város Önkormányzat Képviselőtestületéhez, hogy az önkormányzat lehetőségéhez mérten, egyesületünk részére pénzbeli támogatást nyújtson.

**I n d o k l á s:**

A Magyar Kézilabda Szövetség ez év második felére leállította a TAO feltöltést, így egyesületünk szűkös anyagi feltételekkel kezdi meg az új évadot. A támogatást az egyesület, a különböző kézilabda bajnokságokba benevezett, 6 csapat (2 felnőtt, 2 ifjúsági, 1 serdülő és 1 gyerek) működési költségeire fordítaná.

Kállósemjén, 2022. augusztus 22.

Tisztelettel: Szőke Ferenc  
elnök

**KÁLLÓSEMJÉNI SZABADIDŐ  
SPORTEGYESÜLET**  
Kállósemjén, Kossuth út 112.  
Adószám: 18812095-1-15

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

-TERVEZET -

Amely létrejött egyrészről

**Újfehértó Város Önkormányzata** (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15732475-2-15, törzkönyvi azonosító szám: 732473, KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15, bankszámla szám: 68800013- 11039141; aláírásra jogosult képviselő: **Dr. Hosszú József polgármester**) a továbbiakban, mint **Önkormányzat**,

másrészről

**Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület** (székhely: 4324 Kállósemjén, Kossuth utca 112., adószáma: 18812095-1-15, nyilvántartási szám: 15-02-0002374, statisztikai számjel: 18812095-9312-521-15, képviseli: Szőke Ferenc elnök) mint **Kedvezményezett**, (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)

(együttesen: **Megállapodó Felek**) között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

A Megállapodó Felek együttműködési megállapodást kötnek (a továbbiakban: Megállapodás) az Újfehértó településen folyó sporttevékenység támogatására a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület alapszabályban rögzített feladatainak, céljainak eredményes ellátása érdekében, egymás jogainak kölcsönös elismerésével és kötelezettségeik vállalásával. Megállapodó Felek közötti szoros együttműködés kifejezésére, Kedvezményezett nevében Újfehértó Város nevét vállalja megjeleníteni.

### I. Általános rendelkezés

1. A megállapodás jogi alapjai:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.),
- b) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény,

2. Az együttműködés célja:

A Felek együttműködése – *a célok megvalósítása érdekében* - különösen az alábbi területekre terjed ki:

- a) a szabadidő egészséges és kulturált módon történő eltöltésének biztosítása,
- b) gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok,
- c) tehetséges fiatalok felkarolása, segítése,
- d) utánpótlás nevelés,
- e) kulturális és szórakozási igény minél magasabb szinten való kiegészítése.

3. Az együttműködés alapelvei:

- a) A jelen Megállapodás fő célkitűzése Újfehértó Város Önkormányzata és a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület tevékenységének összehangolása, a település sportéletének továbbfejlesztése, a felnövekvő nemzedék sport iránti szeretetének növelése, a tehetséges fiatalok felkarolása és a tehetséggondozás.
- b) A Felek a törvényesség és az önállóság alapján együttműködnek a Megállapodás fő célkitűzéseivel adekvát érdekeik és megvalósulási lehetőségeik kölcsönös elismerésével és tiszteletben tartásával.
- c) A Felek tudomásul veszik, hogy a sportéletet az önkéntesség, az emberi jogok messzemenő tiszteletben tartása, a közösségi tevékenység és a kölcsönös bizalomra épülő felelősségvállalás jellemzi.

- d) A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban foglaltak megvalósítása érdekében közös érdeküket kifejezve kötelezettséget vállalnak.

## **II. A felek által vállalt kötelezettségek**

### **1. Az Önkormányzat vállalja:**

- a) az együttműködési területeken szerzett tapasztalatairól, észrevételeiről, a Kedvezményezett által igényelt segítségnyújtásról, a kapcsolattartó és az illetékes bizottság közreműködésével tájékoztatja Kedvezményezettet,
- b) népszerűsíti a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület tevékenységét, eredményeit a helyi médiában, oktatási intézményekben és az önkormányzat intézményeiben,
- c) a Kedvezményezett pályázati munkáinak elkészítésében segítséget nyújt és szükség szerint önkormányzati ajánlást biztosít,
- d) Újfehértó Város Önkormányzata az éves költségvetésének terhére a Kedvezményezett részére, feladatainak ellátásához kérelemre, egyedi támogatási megállapodás alapján, az Önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatást biztosít,
- e) a működéshez biztosított ingatlan, vagy helyiség, és a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközök biztosítását a Felek külön megállapodásban rögzítik,

### **2. A Kedvezményezett vállalja:**

- 1) A tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít a jelen Megállapodás I/3. pontjában meghatározott feladatok megvalósítására, amely során:
- 2) célkitűzésének megfelelően kötelezettséget vállal Újfehértó Város Önkormányzata és a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület tevékenységének összehangolására, a település sportéletének továbbfejlesztésére, a felnövekvő nemzedék sport iránti szeretetének növelésére, a tehetséges fiatalok felkarolására és a tehetséggondozásra,
- 3) a törvényesség és az önállóság alapján együttműködik az Önkormányzattal a Megállapodás fő célkitűzéseivel adekvát érdekeik és megvalósulási lehetőségeik kölcsönös elismerésével és tiszteletben tartásával,
- 4) tudomásul veszi, hogy a sportéletet az önkéntesség, az emberi jogok messzemenő tiszteletben tartása, a közösségi tevékenység és a kölcsönös bizalomra épülő felelősségvállalás kell, hogy jellemezze,
- 5) kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglaltak megvalósítása érdekében közös érdeküket kifejezve kötelezettségit messze menően teljesíti,
- 6) gondoskodik az adatvédelem betartásáról, arról, hogy az Egyesület tagjaitól illetéktelen személyek információkat, adatokat, nem szerezhetnek be,
- 7) az Egyesület a szakmai tevékenységéről évente beszámol az Önkormányzat Képviselő-testületének,
- 8) az Önkormányzattól kapott támogatással a támogatási megállapodásban foglaltak szerint, a támogatási szerződésben foglalt időpontok elszámol.

## **III. A megállapodás egyéb elemei**

### **1. Kapcsolattartók:**

- a) Önkormányzat részéről: Dr. Hosszú József polgármester
- b) Az Egyesület részéről: az Egyesület Elnöke

2. A Felek évente egy alkalommal együttesen áttekintik az együttműködési megállapodást, megvizsgálják megvalósulását, megállapítják tapasztalataikat és indokolt esetben kölcsönösen megteszik a szükséges intézkedéseket.

3. A Felek kijelentik, hogy a fenti célok megvalósítása során egymás önállóságát nem korlátozzák.



4. Az Egyesület kijelenti, hogy tevékenységét a jelen megállapodásban foglaltak, valamint az egyesület alapszabálya szerint végzi.
5. Jelen együttműködési megállapodás annak aláírásával lép hatályba és határozatlan időtartamra szól.
6. Az együttműködési megállapodást bármely fél három hónapos határidővel bármikor, a másik Félhez intézett és indokolást is tartalmazó egyoldalú jognyilatkozattal felmondhatja.
7. A Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.
8. A Megállapodást a Felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

#### **IV. A Megállapodás megszűnése/megszüntetése**

IV.1. A jelen együttműködési megállapodást a Felek közös megegyezéssel, rendes, illetve rendkívüli felmondással megszüntethetik. A felmondást írásban részletesen indokolni kell.

IV.2. Mindkét fél jogosult a jelen megállapodás felmondására a másik félhez intézett egyoldalú írásbeli felmondás útján, amennyiben a másik fél a jelen együttműködési megállapodásban vállalt kötelezettségét részben vagy egészében nem teljesíti, továbbá, amennyiben jelen együttműködési megállapodásban rögzített kötelezettségeit súlyosan, vagy szándékosan és rosszhiszeműen nem látja el.

IV.3. Megállapodó Felek rögzítik, hogy a jelen együttműködési megállapodás bármely fél részéről történő felmondása, megszűnése a megállapodásban foglalt kötelezettségek megszegéséhez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.

IV.4. Jelen együttműködési megállapodást megszüntnek kell tekinteni, bármely fél által, a jelen megállapodásban foglalt megszűnés/megszüntetési ok közlésével.

IV.5. Közöltnek kell tekinteni a megszűnést/megszüntetést, a másik fél részére továbbított egyoldalú nyilatkozat postai, kézbesítő általi, vagy elektronikus úton történő továbbítás esetén. A kézbesítésre vonatkozóan, egyebekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

IV.6. Adatkezelés: Önkormányzat tájékoztatja a Sportegyesületet, hogy a jelen szerződés megvalósulása céljából, a szerződés teljesítése jogcímen a Sportegyesület és/vagy a Sportegyesület kapcsolattartójának személyes adatait – név, telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a [www.ujfeherto.hu](http://www.ujfeherto.hu) weboldalon érhető el.

A jelen megállapodás azonos adattartalommal 3 (három) számozott oldalon és 3 (három), egymással szó szerint megegyező példányban készült, és amelyből 1 (egy) példány a Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesületet, 2 (kettő) példány az Önkormányzatot illeti meg.

Újfehértó, 2022. év augusztus hó „..” nap

.....  
**Dr. Veres Ildikó jegyző**  
jogi ellenőrző

.....  
**Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető**  
pénzügyi ellenjegyző

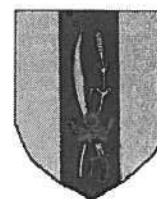
.....  
**Dr. Hosszú József polgármester**  
Újfehértó Város Önkormányzata  
képviselésében  
PH.

.....  
**Szőke Ferenc elnök**  
Kállósemjéni Szabadidő Sportegyesület  
képviselésében  
PH.



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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



Iktatószám: UJF/ 3-195 /2022

**ELŐTERJESZTÉS**

**– Újfehértó Város Képviselő – testületéhez –**

**Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására**

**Tisztelt Képviselő – testület!**

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát /szmsz/ az 54/2020. (III. 23.) számú határozatával hagyta jóvá a testület, amely 2020. április 1-től hatályos.

A hivatali feladatellátásra vonatkozóan az elmúlt időszakban szerzett tapasztalatok indokoltá teszik az szmsz ismételt felülvizsgálatát, és annak formai, tartalmi módosítását, és ezzel együtt a Hivatal részleges átszervezését, az alábbiak szerint.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja, továbbá a 10. § (5) bekezdésére alapján a költségvetési szerv irányítása – többek között – a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását is magában foglalja. A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A bevezető rendelkezések között kizárólag a hivatkozott jogszabályokra vonatkozó utalás történik.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) b) pontja alapján az szmsz – ben fel kell tüntetni a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, és az alapítás időpontját, melyre az előterjesztéshez csatolt tervezet 1.1. pontjában kerül sor.

Szintén az Ávr. rendelkezései alapján kerül sor az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölésére, a jelenleg is hatályos szabályzattal összhangban.

Az szmsz 3./ pontjában – az Ávr. rendelkezéseivel összhangban – arra történik utalás, hogy a Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

Az szmsz 4./ pontja a szervezeti felépítést és a működés rendet, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, és a szerv szervezeti ábrát tartalmazza.

A Jegyzői Titkárság megnevezés nem fejezi ki kellően e szervezeti egység által ellátott széleskörű feladatok rendszerét, komplexitását, ezért az előterjesztő a Jegyzői Kabinet megnevezés használatára tesz javaslatot, azzal, hogy a Polgármesteri Kabinet kivezetésére kerül sor a szabályozásból, a polgármester programszervezésével kapcsolatos hivatali teendők szervezetileg a jövőben a Jegyzői Kabinethez tartoznak.



A pályázatokkal, közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézés, és az e területen foglalkoztatott munkatársak szervezetenként a Pénzügyi Osztályhoz kerülnek, tekintettel a fejlesztési, pályázati ügyek pénzügyi – gazdasági területtel fennálló szoros összefüggésére.

Az szmsz – ben rögzítésre kerül a jelenlegi gyakorlati működéssel összhangban, hogy a Pénzügyi Osztály az önkormányzat gazdasági szervezete, az osztályvezető a Hivatal gazdasági vezetője.

Az Igazgatási Osztályt, és annak ügyintézőit a szervezeti egység hatékonyságának fokozása, és ügyfélközpontúságának előmozdítása érdekében a jövőben közvetlenül az aljegyző vezeti.

A működési rend kapcsán az előterjesztő az ügyfélelégedettség fokozása, a működés folyamatosságának megteremtése érdekében az igazgatási szünet szabályozásának lényeges módosítására tesz javaslatot. A javasolt szabályozás szerint csupán július utolsó teljes hetén, és az év utolsó négy, és azt követő év első napja marad igazgatási szünet. A hivatal feladatainak komplexitásán is figyelembe véve, az ügyek időszerű elintézésére vonatkozó lakossági igények kezelését, továbbá a gazdasági szereplőkkel, társszervekkel, társhatóságokkal kapcsolatos ügymenet zavartalanosságához fűződő érdek érvényesülését nem segíti elő a nyári két hetes zárva tartás, ezért az előterjesztő ennek mérséklésére tesz javaslatot. A változtatás elősegíti a kiegyensúlyozott, folyamatos működést.

A Hivatal foglalkoztatottaival kapcsolatos foglalkozás-egészségügyi szervezési feladatok, a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos személyügyi feladatok ellátása, a személyi anyag összeállítása, kezelése, nyilvántartások vezetése, és a diákmunka szervezése, lebonyolítása a jövőben a Jegyzői Kabinet keretein belül valósul meg, szervezetenként egységesítve ezzel a foglalkoztatáshoz kapcsolódó adminisztráció feladatokat ellátását. Mindez a Hivatalon belüli személyi erőforrások átcsoportosítását is magukkal vonják.

A szervezeti egységek részletes feladatainak meghatározása – a fentiekben jelzett átszervezésen túl – igazodik a korábbi gyakorlathoz azzal, hogy esetenként pontosításra, egyszerűsítésre, egyértelműsítésre került sor, és az irreleváns részek elhagyásra kerülnek, és az szmsz szerkezeti felépítése következetesen igazodik államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet által megkívánt sorrendhez.


A korábbi szmsz nem tartalmazta a szervezeti ábrát, ami az előterjesztéshez csatolt tervezet 4./ pontjában kerül elhelyezésre.

Az szmsz a továbbiakban is tartalmazza egyszerűbb formában a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét, azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezet feladatait ellátja, továbbá utal az ellenőrzés és iratkezelés rendszerére.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a szervezeti és működési szabályzatot a csatolt határozat – tervezet elfogadásával jóváhagyni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.08.26.



  
Dr. Hosszú József  
polgármester

1. számú melléklet az UJF/ 3-195 /2022 számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK**

**...../2022 (VIII.31.) határozata**

**Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról**

Újfehértó Város képviselő – testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában, továbbá a 10. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Újfehértó, 2022.08.31.

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester,  
Dr. Veres Ildikó jegyző  
Határidő: 2022.09.01.

Dr. Hosszú József  
polgármester

Dr. Veres Ildikó  
jegyző

**A határozatról értesül:**

1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /valamennyi szervezeti egység/

1. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének ...../2022 (VIII.31.) határozatához

## **AZ ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal /PIR: 404794/ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

### **1./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja**

1.1. Alapító okirat kelte: 2013.05.29., száma: 15-TNY-2372-3/2013-404794, alapítás időpontja: 2009.04.23. (tényleges működés: 1990 – től).

1.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az alapító okiratában meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető adatait az alapító okirat, a törzskönyvi nyilvántartás, és a belső szabályzatai, nyilvántartásai tartalmazzák.

### **2./ Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölése**

2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

2.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 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 képviselők választásokhoz 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

2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

### **3./ Azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol**

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetekben nem gyakorol.

#### **4./ Szervezeti felépítés és a működés rend, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezése, feladatai, a költségvetési szerv szervezeti ábrája**

##### **4.1. Szervezeti felépítés**

###### **4.1.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:**

- Jegyzői Kabinet,
- Pénzügyi Osztály,
- Adóügyi Osztály,
- Igazgatási Osztály,
- Városüzemeltetési Osztály.

4.1.2. A Jegyzői Kabinetet kabinetvezető, az Adóügyi, Pénzügyi és Városüzemeltetési Osztályt osztályvezetők, az az Igazgatási Osztályt az aljegyző vezeti.

##### **4.2. Működési rend**

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

4.2.2. A hivatal általános munkarendje: Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7:30 – 16:00 óra, Szerda: 7:30 – 17:00 óra, Péntek: 7:30 – 12:30 óra.

4.2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 - 13:00 óra, Kedd, Péntek: 8:00 - 12:00 óra, Szerda: 8:00 – 17:00 óra, Csütörtök: 8:00 – 12:00 óra.

4.2.4. A Közterület felügyelet ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 – 10:00, Szerda: 15:00 – 17:00, Péntek: 8:00 – 10:00.

4.2.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az adott évben két alkalommal igazgatási szünetet tart, július utolsó hetén, továbbá december hónap utolsó 4 munkanapján, valamint az ezt követő első munkanapon.

###### **4.2.6. A feladatellátást szolgáló vagyon:**

A költségvetési szerv használatában levő önkormányzati tulajdonban lévő vagyon:

1. Újfehértó, belterület, 87/1. hrsz. alatt található 863 m<sup>2</sup> területű, 4244 Újfehértó, Szent István utca 10. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan,
2. Újfehértó, belterület, 218/1. hrsz. alatt található 2344 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> területű, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,
4. a leltár szerinti ingóvagyon: érték szerinti és mennyiségi nyilvántartások alapján.

4.2.7. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek feladatait a munkaköri leírás állapítja meg.

###### **4.2.8. Vezetői értekezlet, osztályértekezlet**

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. A vezetői értekezlet állandó résztvevői a jegyző, az aljegyző, az osztályvezetők, és a jegyző által meghívottak. A vezetői értekezleten meg kell vitatni az osztályvezetők beszámolóját, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok végrehajtását, a következő hét fontosabb feladatainak ismertetését, a fontosabb új jogszabályok ismertetését, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok ismertetését, a Polgármester, a Jegyző, illetve a többi szervezeti egység közreműködését igénylő döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok ismertetését, a bizottságok, illetve a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések rövid ismertetését, az előterjesztések előkészítőinek kijelölését, a határidők meghatározását. A vezetői értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, ami magában foglalja a jelenlévők feltüntetését, az elhangzottak lényegét, a megállapított feladatok elvégzésének felelősét, és határidejét.

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

#### 4.2.9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

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

4.2.10. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát a mindenkori költségvetési rendelet határozza meg.

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

4.2.12. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy 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 tényt kötelesek a Jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

### 4.3. A szervezeti egységek feladatai

#### 4.3.1. Jegyzői Kabinet

##### 1. Program – és rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok

1.1. A Jegyzői Kabinet gondoskodik a Polgármester, és a tisztviselők programjainak vezetéséről, hatékony időbeosztásáról.

1.2. Figyelemmel kíséri a Polgármester, és a tisztviselők napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik azokhoz a szükséges személyi és technikai feltételekről.

1.3. Közreműködik a Polgármester, és a tisztviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában, tájékoztatja, informálja az ügyfeleket.

1.4. Figyelemmel kíséri a hivatali és egyéb programokat, intézkedik a Polgármester, és a tisztviselők helyszín(ek)re történő eljutása érdekében.

##### 2. Iktatással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása



- 2.1. Az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően naponta érkező küldemények, beadványok, ügyiratok átvétele, bontása, érkeztetése, elosztása, továbbítása, iratok iktatása. Az ügyintézők részére átadott ügyiratokról átadás-átvételi ív készítése. Az iratkezelés az ASP keretrendszer és iratkezelési szakrendszer használatával történik. Az elintéztett ügyiratok kivezetése.
- 2.2. Határidős nyilvántartás és irattározás.
- 2.3. Hátralékos ügyiratokról kimutatás készítése.
- 2.4. Irattár kezelése.
- 2.5. Iratok selejtezése, levéltári továbbítása.
- 2.6. Az iratkezelés, selejtezés, irattározás jogszabályokban, belső intézkedésekben előírt szabályainak érvényre juttatása.
- 2.7. Hatósági statisztika készítése.
- 2.8. A helyben kézbesítendő küldeményekről nyilvántartás vezetése. A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő kézbesítés nyomon követése. A határidők betartásának ellenőrzése.
- 2.9. A visszaérkező tértivevények rendszerezése, ügyintézők részére történő továbbítása.
- 2.10. Postával, Levéltárral való kapcsolattartás.
- 2.11. Postakönyv naprakész vezetése.
- 2.12. A küldemények érkezéséről értesítés kézbesítése esetén, a küldemények átadása az ügyfelek részére.
- 2.13. A gépi nyilvántartási rendszer naprakész, valóságnak megfelelő vezetése.

### 3. Képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete üléseivel kapcsolatos feladatok

- 3.1. Koordinálja az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati testületi, a képviselő-testület bizottságai üléseinek, és a közmeghallgatások előkészítését.
- 3.2. A képviselő-testület illetve bizottságai üléseivel, képviselőkkel, bizottsági tagokkal kapcsolatos szervezési, ügyintézési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázás, elkészült előterjesztések anyagátvételre történő összeállítása, telefonos egyeztetés).
- 3.3. Elkészíti a Képviselő-testület éves munkaterv-tervezetét.
- 3.4. Gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.
- 3.5. Előkészíti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót.
- 3.6. A Képviselő-testület, bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készítése, az ülést követően a jegyzőkönyv, testületi határozat-kivonatok, rendeletek elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
- 3.7. A Képviselő-testület és bizottságok döntéseinek határidőre történő végrehajtásának nyomon követése.
- 3.8. A testületi ülések határozatai és rendeletei nyilvántartását vezeti, és figyelemmel kíséri a határidők betartását és a határozatok végrehajtását.
- 3.9. A Képviselő-testületi ülések döntéseit kihirdeti, közzéteszi.
- 3.10. Vezeti a jegyzői és polgármesteri intézkedések nyilvántartását, továbbá nyilvántartást vezet az Újfehértói Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, és gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek szabályzatairól.
- 3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működésével kapcsolatban 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, testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása, nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyeinek intézése.
- 3.12. Szakmai és lakossági fórumok szervezése.

3.13. 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.

3.14. Képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati és társulási tanácsi ülések hangosításának biztosítása, hangfelvétel készítése.

4. Önkormányzati társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel, önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos feladatok

4.1. Kapcsolattartás társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel.

4.2. Biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást.

4.3. Gondoskodik a civil szervezetektől, helyi önszerveződő közösségektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő előkészítéséről.

5. Titkársági és adminisztrációs feladatok

5.1. Küldemények kezelése, a szignált ügyiratok iktatóba történő eljuttatása, feladat –és határidős nyilvántartások vezetése.

5.2. Adminisztrációs és leíró feladatok ellátása, (általános gépelési feladatok, feljegyzések készítése, levelezések).

5.3. A kimenő levelek, ügyiratok postázása.

5.4. Telefax-, telefon kezelése, telefonüzenetek regisztrálása, továbbítása.

5.5. Ügyfélfogadási időpontok kezelése.

5.6. Vezetői elfoglaltságok, feladatok nyilvántartása.

5.7. Az ügyfelek, vendégek fogadása, tájékoztatása és kiszolgálása.

5.8. Reprezentációs készletek fogyásának nyomon követése (kávé, tea, ásványvíz, stb.), pótlása.

6. Informatikai, és elektronikus közszolgáltatásokkal, információbiztonsággal, és közzététellel kapcsolatos feladatok

6.1. Ellátja a számítástechnikai eszközök rendszerfelügyeletét.

6.2. Gondoskodik a hivatal hálózati számítógépes rendszere hozzáférési jelszavainak megadásáról, karbantartásáról, borítékos regisztrálásáról, a számítástechnikai jegyzői utasítás karbantartásáról.

6.3. A számítástechnikai eszközökről leltárt készít.

6.4. Biztosítja az alkalmazott felhasználói programok zavartalan használatát.

6.5. Gondoskodik az adatállományok rendszeres frissítéséről.

6.6. Felkészíti a programok önálló használatára a hivatal dolgozóit.

6.7. 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 jegyzőnek.

6.8. Közreműködik a beszerzett eszközök installálásában, kezelő személyzete betanításában.

6.9. Megszervezi és koordinálja a számítástechnikai eszközök időszakos karbantartását.

6.10. Gondoskodik a karbantartás okozta fennakadások kiküszöböléséről a tartalék eszközök kihelyezése, vagy a berendezések alkalmas átcsoportosítása útján.

6.11. Meghibásodások esetén gondoskodik a berendezések gyors, szakszerű javításáról, javíttatásáról.

6.12. Gondoskodik a számítástechnikai eszközök segédanyag ellátásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználást.

- 6.13. Gondoskodik a hálózatba kapcsolt számítógépek szak-, és rendeltetésszerű működését biztosító rendszer létrehozásáról.
- 6.14. Biztonságos vagyon-, és adatvédelmi rendszert dolgoz ki a hálózatra, gondoskodik az előírások betartásáról.
- 6.15. Végzi a hálózat időszakos karbantartását.
- 6.16. A hálózati munka minden rendellenességét folyamatosan figyelemmel kísérve gondoskodik az akadálytalan, biztonságos munkafeltételekről.
- 6.17. Kidolgozza az egyes rendszerek adatállományainak mentési rendszerét, folyamatosan ellenőrzi annak betartását.
- 6.18. 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.
- 6.19. A szoftver feltételek biztosítási módjára javaslatot terjeszt elő.
- 6.20. Munkáltatói döntés alapján végzi a beszerzési illetve fejlesztési lehetőségek vizsgálatát, ajánlatokat, referenciák beszerzése után döntési javaslatot készít a beszerzésre, fejlesztési megbízás kiadására, illetve a saját erőssé fejlesztés indítására.
- 6.21. Gondoskodik a működő rendszerekkel való kapcsolódási felületek kialakításáról, a rendszerkapcsolatok és azok továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosításáról, installálja a beszerzett vagy fejlesztett szoftver eszközöket.
- 6.22. Gondoskodik a rendszeres vírusmentesítésről, a vírusok terjedésének megelőzéséről.
- 6.23. Gondoskodik a bevezetés feltételeinek megteremtéséről bemutatás, betanítás útján.
- 6.24. Gondoskodik az egyes szervezetek szervezeti szintjének és feladatainak leginkább megfelelő szoftverek kiválasztásáról, beszerzéséről.
- 6.25. Folyamatosan figyeli a szoftverpiac alakulását, a beszerzéseknél javaslatot tesz az optimális megoldásra.
- 6.26. Folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszerek működését, működési zavarait, elemelve a problémákat, feltárja annak okát, javaslatot tesz a hiba elkerülésének módjára.
- 6.27. Vizsgálja a szervezetek együttműködését, együttműködő készségét, javaslatot tesz az együttműködés zavarának elhárítására.
- 6.28. Javaslatot tesz a szervezetek hatékonyabb működési feltételeinek kialakítására.
- 6.29. Folyamatosan vizsgálja a rendszerek telítettségét, terhelését. Jelzi a túlterhelést, és javasolja annak feloldási módját, módszerét.
- 6.30. Vizsgálja a szervezetek információ ellátottságát. Javaslatot tesz olyan működési módokra, amelyek az egyes feladatok ellátásához szolgáltatják a szükséges és elégséges minőségű és mennyiségű információt.
- 6.31. Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és pályázatot készít az informatikai rendszer továbbfejlesztése érdekében.
- 6.32. A lakosság tájékoztatásához szükséges informatikai feltételek biztosítása, - közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket.
- 6.33. Biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését.
- 6.34. Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását.
- 6.35. Előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja.
- 6.36. Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében.
- 6.37. Kimutatást készít a Hivatal dolgozói által használt szoftverekről, az azokhoz rendelt jogosultságokról, hozzáférési szintekről, ennek változását naprakészen dokumentálja.
- 6.38. Gondoskodik a város önkormányzatának internetes megjelenését szolgáló honlap elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról.

6.39. Gondoskodik a képviselő-testület és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről.

6.40. Biztosítja a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a Képviselő-testületi döntések megjelenítését.

6.41. Kezeli, és aktualizálja a Polgármesteri Hivatal „facebook” oldalát.

## 7. Közművelődési feladatok

7.1. Az Önkormányzat, mint intézményfenntartó közművelődési közfeladatokhoz kapcsolódó döntéseinek, intézkedéseinek, feladatellátásának előkészítése.

7.2. Szakmai segítséget nyújt, felügyeli és ellenőrzi a közművelődési és közgyűjteményi intézmény tevékenységét.

7.3. Előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek adományozását és átadását.

7.4. Gondoskodik a szakfeladatát érintő statisztikai jelentések elkészítéséről és összeállításáról, valamint az adatok elemzéséről.

7.5. A közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítése, azok jóváhagyásának előkészítésében történő közreműködés.

7.6. Együttműködik a térség önkormányzataival – előkészíti az együttműködési megállapodásokat.

7.7. Ellátja a sporthoz kapcsolódó feladat –és hatáskörök ellátásához kapcsolódó döntések, intézkedések és feladatellátás előkészítését.

7.8. Az ágazatokat (nevelés, kultúra, sport, idegenforgalom) érintő pályázatok szakmai előkészítésében közreműködik, a megvalósulást elősegíti.

7.9. Közreműködik a köznevelési, kulturális-, ifjúsági-, sport- és turisztikai koncepciók, rendeletek elkészítésében, a művelődéspolitikai célkitűzések meghatározásában, szervezi és ellenőrzi a benne foglaltak végrehajtását, a beszámoltatást.

7.10. A társadalmi szervezetekkel, az egyházakkal kapcsolatos koordinatív tevékenység ellátása, a folyamatos és kölcsönös információáramlás biztosítása.

7.11. Segíti a kulturális és közművelődési szolgáltatás ellátását, színvonalának javítását.

7.12. Kapcsolatot tart a városban működő kulturális és közművelődési feladatokat ellátó szervezetekkel.

7.13. Segíti a városi civil szerveződések és az önkormányzat közötti kulturális jellegű együttműködését.

## 8. A nemzetközi kapcsolatok:

8.1. Segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását.

8.2. Közreműködik az Önkormányzat – különös tekintettel a testvér – és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását.

8.3. Közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.

8.4. Együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel.

## 9. Köznevelési és esélyegyenlőségi feladatok

9.1. Közreműködik az óvodai felvételek előkészítésében, az óvodai fellebbezések elbírálásában, az óvodai körzethatárok módosításában.

9.2. Figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását.

9.3. Fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvoda alapító okiratát, és az óvodával kapcsolatos fenntartói döntéseket, intézkedéseket.

9.4. Kivizsgálja a beérkezett közérdekű bejelentéseket és panaszokat.

9.5. Elkészíti a statisztikai jelentéseket, összeállítja, és az adatokat elemzi.

9.6. Feladatkörében ellátja az internetes adatszolgáltatást és a KIR naprakész, jogszabályokban meghatározott határidőkben történő kezelését elvégzi.

9.7. Közreműködik a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítésében és azok jóváhagyásának előkészítésében.

9.8. Elvégzi az esélyegyenlőségi feladatokat, az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálatát.

9.9. A köznevelési szakterületet érintő előterjesztéseket előkészíti, végrehajtja, és a köznevelési feladatokat ellátja.

## 10. Személyügyi feladatok

10.1. Gondoskodik a közszolgálati nyilvántartás vezetéséről, a köztisztviselők személyi anyagának kezeléséről.

10.2. Gondoskodik a minősítések, teljesítményértékelések előkészítéséről.

10.3. Előkészíti és őrzi az esküokmányokat, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat.

10.4. A köztisztviselők, az önkormányzati képviselők, polgármester, intézményvezetők vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat ellátja.

10.5. A nem köztisztviselő munkavállalók, tisztségviselők személyi anyagát kezeli.

10.6. Elkészíti a pályázati kiírásokat, ellátja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.

10.7. Feladata a hivatal éves képzési, továbbképzési tervének előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése.

10.8. Nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat.

10.9. Szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.

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

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

1.12. 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.

1.13. A Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai részére a foglalkozás-egészségügyi szabályok szerinti orvosi vizsgálatok, és ellátás megszervezése.

1.14. A közfoglalkoztatás folyamatos szervezése, a munkafelajánlások lebonyolítása.

1.15. A közfoglalkoztatottak személyi anyagának összeállítása, kezelése.

1.16. Tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése.

1.17. Egészségügyi vizsgálat megszervezése.

1.18. A közfoglalkoztatási foglalkoztató helyek vezetőivel való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés.

1.19. A közfoglalkoztatottak részére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti írásbeli tájékoztató készítése.

1.20. A közfoglalkoztatásra vonatkozó nyilvántartások vezetése.

1.21. Szabadság nyilvántartások, adatlapok, munkaviszonyt érintő levelezések, munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintézkések.

1.22. Táppénzes igazolások átvétele, továbbítása az illetékes munkatárs részére.

1.23. A munkavállalók munkaviszony időtartamának nyilvántartása.

1.24. A munkanaplók, jelenléti ívek, szabadság kimutatások, táppénz kimutatások ellenőrzése.

1.25. A közfoglalkoztatás tárgyában létrejött hatósági szerződés maradéktalan betartása.

1.26. Diákmunka szervezése, lebonyolítása.

## 11. Ügyfélfogadáshoz kapcsolódó recepció feladatok

- 11.1. Hivatalba érkező vendégek, ügyfelek útba igazítása, tájékoztatás.
- 11.2. Tájékoztatja az ügyfeleket az ügyfélfogadási időről, és ügyel annak pontos betartására.
- 11.3. Figyel arra, hogy illetéktelenek ne tartózkodjanak a hivatal épületében.
- 11.4. Ügyel arra, hogy az épületből vagyontárgy ne kerüljön ki.

## 12. Közterület-felügyeleti feladatok

- 12.1. A közterület – felügyelet jogszabályban foglalt feladatainak feladatának ellátása, a közterület jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
- 12.2. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
- 12.3. Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében.
- 12.4. Közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében.
- 12.5. Közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében.
- 12.6. Közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.
- 12.7. Közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában.
- 12.8. 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 szervezettel.
- 12.9. Közreműködik a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzésében.
- 12.10. 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.
- 12.11. Ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat.
- 12.12. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása.
- 12.13. Folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában.
- 12.14. 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.
- 12.15. A feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezeli.
- 12.16. Az elszállított, a kerékbilincssel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezeli.
- 12.17. Az igazoltatás során, szükség esetén feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli.
- 12.18. Nyilvántartást vezet a szabálysértésekről.
- 12.19. Statisztikai adatszolgáltatást végez.
- 12.20. Rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- 12.21. A munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátja.
- 12.22. Közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.

12.23. A közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő ór-vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.

12.24. A közterület-felügyelő intézkedési jogkörét a vonatkozó jogszabály tartalmazza.

### 13. Egyéb feladatok

13.1. 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.

13.2. Közreműködés az önkormányzati gazdasági társaságok, költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében. Javaslatok megfogalmazása az önkormányzati gazdálkodás hatékonyabb ellátására.

13.3. Belső kontrollal kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint az ezzel kapcsolatos előterjesztések, belső szabályzatok előkészítése.

13.4. Belső szabályzatok, utasítások elkészítése, felülvizsgálata.

13.5. Bélyegzőkről nyilvántartás vezetése.

13.6. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása.

13.7. Az Önkormányzat által alapított kitüntetésekkel kapcsolatos előterjesztések elkészítése, valamint a kitüntetések átadásával kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.

13.8. A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtató-és fénymásoló gépek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.

13.9. Városmarketing feladatok ellátása (önkormányzati és intézményi reklámanyagok készítése, a városmarketing szabályzatban foglaltak figyelemmel kísérése, az abban foglaltak menedzselése, részvétel pályázatok előkészítésében, tájékoztatók, cikkek, kiadványok szerkesztése, közreműködés városi rendezvények szervezésében).

13.10. A helyi termék nyilvántartásba vételével, promotálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

13.11. A város címerének, zászlajának, a városnév használatának engedélyezésére vonatkozó önkormányzati hatósági döntések előkészítése a döntések végrehajtásáról való gondoskodás.

#### 4.3.2. Pénzügyi Osztály

##### 1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

1.1. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programja kidolgozásában, annak megvalósításában, az ezzel összefüggő teljes munkafolyamatot önkormányzati szinten összefogja, koordinálja.

1.2. Ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, elkészíti a város költségvetésének tervezetét figyelemmel a Képviselő-testület fejlesztési elképzeléseire, a hatályos jogszabályok szerint.

1.3. Elkészíti a hároméves gördülő tervezéssel, és egyéb pénzügyi tervezéssel kapcsolatos Képviselő-testületi anyagokat, gondoskodik a döntés végrehajtásáról.

1.4. Az intézményekkel együttműködve összehangolja az intézmények költségvetésének, zárszámadásának készítését, rendszeresen elemzi és figyelemmel kíséri a költségvetést érintő felhasználásukat, működési feltételeiket.

1.5. A jóváhagyott költségvetés irányszámaihoz igazodva gondoskodik az eredményes gazdálkodásról a Képviselő-testület és a Polgármester intézkedései alapján.

1.6. Előterjesztést készít a költségvetés módosítására és pótelőirányzat engedélyezésére, a jóváhagyást követően gondoskodik ezek átvezetéséről.

1.7. Elkészíti az éves zárszámadás tervezetét, az önkormányzat gazdálkodásáról szóló időszaki beszámoló tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.

- 1.8. Bonyolítja az intézmények finanszírozását, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását.
- 1.9. Ellátja a főkönyvi és analitikus (tárgyi eszköz kivételével) könyveléssel, adóbevallások készítésével kapcsolatos feladatokat.
- 1.10. Naprakészen követi az önkormányzati számlák alakulását, fizetési kötelezettségeinek teljesítését.
- 1.11. Végzi a bizonylatok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat.
- 1.12. Az osztály kijelölt köztisztviselője végzi a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését.
- 1.13. Javaslatot tesz a Polgármester részére az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésére, hasznosítására.
- 1.14. Szükség esetén operatív intézkedéseket kezdeményez a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása érdekében.
- 1.15. A Polgármesteri Hivatal házipénztárában biztosítja a mindenkor szükséges készpénzt.
- 1.16. Koordinálja az önkormányzati kincstári finanszírozással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások lehívásáról, utólagos elszámolásáról.
- 1.17. Gondoskodik a szociális célú kifizetések Magyar Államkincstártól (továbbiakban: MÁK) történő visszaigényléséről, s vezeti ezek nyilvántartását.
- 1.18. 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.
- 1.19. Végzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat, az ehhez szükséges adatokat, okmányokat megküldi a MÁK részére.
- 1.20. Pénzügyi vonatkozásban közreműködik a beruházások előkészítésében.
- 1.21. Előkészíti a Képviselő-testületi döntés szerinti hitelkérelmeket, az önkormányzatot terhelő hosszú- és rövidlejáratú hitelek határidőben történő törlesztését.
- 1.22. Ellátja a választások, népszavazások pénzügyi lebonyolítását.
- 1.23. Ellátja, és koordinálja az „üvegseb törvényből” adódó önkormányzati feladatokat, (különösen: adatnyilvánossággal, közzététellel, a szükséges adatbázissal, adatvédelmi felelőssel, adatközlő feladatkörökkel kapcsolatos teendők).
- 1.24. Az államháztartási szervezetek működési rendjének megfelelően ellátja az információszolgáltatási feladatokat (havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, elemi költségvetés, beszámolók, stb.), elkészíti a jelentéseket, adatszolgáltatásokat és ezeket határidőben megküldi az érintettek részére.
- 1.25. A feladatkörét érintő Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése, azokról való beszámolás előkészítése.
- 1.26. 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 a könyvekben rögzíti.
- 1.27. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után a könyvekben rögzíti.
- 1.28. Éves mérleg elkészítése, főkönyvi kivonatok készítése, éves beszámoló elkészítése.
- 1.29. A szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján (szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés) vezeti a könyvviteli nyilvántartásokat (könyvelés).
- 1.30. A számlavezető pénzügyintézet által rendelkezésre bocsátott rendszeren keresztül bonyolított átutalásokat rögzíti.
- 1.31. 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. napjáig.
- 1.32. Az ECOSTAT számítógépes programmal 2017. december 31-ig, majd 2018. január 1-től az ASP számítógépes programmal elvégzi a főkönyvi könyvelést, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásából nyert adatok alapján.



- 1.33. A Polgármesteri Hivatal és a hozzátartozó önállóan működő intézmények, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás számláinak átutalása.
- 1.34. 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.
- 1.35. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján végrehajtja.
- 1.36. 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.
- 1.37. Elvégzi a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztását havonta.
- 1.38. Elkészíti, folyamatosan karbantartja az előirányzat – felhasználási ütemtervet és likviditási ütemtervet.
- 1.39. Elkészíti az intézmények likviditási tervét.
- 1.40. Az előirányzat módosításokról folyamatosan, naprakész nyilvántartást vezet.
- 1.41. Naprakész adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adóbevallások elkészítése, adatszolgáltatás.
- 1.42. A beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról – beruházásonként – nyilvántartást vezet (2017. december 31. napjáig Ecostat szervezeti kódra könyvelés, majd 2018. január 1. napjától ASP részletező kódra könyvelés)
- 1.43. Negyedévente igénylésre előkészíti a lakossági közműfejlesztési igények összesítését, majd a visszaigénylés után megküldi annak elszámolását a MÁK részére.
- 1.44. Önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának nyilvántartása, kifizetése, a könyvelési bizonylatok MÁK - hoz történő továbbítása.
- 1.45. A Polgármesteri Hivatal és a MÁK Igazgatósága közötti – létszám és bérigazgatásról – vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot biztosítja.
- 1.46. Ellátja a pénzügyi szabályzatban előírtaknak megfelelően a pénztárosi feladatokat.
- 1.47. A pénztáros hetente pénztárzárást készít. A pénztárjelentést (számítógéppel, vagy szabványnyomtatvány) vezeti. A szabványnyomtatványt használatba vétel előtt hitelesítetteti.
- 1.48. A pénztárbizonylatot utalványrendeletre, az eredeti bizonylathoz tűzve a könyvelésre átadja, a készpénzforgalommal kapcsolatos bizonylatokat a számviteli politika és a pénzügyi szabályzat előírásai alapján kezeli.
- 1.49. Megszervezi a pénz szállítását, munkaidő utáni pénzzzállításnál gondoskodik az átvétel megszervezéséről.
- 1.50. A pénztári nyilvántartás céljára használt szabvány nyomtatványokat (számítógéppel előállított bizonylatot) köteles alkalmazni, a használatba vétel előtt a nyomtatványtömböket hitelesítetteti.
- 1.51. A pénztáros gondoskodik a használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylatnyomtatványok megőrzéséről.
- 1.52. Fejlesztési pénzeszközök felhasználásáról és a felújításáról (intézményi, hivatali) a negyedévi zárlat és éves beszámoló jelentéseket elkészíti a KSH részére.
- 1.53. A hivatali gépkocsik elszámolása, üzemanyag előleg kiadása.
- 1.54. Központosított (bér és munkaügyi) feladatok ellátása.
- 1.55. A megbízási jogviszonyban végzett munkák díjának elszámolása, kifizetése, MÁK felé történő könyvelési bizonylatok feladása.
- 1.56. Év végén és szükség esetén év közben is részt vesz a készpénzleltározással kapcsolatos munkálatokban.
- 1.57. Önkormányzati polgári védelmi anyagok raktározása, nyilvántartásának vezetése.
- 1.58. Munkaügyi nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás a MÁK felé, társadalombiztosítással kapcsolatos ügyek intézése, nyilvántartások vezetése.
- 1.59. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékaikról havonta feladást készít, a tárgyhót követő hó 15. napig.
- 1.60. Igényli a központi költségvetéssel kapcsolatos támogatásokat.

- 1.61. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok módosításának és teljesítésének nyilvántartása, naprakész vezetése.
- 1.62. Ellátja az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás és egyéb az önkormányzat részvételével működő Társulás pénzügyi feladatainak ellátását, az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzügyi, gazdálkodási feladatait.
- 1.63. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása.
- 1.64. A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás, a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése, gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítése. Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.
- 1.65. Végzi a megvalósított szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- 1.66. Számlák befogadása (alaki, tartalmi ellenőrzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás meglétének ellenőrzése), utalásra történő előkészítése.
- 1.67. A Kötelezettségvállalások nyilvántartásának naprakész vezetése, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában leírtak alapján adatot szolgáltat.
- 1.67. 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.
- 1.68. Vezeti a vagyonkatasztort és a tárgyi eszköz-nyilvántartást, ehhez kapcsolódóan állományba veszi a beruházásokat, elszámolja az értékcsökkenést.
- 1.69. Kis értékű tárgyi eszközökről nyilvántartást vezet.
- 1.70. Az étkezéssel és egyéb gazdasági eseményekkel kapcsolatos kimenő számlák kiállítása, javítása, helyesbítése, stornóztatása, érvénytelenítése.
- 1.71. Kimenő számlák nyilvántartása ÁFA analitika vezetése, egyeztetése az adóbevallás elkészítéséhez, főkönyvi könyveléshez. Hátralékosok listázása egyeztetése, értesítése a hátralék összegéről.
- 1.72. Az étkezési térítési díjak pénzkezelő helyekről történő beszállításának koordinálása, szervezése, kapcsolattartás az ügyintézőkkel. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.73. Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- 1.74. Végzi a szigorú számadású nyomtatványok kezelését, nyilvántartását.
- 1.75. Intézkedéseket kezdeményez az önkormányzati követelések behajtására, és a behajthatatlan követelések rendezésére.
- 1.76. Végzi a szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- 1.77. 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.
- 1.78. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet készít.
- 1.79. Végrehajtja az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálását, az üzembe helyezési okmányokról nyilvántartást vezet.
- 1.80. A feleslegessé vált eszközökről összeállított jegyzéket összegyűjti és felülvizsgálja.
- 1.81. A befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásáról 2017. december 31. napjáig az ECOSTAT, majd 2018. január 1. napjától az ASP (számítógépes programokkal) nyilvántartást vezet.
- 1.82. Az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálja és bizonylatolja.

- 1.83. A készpénzforgalomhoz kapcsolódó kiadásokhoz utalványrendeletet készít, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint.
- 1.84. A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében, a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követő negyedév 15. napjáig utókalkulációt készít.
- 1.85. A saját termelésű készletek év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt készít a tárgyévét követő év január 15. napjáig.
- 1.86. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagjellegű ráfordításokról havonta feladást készít.
- 1.87. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz tartozó szerződések szakmai kidolgozásában.
- 1.88. Selejtezési, leltározási feladatok ellátása.
- 1.89. 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.
- 1.90. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás, valamint a Dél-Nyírség Önkormányzati Kistérségi Társulás számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt - osztályt érintő belső szabályzatokat, biztosítja a naprakészségét.
- 1.91. Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről,
- 1.92. Kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Társulások pénzforgalmi számláit.
- 1.93. Gondoskodik a bevételek beszédéséről és a kiadások teljesítéséről,
- 1.94. nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket.
- 1.95. Gondoskodik a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, a pénzforgalmi jelentések, mérlegek, zárszámadások, beszámolók elkészítéséről, a pénzmaradvány megállapításáról, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások biztosításáról, 98. Bonyolítja a külföldi kiküldetésekkal kapcsolatos elszámolásokat,
- 1.96. kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket.
- 1.97. Gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,
- 1.98. Ellátja az intézményi kontrolling feladatokat: az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül történő figyelemmel kísérlése, vezetői információs jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a költségvetés előkészítéséhez, a költségvetési zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhöz,
- 1.99. Ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintézését, a költségkeret nyilvántartását.
- 1.100. Biztosítási ügyek intézése.
- 1.101. Végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását.
- 1.102. Ellátja a gazdálkodási szempontból a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek gazdálkodási feladatait, a munkamegosztási megállapodásokban, szabályzatokban, jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

## 2. Pályázatokkal, fejlesztésekkel, (köz)beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

- 2.1. Pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések, határozattervezetek elkészítése.
- 2.2. Közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében, - azon projektek vonatkozásában, amelyeknél projekt-teamek kerülnek kialakításra, a döntési javaslatokat a projektvezetők terjesztik a polgármester elé.
- 2.3. Projektek teljes körű bonyolítása, koordinálása, ezen belül különösen:

- 2.3.1. Közreműködés támogatási szerződés előkészítésében,
- 2.3.2. Közreműködés támogatási szerződés-módosítások előkészítésében,
- 2.3.3. menedzsment feladatok ellátása (kivéve, ha a döntéshozó külső menedzsment felállítást rendel el, vagy a menedzsmentet konzorciumi partner biztosítja),
- 2.3.4. kapcsolattartás az egyes projektek résztvevőivel (Közreműködő Szervezetek, Irányító Hatóságok, konzorciumi partnerek, tervezők, műszaki ellenőr, közbeszerzési eljárást bonyolító cégek, személyek),
- 2.3.5. projekt-jelentések, elszámolások elkészítés,
- 2.3.6. 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.
- 2.4. A beruházásokhoz kapcsolódó feladatok folyamatos nyomon követése a megvalósulást követően is.
- 2.5. Az Önkormányzati érdekének érvényesítése a beruházások folyamatában.
- 2.6. Segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését, - nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat és arról a polgármesternek rendszeresen beszámol.
- 2.7. Elemzi és értékeli a projektek végrehajtási tapasztalatait, nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring).
- 2.8. Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok:
  - 2.8.1. Gondoskodik a képviselő-testület ülésstervében, valamint az ülésstervben nem szereplő, de a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – közbeszerzést érintő – előterjesztések előkészítéséről, a hozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásának megszervezéséről, szükség szerinti ellenőrzéséről.
  - 2.8.2. Közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések nyomon követése, szerződésmódosítás esetén a Hatósághoz történő változás bejelentése határidőre.
  - 2.8.3. Részt vesz az Előkészítő bizottságok ülésein, vezeti a jegyzőkönyvet, az előterjesztésekkel kapcsolatosan szakmai tájékoztatást ad.
  - 2.8.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szervezése és koordinálása, együttműködésben a külső közbeszerzési tanácsadóval.
  - 2.8.5. A közbeszerzésekhez tartozó iratok elkülönített nyilvántartása, megőrzése a közbeszerzési és iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.
  - 2.8.6. A projektellenőrzés során tett javaslatok, kötelezettségek végrehajtása.
  - 2.8.7. Közbeszerzési szabályzatban meghatározott határidők, eljárások betartása.

#### **4.3.3. Adóügyi Osztály**

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 kiállítás,
4. Az ingatlanügyi nyilvántartás lekérdezésével kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
5. Az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, végrehajtási cselekmények foganatosítása és utalása
6. Az adóhátralékok beszedése érdekében készült ütemterv alapján gondoskodik a leghatékonyabb végrehajtási módszer elérésére, mellyel a hátralék beszedhető.

7. Az önkormányzati célok megvalósítása érdekében a lakosság és a helyi érdekeltségű vállalkozók adófizetési moráljának javításában, az adózást elkerülő adókötelezettséggel rendelkező 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. Tájékoztatást 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 bejelentéseket, 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 beszedési 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 foganatosítja a végrehajtási cselekményeket.
30. Gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.
31. Az adóigazgatási feladatok ellátása 2018. január 1. napjától az ASP keretrendszeren belül biztosított önkormányzati adórendszer szakrendszer maradéktalan használatával történik.
32. A jogszabályi előírásoknak megfelelő iratsablonokat készít, azokat folyamatosan aktualizálja.
33. Véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteit.
34. Az előírt módon, adattartalommal és határidőre teljesíti a vonatkozó jogszabályokban vagy hatóság, ellenőrző szerv által meghatározott eseti vagy rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségeket, elvégzi a negyedéves, a féléves és az év végi zárási és év eleji nyitási feladatokat, illetve az egyes adónemekben nyitó kivetési állapot kialakításával kapcsolatos feladatokat.
35. Gondoskodik a feladatkört érintő képviselő- testületi előterjesztések, beszámolók elkészítéséről, részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken.
36. Elvégzi az adószámlák pénzforgalmi könyvelését.

#### **4.3.4. Igazgatási Osztály**

## 1. Általános hatósági és igazgatási feladatok

- 1.1. Állategészségügyi, állatvédelmi jogszabályokból adódó feladatok ellátása (ellenőrzés, állatvédelmi bíróság, nyilvántartás), az állatvédelemmel kapcsolatos helyi szabályozás előkészítése, méhészettel kapcsolatos jegyzői feladatok, marhalevel kiadás ellátása.
- 1.2. Üzletek működésével, kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyintézés, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés.
- 1.3. Az egészségügy területén jelentkező önkormányzati feladat – és hatáskörök ellátásával kapcsolatos döntések, intézkedések, feladatellátás előkészítése, végrehajtásának koordinálása.
- 1.4. Birtokvédelmi ügyek intézése.
- 1.5. Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyintézés, hatósági ellenőrzések lebonyolítása.
- 1.6. Közérdekű bejelentések, panaszok intézése.
- 1.7. Telepengedélyekkel, illetve ipari tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése.
- 1.8. Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.
- 1.9. Termőfölddel kapcsolatos, továbbá egyéb hirdetmények kifüggesztése, valamint a hirdetmény jogszabályban meghatározottak szerinti felületen való megjelenítése.
- 1.10. Nem üzleti célú közösségi szálláshely bejelentésével kapcsolatos ügyintézés.
- 1.11. Szálláshely engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.
- 1.12. Vásár, piac, bevásárlóközpont engedélyezése.
- 1.13. Közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
- 1.14. Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított ipar és kereskedelmi szakrendszer maradéktalan használata.
- 1.15. A megállapított ellátások utalásához lista készítése, ellenőrzése és továbbítása a támogatást folyósító hivatali szervezeti egység részére.
- 1.16. A helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.17. A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályázati programok előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
- 1.18. A feladatkörébe tartozó beszámolók, koncepciók elkészítése és felülvizsgálata.
- 1.19. Az önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználásának nyomon követése havi rendszerességgel.
- 1.20. Az Osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.
- 1.21. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

## 2. Anyakönyvi, hagyatéki, és népszerűségi feladatok

- 2.1. Anyakönyvi eljárások lefolytatása, anyakönyvezési feladatok ellátása.
- 2.2. Választással, népszavazással kapcsolatban a névjegyzékek vezetése, igazolások kiadása.
- 2.3. Lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyintézés.
- 2.4. Házzszámmal és közterületek el vagy átnevezésével kapcsolatos ügyek intézése.
- 2.5. Hagyatéki ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 2.6. Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (a továbbiakban: EAK) vezetése, születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése.
- 2.7. A Központi Statisztikai Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése anyakönyvi eseményenként.
- 2.8. Anyakönyvi eseménye papír alapú anyakönyvekből az EAK-ban történő rögzítése (születés, házasságkötés, haláleset).
- 2.9. Az EAK munkakosarában a társhatóságok által indított anyakönyvi események az abban megjelölt határidőre történő rögzítése.
- 2.10. Az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó eljárások, adatváltozások EAK-ban történő rögzítése, az adatváltozás szükség szerinti átvezetése a személyiadat –és lakcímnnyilvántartásban.

- 2.11. Haláleset anyakönyvezésekor az elhalt személy személyazonosító igazolványainak, valamint személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványának érvénytelenítési feladatait ellátja és az okmányokat az EAK-ban rögzíti.
- 2.12. A házasságkötési szándék bejelentéséről jegyzőkönyv és nyilatkozatok előállítását az EAK-ba.
- 2.13. Utólagos bejegyzések rögzítése az EAK-ban.
- 2.14. Apai elismerő nyilatkozatok anyakönyvvezető általi felvétele, továbbá egyéb hatóságok, hivatalok (Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény által szabályozott jogosultak, továbbá az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény szabályai szerint) által felvett apai elismerő nyilatkozatok rögzítése az EAK apai elismerő nyilatkozatok nyilvántartásba.
- 2.15. Okiratok (kivonat, hatósági bizonyítvány) és adattovábbítási lapok kiállítása az EAK rendszerből.
- 2.16. Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 2.17. Elvégzi a névváltoztatási kérelmekkel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokat és adatszolgáltatást.
- 2.18. Ellátja a házassági névviselési forma módosítása iránti kérelemhez kapcsolódó feladatokat és adatszolgáltatást.
- 2.19. Örökbefogadás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
- 2.19. Állampolgársági eskütellettel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás.
- 2.20. Anyakönyvi irattározás.
- 2.21. Anyakönyvi alapiratok eredetben vagy másolatban kiadása a jogszabályban meghatározott jogosultak kérésére az előírt szabályok szerint.
- 2.22. Ellátja az ismeretlen holttest anyakönyvezésével kapcsolatos feladatokat és teljesíti az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatást.
- 2.23. A nem magyar állampolgár(oka)t érintő anyakönyvi események során (az érintett állampolgársága szerinti ország képviselője felé) teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét.
- 2.24. Valamennyi anyakönyvi eljárásban az adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségét teljesíti.
- 2.25. Központi címregiszter kialakításához kapcsolódó adatellenőrzési feladatok ellátása, valamint a központi címregiszter kezelése.
- 2.26. Döntésre előkészíti és a Képviselő testület számára előterjeszti a közterületek elnevezésére vonatkozó javaslatokat.
- 2.27. A feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, az azokról való beszámoló előkészítése.
- 2.28. Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított hagyatéki szakrendszer maradéktalan használata.

### 3. Szociális – és gyermekvédelmi igazgatási feladatok

- 3.1. Családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatok ellátása, apaság megállapítása iránti perekben a jogszabályban foglalt feladatok ellátása.
- 3.2. Ismeretlen szülőktől származó gyermekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 3.3. Ellátja a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokkal kapcsolatos ügyintézés.
- 3.4. Családvédelmi koordinációs feladatokat.
- 3.5. Települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés.
- 3.6. Születési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
- 3.7. A helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
- 3.8. A lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott eladatok ellátása.
- 3.9. Ellátja az első lakáshoz jutók támogatásával (kölcsonrtörlesztési támogatás) kapcsolatos ügyintézés.
- 3.10. Helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
- 3.11. A köztemetéssel kapcsolatos feladatokat ellátja.
- 3.12. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátása.

- 3.12. Központi támogatás igénylésével kapcsolatos adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladatok elvégzésében közreműködés.
- 3.13. A nyilvántartások naprakész vezetése.
- 3.14. Ellátja a jogszabályokban meghatározott, a szociális és egészségügyi területtel kapcsolatos jegyzői, önkormányzati hatáskörbe utalt egyéb feladatokat.
- 3.15. Környezettanulmányok készítése.
- 3.16. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása.
- 3.17. A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.
- 3.18. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézés.
- 3.19. Szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében közreműködés.
- 3.20. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos ügyintézés.
- 3.21. A jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
- 3.22. A szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultak tájékoztatása, és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.

#### **4.3.5. Városüzemeltetési Osztály**

##### **1. Településüzemeltetési, ingó-és ingatlan vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok**

- 1.1. Ellátja az önkormányzati bérlakásokkal, helyiségekkel kapcsolatos ügyintézési, döntés – előkészítési feladatokat.
- 1.2. A közterületek, piac, temető fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó nem hatósági feladatok ellátása, koordinálása, folyamatos kapcsolattartás az üzemeltetőkkel, szerződéses partnerekkel, közszolgáltatókkal.
- 1.3. Önkormányzati intézményekben a takarítási, karbantartási feladatok ellátásának biztosítása.
- 1.4. A közterületeket jelölő utcanév-táblák, közlekedési táblák kihelyezésével, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, a táblákról nyilvántartás vezetése.
- 1.5. A városüzemeltetési feladatellátásokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
- 1.6. A játszóterek üzemeltetésével, a parkfenntartással kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.7. A helyi természetvédelmi értékkel nyilvánított területek felügyelete.
- 1.8. Az önkormányzati vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatok ellátása, javaslatok kidolgozása az ingó- és ingatlan vagyon hasznosítására (elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadásal vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra).
- 1.9. Az Önkormányzat és intézményeinek a nem lakás célú helyiségek felújítási igényei felmérése, nyilvántartása, az önkormányzati épületek, intézmények vonatkozásában az ingatlanok felújításainak előkészítése, lebonyolítása, a munkavégzés ellenőrzése.
- 1.10. Az Önkormányzat vagyonába tartozó bel és külterületi ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés (árverés, bérbeadás, értékesítés, csere), ügyfelek tájékoztatása, kapcsolattartás, az önkormányzati vagyon védelme.
- 1.11. Az üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás valamennyi közszolgáltatóval, szolgáltatóval, számlázás és teljesítés figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- 1.12. Az energiagazdálkodással, közvilágítással kapcsolatos feladatok koordinálása.
- 1.13. Állati hulladék gyűjtésével, kóbor ebekkel kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás a gyepmesterrel.
- 1.14. Hulladékszállítással kapcsolatos ügyintézés az Önkormányzati költségvetési szerveknél.
- 1.15. Műemlékek, szökőkút, szobrok, nyilvános WC üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, autóbuszvárók karbantartása.



- 1.16. A Polgármesteri Hivatal, illetve az Önkormányzat működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról való gondoskodás.
- 1.17. Az önkormányzati vagyon védelme érdekében az önkormányzat üzemeltetésében lévő ingatlanokhoz tartozó kulcsok kiadásával, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, kulcs-nyilvántartás vezetése.
- 1.18. Növényvédelmi feladatok ellátása (parlagfű irtása, fák védelmével kapcsolatos feladatok ellátása, fakivágási engedélyek, pótlások előírása).
- 1.19. Fakivágási hatósági feladatok ellátása.
- 1.20. Házzsámítáblákkal kapcsolatos ügyintézés, közreműködés a KCR (Központi Címregiszter) rendszer kiépítésében.
- 1.21. Az önkormányzati intézmények energia felhasználásának koordinálása, folyamatos figyelemmel kísérése, kapcsolattartás az energiaszolgáltatókkal.
- 1.22. A hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- 1.23. A hivatali rendezvényekkel, termék foglalásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételek biztosítása.
- 1.24. 1. Az arra alkalmas önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosításával, azok haszonbérbeadásával kapcsolatos ügyintézés.

## 2. Közbiztonsági feladatok

- 2.1. Részvétel a települési veszély-elhárítási tervek elkészítésében.
- 2.2. A polgármester döntésének megfelelően részvétel a katasztrófavédelmi felkészítéseken.
- 2.3. Közreműködés a lakosság felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 2.4. A lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatás figyelemmel kísérése.
- 2.5. Közreműködés a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében.
- 2.6. A polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során a polgármester döntéshozatalának szakmai támogatása.
- 2.7. Részvétel a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában.
- 2.8. A polgármester rendszeres tájékoztatása a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról.
- 2.9. Kapcsolattartás a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel.
- 2.10. A polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseinek előkészítése a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében.
- 2.11. Kapcsolattartás a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert.
- 2.12. A polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatának és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatok előkészítése.
- 2.13. Részvétel a kitelepítés, kimenekítés, befogadás és visszatelepítés feladataiban.
- 2.14. Közreműködés a vis maior eljárásban.
- 2.15. részvétel a károk felmérésében és a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseinek szakmai előkészítése.
- 2.16. A helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, a polgármester folyamatos tájékoztatása.
- 2.17. Közreműködés a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 2.18. Közreműködés a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében.

### 3. Egyéb városüzemeltetéssel összefüggő műszaki feladatok:

3.1. Az önkormányzati tulajdonú utak, közterületek, járdák, kerékpárutak, és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása, az üzemeltetés, fenntartás gazdasági-műszaki szempontú tervezése.

3.2. A város köztisztaságával kapcsolatos teendők ellátása (vízelvezető árok, áteresz karbantartás, felújítás; útszegély tisztítás; a köztisztasággal kapcsolatos műszaki és egyéb teendők, pl.: utcaprés stb.), ütemezése.

3.3. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz, beruházásokhoz, közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések szakmai kidolgozásában, a pontos szakmai tartalom meghatározásában.

3.4. Az éves költségvetésben betervezett, az önkormányzati intézmények működését, önkormányzati, hivatali feladatellátást szolgáló eszközök, berendezések beszerzésének, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítésének, végrehajtásának ellenőrzése.

3.5. A közműekkel, közszolgáltatókkal tervezői egyeztetések biztosítása, közművek létesítése során engedélyezési eljárásban való részvétel, a közműekkel tartott koordinációkon való részvétel, kapcsolattartás a közműekkel, a közműveket érintő beruházások ellenőrzése, nyomon követése.

3.6. Közlekedési létesítmények nem közlekedési célú igénybevételének és útcsatlakozások, kapubejárók létesítésének (közút felbontása, annak területén, az alatt vagy felett építmény elhelyezése) engedélyezése, előírások betartásának ellenőrzése.

3.7. A tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó tervek felülvizsgálata, szükség szerint a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról való gondoskodás. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartás vezetése.

3.8. A munka – és tűzvédelmi feladatok ellátásának figyelemmel kísérése.

3.9. Közreműködés az Integrált Városfejlesztési Stratégiával (továbbiakban: IVS) kapcsolatos döntések előkészítésében és a végrehajtás megszervezése.

3.10. Az Önkormányzat vagyonbiztosításaival kapcsolatos műszaki feladatok ellátásában közreműködés (jegyzőkönyvek felvétele, költségbecslés, helyreállítás).

### 4. Építésügyi, vagy azzal összefüggő, és egyéb városüzemeltetési feladatok

4.1. Szakhatósági eljárások lefolytatása.

4.2. Közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek előkészítésében.

4.3. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában, részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

4.4. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, a műszaki feltételek, műszaki tartalom meghatározásában.

4.5. Útügyi hozzájárulás.

4.6. Közútkezelői hozzájárulás kiadásának előkészítése.

4.7. E-közműrendszer működtetése.

4.8. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítésében közreműködés.

4.9. A településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárása lefolytatása, döntéshozatal előkészítése.

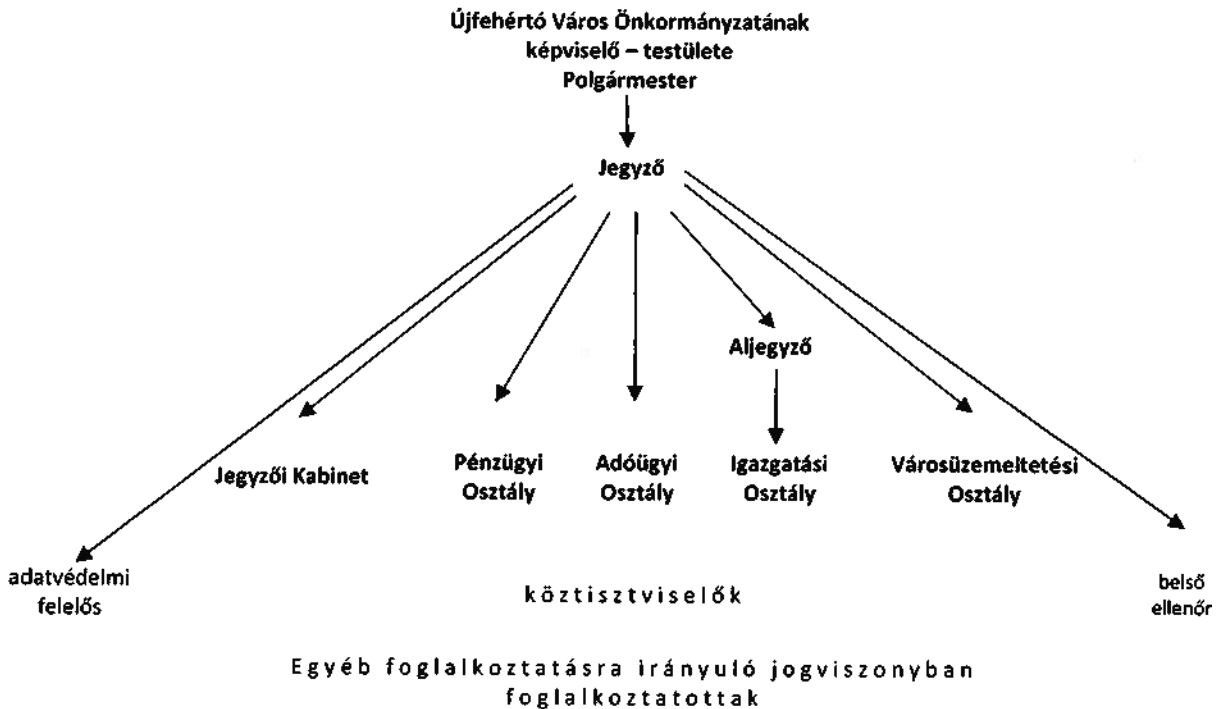
4.10. A jogszabályokban meghatározott – városüzemeltetéssel összefüggő – dokumentumok (szabályzatok, intézkedések stb.) elkészítése, kiadása, aktualizálása, azok végrehajtása, betartásuk figyelemmel kísérése, ellenőrzése.

4.11. Önkormányzat és polgármester építésügyi feladatellátását megalapozó helyi rendelet(e)k, szabályzatok, egyéb leírások, stb. előkészítésében történő közreműködés.

- 4.12. Belföldi jogsegély teljesítése.
- 4.13. Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése (KSH).
- 4.14. A településképi arculati kézikönyvvel, rendelettel kapcsolatos feladatok ellátása.
- 4.15. Az ivóvízzel, szennyvízzel, csapadékvízzel és belvízzel kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatok ellátása: a működtetési, fenntartási feladatok koordinálása, a feladatellátás végrehajtásának ellenőrzése
- 4.16. A téli útüzemelés koordinálása, ellenőrzése, javaslattétel az önkormányzati utakkal kapcsolatos feladatok ellátására, szervezésére.
- 4.17. Útdíj mentességi kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.
- 4.18. Az általános érvényű környezet- és természetvédelmi jogszabályok végrehajtása-helyi szabályozás (környezetvédelmi program, rendelet) előkészítése.
- 4.19. A Környezet állapotról szóló éves beszámoló előkészítése- környezetvédelmi közmeghallgatások előkészítése- környezeti hatástanulmányok közszemlére tétele, közreműködés a környezet és természetvédelmi célú ismeretterjesztésben (Föld napja, parlagfű).
- 4.20. Vízügyi igazgatás- vízgazdálkodás önkormányzati hatósági feladatainak ellátása (kutak engedélyezése, Víziközmű szolgáltatással kapcsolatos hatósági feladatok).
- 4.21. Az önkormányzat fenntarthatósággal kapcsolatos állapotának évenkénti felülvizsgálata, ennek keretében a környezeti állapotfelmérés, környezetvédelmi teljesítményértékelés elvégzése.
- 4.22. Zaj- és rezgésvédelmi, valamint levegőtisztaság-védelmi feladatok ellátása.
- 4.23. Hatósági bizonyítványok kiállítása.
- 4.24. Közterület-használati engedéllyel kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzés.
- 4.25. Együttműködés a településfejlesztési koncepció és településrendezési tervek előkészítése során a főépítéssel.
- 4.26. Lakosság közlekedéssel kapcsolatos panaszainak kivizsgálása, szakmailag megalapozott tájékoztatás megadása.
- 4.27. Ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, illetve a zöldfelület-fenntartási munkák ellenőrzési feladatait.
- 4.28. A helyi jelentőségű természeti értékek védelme.
- 4.19. Újfehértó Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elkészítése.
- 4.20. Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési (karbantartási) feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok ellátása, az üzemeltetési, fenntartási, karbantartási felújítási terv elkészítése.
- 4.21. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában.
- 4.22. részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 4.23. Közreműködés a beruházások szervezésében, lebonyolításában.
- 4.24. Az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódóan napi kapcsolattartás a kivitelezőkkel, a műszaki vezetővel, műszaki ellenőrrel az önkormányzati érdek- érvényesítése érdekében.
- 4.25. A folyamatban lévő beruházások, felújítások folyamatos figyelemmel kísérése, a városlakók és a különböző közösségek, szervezetek kapcsolódó észrevételeinek regisztrálása, összesítése, és válaszra előkészítése.
- 4.26. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítése.
- 4.27. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében.
- 4.28. A Hivatalt érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodás megvalósításának segítése, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot kell fenntartani.

- 4.29. Részvétel az Önkormányzat éves költségvetésének elkészítésében (árajánlatok kérése, tervezés, költségkalkuláció készítése).
- 4.30. Ütügyi hozzájárulás. Közútkezelői hozzájárulás kiadása.
- 4.31. Az ellátott feladatkörhöz kapcsolódóan nyilvántartások vezetése.
- 4.32. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

#### 4.4. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



#### 4.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás munkaszervezete.

4.5.1. Az szmsz – ben foglalt szabályozást az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulásra is megfelelően alkalmazni kell, a társulásra vonatkozó szabályzatokkal összhangban.

#### 5./ Azon ügykörök, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el, képviselnek

- 5.1. A Hivatal képviselőjére a Jegyző jogosult, távollétében az Aljegyző, illetve az általuk írásban meghatalmazott köztisztviselő képviseli a Hivatalt.
- 5.2. 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.
- 5.3. A belső szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.
- 5.4. A Hivatal jogi képviselőjét a Jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.
- 5.5. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.
- 5.6. 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.
- 5.7. A Polgármester és a Jegyző a kiadmányozás rendjét külön-külön szabályzatban határozza meg.

## **6./ Munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok**

### **6.1. Polgármester**

1. A képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt.
2. A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
3. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére.
4. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
5. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
6. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
7. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
8. A Polgármester és alpolgármester(ek) feladatait és hatásköreit jogszabályok valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

### **6.2. Jegyző**

1. 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.
2. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3. A polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok törvényes, szakszerű, pártatlan, és színvonalas ellátásáról.
4. Koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáért.
5. Ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
5. Tanácskozási joggal vesz részt a testület és bizottságok ülésein.
6. Figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi és bizottsági ülések menetét, és ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni.
7. Előkészíti a testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket.
8. Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről: azt a polgármesterrel együtt írja alá.
9. Gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.
10. Minden évben beszámol a Hivatal munkájáról a képviselő-testületnek.
11. Gondoskodik az önkormányzat hatáskörébe tartozó rendeletek, szabályzatok aktualizálásáról.
12. Szervezi a közmeghallgatásokat, lakossági fórumokat.
13. Ellátja a Képviselő-testület, bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.
14. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeket.
15. Ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabályban előírt közigazgatási hatósági feladatokat és a hatósági hatásköröket.
16. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, ellátja a közigazgatási hatósági tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
17. Dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át.

18. Javaslatot készít a polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére.
19. Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát.
20. Ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.
21. Biztosítja a lakosság tájékoztatását.
22. 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.
24. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Hivatal szervezeti egységeinek feladatait.
25. Vezetői értekezleteken, számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását; biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
26. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
27. A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja az ott meghatározott gazdálkodási jogköröket.
28. Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
29. A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.
30. A jogszabályban meghatározottak szerint értékeli a köztisztviselők teljesítményét.
31. Szervezi az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsa üléseit.
32. Gondoskodik az előterjesztések törvényes előkészítéséről, a döntések határidőben történő végrehajtásáról, az ülésekről jegyzőkönyv készítéséről. Részt vesz a Társulási Tanács ülésein.
33. Ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazással és a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.
34. Kialakítja és működteti a belső kontroll öt elemét /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítja, melyet külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr lát el.

### 6.3. Aljegyző

1. A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott alábbi feladatokat.
2. Az Aljegyző közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység az Igazgatási Osztály.
3. Segíti a Jegyző és a Polgármester munkáját.
4. A Jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes joggal helyettesíti.
5. Tanácskozási joggal – a jegyző nevében, távolléte vagy akadályoztatása esetén – , továbbá meghívottként részt vesz a Képviselő-testület, annak bizottságai ülésein.
6. Az aljegyző a jegyző munkájának segítése érdekében közreműködik a Hivatal szakmai irányításában, amelynek megfelelő ellátásáért szakmai felelősséggel tartozik.
7. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.
8. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
9. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
10. Közreműködik az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.

11. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
12. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/ intézkedésére.
13. Elkészíti és karbantartja a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
14. A közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében közreműködés.
15. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
16. Javaslattal tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
17. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
18. Közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
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. Javaslattal tesz 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 képviseleti jogot.
27. 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.
28. Az önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek és azon társulások ügyeivel kapcsolatos ügyintézés, amelyek munkaszervezeti feladatait nem a Polgármesteri Hivatal látja el.
29. A belső szabályzatok (önkormányzat, polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzat, Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás) folyamatos vizsgálata, karbantartása, betartása és a hivatali apparátussal történő betartatása.
30. Erre irányuló feladat meghatározás esetén az Önkormányzat és költségvetési szervei szerződéseinek előkészítése, végrehajtásuk nyomon követése, az önkormányzati érdekek érvényesítése.
31. Az Aljegyző felelős különösen:
  - a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak munkájáért, annak jogszerű működéséért,
  - a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
  - a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
  - a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben történő, szakszerű végrehajtása,
  - a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért,
  - feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
  - a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
  - a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.
28. Az Igazgatási osztály tekintetében ellátja mindazokat a feladatokat, amit az szmsz az osztályvezető részére meghatároz.

#### 6.4. Osztályvezető

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 feltüntetve - 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. A vonatkozó szabályzatokban foglaltaknak megfelelően közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
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. 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.)
27. Az osztályvezető felelős különösen:



- a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkavállalók munkájáért, annak jogszerű működéséért,
  - a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
  - a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
  - a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben, szakszerű végrehajtásának megszervezéséért,
  - a Jegyző megbízásából ellátott ügyek intézéséért,
  - feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
  - a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
  - a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.
28. Az osztályvezető a munkaköri leírásában meghatározott ügyintézői feladatokat is ellát.

### 6.5. Ügyintéző

1. Az ügyintéző a jogszabályokban, szabályzatokban és munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően látja el a feladatait.
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.
4. Az ügyintéző köteles folyamatosan egyeztetni az aktuális ügyeket az osztályvezetővel, és a szükséges körben a hivatal érintett dolgozóival.

### 6.6. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendelete, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelmi tisztviselői feladatokat a Polgármesteri Hivatalban megbízott adatvédelmi tisztviselő látja el.

### 6.7. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak

Ellátják mindazokat a munkaszerződésükben, munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglalt feladataikat.

### 6.8. A helyettesítés rendje

1. A Jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte idején az Aljegyző helyettesíti.
2. A Hivatal köztisztviselői, és foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak a munkaköri leírásukban leírtak szerint helyettesítik egymást.
3. Az osztályvezetőt a munkaköri leírásában meghatározott személy helyettesíti akadályoztatása, távolléte esetén.

6.9. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló valamennyi személy ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Jegyző vagy a felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat – és hatáskörébe utal, meghatároz.

## 7./ Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. A jegyző gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, és egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek tekintetében azzal, hogy ahhoz a jogszabály által meghatározott körben a Polgármester egyetértése szükséges.

2. A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes rendjét külön jegyzői utasítás tartalmazza.

#### **8./ Azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezet feladatait ellátja, gazdálkodással kapcsolatos egyéb rendelkezések**

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetekkel rendelkezik. A Pénzügyi Osztály az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete, annak osztályvezetője a gazdasági vezető.

2. A pénzügyi-gazdasági feladatokat, hatásköröket, felelősségi szabályokat, a helyettesítés rendjét a pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.

3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény /PIR: 798439/, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554/, és az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény /PIR: 847670/ gazdasági szervezete, a Pénzügyi Osztály vezetője a felsorolt szervek gazdasági vezetője. A pénzügyi – gazdasági feladatellátás rendjét a munkamegosztási megállapodások, pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.

#### **9./ Ellenőrzés**

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal ellenőrzése a belső kontroll öt elemén /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/ keresztül valósul meg.

2. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr látja el az Újfehértói Polgármesteri Hivatal és a gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek belső ellenőrzését.

3. A belső ellenőr tevékenységét az éves időszakot átfogó ellenőrzési terv alapján látja el. Munkájáról évente beszámol Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének.

4. A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön szabályzat szerint kell végrehajtani, az Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

#### **10./ Iratkezelés**

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a Jegyzői Kabinet látja el az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, a vonatkozó szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

2. A szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról maga gondoskodik az Igazgatói Osztály és a Városüzemeltetési Osztály.

3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a jegyző.

#### **11./ Hatály és záró rendelkezések**

1. Jelen szervezeti és működési szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával jóváhagyta.

2. A szervezeti és működési szabályzat 2022.09.01 – én lép hatályba.

3. A szervezeti és működési szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 54/2020. (III. 23.) számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

4. Jelen szervezeti és működési szabályzat jegyzői utasításnak minősül.

5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal működési szabályozó szabályzatokról, utasításokról nyilvántartást kell készíteni. 2018. január 1. napjától bevezetésre kerültek az ASP keretrendszer és alábbi szakrendszerei a Polgármesteri Hivatalnál:

- iratkezelő rendszer,
- önkormányzati települési portál rendszer,
- az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ideértve az elektronikus űrlap- szolgáltatást
- gazdálkodási rendszer,
- ingatlan vagyon-kataszter rendszer,
- ipar és kereskedelmi rendszer.
- hagyatéki leltár rendszer.

6. Az szmsz – ben foglaltakat a jogszabályokkal és a vonatkozó szabályzatokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

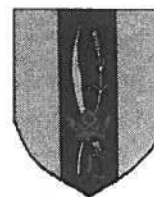
kmf.

Dr. Veres Ildikó  
Jegyző

Dr. Hosszú József  
Polgármester



**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](http://www.ujfeherto.hu)



Száma: ...3-196.../2022.

**B E S Z Á M O L Ó**  
**- a Képvisező-testülethez -**

**a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről**

**Tisztelt Képvisező-testület!**

Újfehértó Város Képvisező-testülete 2022. évi munkatervében az augusztusi ülés napirendjei között szerepel a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről szóló beszámoló. Az intézmény vezetője elkészítette a 2022/2023. nevelési év indításával kapcsolatos szakmai beszámolót, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a beszámoló megtárgyalását és elfogadását!

**Újfehértó, 2022. augusztus 24.**



  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester

Melléklet a 3-196/2022. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (.....) számú

**határozata**

**a 2022/2023. nevelés év indításának feltételeiről szóló beszámoló elfogadásáról**

**A KÉPVISELŐ TESTÜLET**

a 2022/2023. nevelési év indításának feltételeiről szóló beszámolót elfogadja.

**Határidő: azonnal**

**Felelős: polgármester**

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**dr. Veres Ildikó**  
jegyző

**A határozatról értesül:**

- Intézményvezető
- Polgármesteri Hivatal (Városüzemeltetési Osztály, Pénzügyi Osztály)
- Irattár



**Lengyel Laura Óvoda**  
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.  
Tel.: 42/290-080  
E-mail: [lelov@ujfeherto.hu](mailto:lelov@ujfeherto.hu)  
OM: 033331



Ü. i.sz.: 370/2022.

2022-08-15

Tárgy: Beszámoló nevelési év irántásáról

**Újfehértó Város Önkormányzata**

Újfehértó

Szent István út 10.


**Dr Hosszú József**  
polgármester

**Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő-Testület!**

Mellékelten megküldöm a Lengyel Laura Óvoda beszámolóját a 2022/2023-as nevelési év előkészítéséről.

**Melléklet: 1 db beszámoló**

**Újfehértó, 2022. augusztus 14.**

  
*Gyurján László Jánosné*  
**Gyurján László Jánosné**  
óvodavezető



## Lengyel Laura Óvoda

### Beszámoló a 2022/2023-as nevelési év előkészítéséről

#### 1. Személyi feltételek

##### Engedélyezett és támogatott álláshelyeink

Ss z.	óvoda neve	óvodapedagógusok száma	dajkák száma	óvodatitkár	pedagógiai asszisztensek száma
1.	Aranykapu Tagóvoda	8	4	0	1
2.	Napsugár Tagóvoda	9	5	0	2
3.	Lengyel Laura Óvoda	9	4	1	1
	<b>Összesen</b>	<b>26</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

A gyermekek nevelését-oktatását 26 fő óvodapedagógus látja el.

A pedagógiai munkát 13 fő dajka és 4 pedagógiai asszisztens segíti.

Az intézmény ügyviteli, adminisztrációs feladatait 1 fő óvodatitkár látja el.

Minden álláshely a törvényben előírt, ill. engedélyezett végzettségű szakemberrel van betöltve.

Kinevezett alkalmazottak közül tartósan távol 1 fő óvodapedagógus – GYET – valamint 1 fő pedagógiai asszisztens – GYED - van. A munkájukat szakképzett dolgozók határozott idejű alkalmazásával látatjuk el.

Az intézmény textíliáinak mosását, a takarítási feladatokat a dajkák végzik, az udvar takarítását, valamint az aktuális karbantartást az Önkormányzat alkalmazottjai, valamint közmunka keretében alkalmazott munkavállalók segítségével oldjuk meg.

A gyermekek étkezési térítési díját szintén közcélú alkalmazott szedi be, aki a Polgármesteri Hivatal alkalmazottja.

## 2. Ellátott gyermekek

Tagóvoda neve	Férőhelyek száma	SNI gyermekek száma	Létszám + SNI	Megjegyzés
Aranykapu Tagóvoda	80	4	66+4	üres férőhelyek száma: 10
Napsugár Tagóvoda	125	0	129	nincs üres férőhely
Lengyel Laura Óvoda	100	6	94+9	nincs üres férőhely
<b>Összesen</b>	<b>305</b>	<b>10</b>	<b>289+13</b>	<b>üres férőhelyek száma: 3</b>

A nevelési évet várhatóan **289** gyermekkel kezdjük. Vannak előjegyzettek, akik a nevelési év közben töltik be a 3-dik életévüket, és csak azt követően jönnek óvodába.

Az érvényben lévő Köznevelési törvény értelmében az SNI gyermekek 2 vagy 3 főnek számítanak a sérülés mértéke, típusa szerint, melyet a gyermekek szakértői véleménye tartalmaz. Így a csoportok szervezése szempontjából figyelembe vehető hivatalos létszám összesen **302 főnek** felel meg.

Az óvodai beíratás a 2022-2023-as nevelési évre a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 37.§ (1) bekezdése alapján történt.

A település jegyzőjének megküldött listában az Oktatási Hivatal minden Újfehértó városban állandó lakcímmel nyilvántartott, 2022. augusztus 31. napig a harmadik életévét betöltő gyermek számára – a kiosztott oktatási azonosító alapján, ha a szülő másképpen nem kérte – kötelezően előírta az önkormányzat által fenntartott óvodába történő beíratását.

Ahhoz, hogy minden óvodaköteles gyermek felvételét, valamint jogos szülői felvételi igényt ki tudjuk elégíteni, a központi óvodában, valamint a Napsugár Tagóvodában szükség volt a fenntartó által a maximális csoportlétszámtól való eltérés engedélyezésére, melyet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő -Testülete a 82/2022. (V.25.) számú határozatában engedélyezte.



Mind a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek, mind a sajátos nevelési igényű gyermekeknek lehetőséget adunk az óvodai életben való részvételére integrált keretek között.

Az Oktatási Hivatalhoz 1 óvodaköteles gyermek esetében fordult a szülő külföldön történő óvodáztatás bejelentésével.

Kötelező óvodalátogatás alóli felmentési kérelemmel 1 szülő fordult az Oktatási Hivatalhoz. 1 fő SNI gyermek esetében folyamatban van a szakértői vizsgálat, valamint az intézmény kijelölése.

Fogadtuk az egyházi intézményekbe felvételt nem nyert gyermekeket, valamint azokat, akik átvételüket kérték.

Létszámunk nem tekinthető véglegesnek, mert mozgások még rendszerint előfordulnak költözések, állami nevelt gyermekek nevelőszülőhöz helyezése, örökbefogadása, családba történő visszahelyezése miatt, valamint azért, mert még nem íratta be sehova az óvoda köteles gyermekét a szülő.

A nevelési év során felvételre jelentkező gyerekek elhelyezésére a szülővel történő egyeztetést követően, elsősorban az Aranykapu Tagóvodában kerül sor, de szükség esetén a Lengyel Laura Óvodában, valamint a Napsugár Tagóvodában is.

Intézményünk 3 tagintézményének 13 csoportjában az alábbi csoportok indítására kerül sor a 2022/2023-as nevelési évben:

<b>Óvoda neve:</b>	<b>Aranykapu Óvoda</b>	<b>Napsugár Óvoda</b>	<b>Lengyel Laura Óvoda</b>	<b>Megjegyzés (SNI gyermekek)</b>
Kiscsoport				
Középső csoport				
Nagycsoport				
<b>Vegyes csoport</b>	4	5	4	<b>10</b>
<b>Csoportok összesen</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

Sajnos a 13 csoporthoz nem biztosított csak 25 óvodapedagógus, így egy csoportban továbbra is óvodapedagógus végzettségű pedagógiai asszisztenssel láttatjuk el a hiányzó státusz miatti órákat.

**Kimutatás**  
a Lengyel Laura Óvoda csoportjairól

Csoport neve	Bent maradók száma	Eddig felvettek száma	SNI gyermekek száma	Csoport létszám + SNI	Megjegyzés
Margaréta csoport	12	11	2	23+3	
Micimackó csoport	18	6	2	24+2	
Katica csoport	12	10	1	22+2	
Pillangó csoport	22	3	1	25+2	
<b>Összesen</b>	<b>64</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>94+9</b>	

**Kimutatás**  
a Lengyel Laura Óvoda - Napsugár Tagóvoda csoportjairól

Csoport neve	Bent maradók száma	Eddig felvettek száma	SNI gyermekek száma	Csoport létszám + SNI	Megjegyzés
Méhecske csoport	16	10	-	26	
Micimackó csoport	20	5	-	25	
Süni csoport	24	3	-	27	+1 fő passzív
Cica csoport	18	9	-	27	
Nyuszi csoport	16	8	-	24	
<b>Összesen</b>	<b>94</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>129</b>	

**Kimutatás**  
a Lengyel Laura Óvoda - Aranykapu Tagóvoda csoportjairól

Csoport neve	Bent maradók száma	Eddig felvettek száma	SNI gyermekek száma	Csoport létszám + SNI	Megjegyzés
Gomba csoport	11	6	1	17+1	
Mókus csoport	13	13	1	16+1	
Katica csoport	10	6	1	16+1	
Pillangó csoport	15	2	1	17+1	
<b>Összesen</b>	<b>49</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>66+4</b>	

I gyermek szakértői vizsgálata folyamatban van.

### 3. Tárgyi feltételek

A nyári hónapokban bőven adott feladatot a Játékvár Bölcsőde csoportjainak elhelyezése érdekében indított kérelem elbírálásához a feltételeknek való megfelelés, a foglalkoztató helyiségek kialakítása.

Az óvoda és a bölcsőde dolgozóinak együttműködése eredményeként, 2022. augusztus 8. naptól kettő bölcsődei csoport kezdte meg a nyári szünetet követően a működést átmenetileg a Lengyel Laura Óvoda Napsugár Tagóvodájának épületében.

Elsődleges célunk volt, hogy a gyermekek számára biztonságos, nyugodt környezetet teremtsünk, ahol a szülők a gondozónőkre bízva, nyugodt szívvel otthagyhadják gyermeküket, ameddig dolgoznak.

A központi óvoda Hársfa és Liliom utca felőli telekhatárának kerítése már évek óta megérett a cserére. A NODETT Kft. kivitelezésében teljesen új kerítés készült, melynek utómunkálatait a szerződésben vállalt határidőig befejezi a kivitelező.

Az új kerítés nem csak esztétikailag kellemes látvány, hanem a gyermekek számára is sokkal biztonságosabb, hiszen a régi drótkerítés már elkorrodálódott, sok helyen kiszakadtak a fonatok, ez által hézagos volt, így a gyerekek gyakran átnyúltak, megsérült a kezük, a szomszéd baromfiállományát etették, a kutyákat akarták simogatni.

A Napsugár Tagóvodában váratlanul meghibásodott a kazánköri szivattyú, mely az épület melegvíz ellátásáról gondoskodik. A gyermekek biztonsága, és zavartalan ellátása, valamint az Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály előírásainak való maradéktalan megfelelés miatt a hiba azonnali megszüntetése indokolt volt.

A szakszervíz szakvéleménye alapján a meghibásodott szivattyú javítása nem lehetséges, ezért annak teljes cseréjére került sor.

#### Kimutatás

a nyári hónapokban elvégzett, valamint a folyamatban lévő munkálatokról, beszerzésekről

Ssz.	Tagóvoda neve	Munkálatok	Beszerzések	Folyamatban lévő munkálatok, beszerzések
I.	<b>Aranykapu Tagóvoda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• nagytakarítás</li><li>• kültéri játékok festése, felújítása,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oktatáshoz szükséges eszközök beszerzése</li><li>• tisztítószerek beszerzése</li><li>• kézfertőtlenítő beszerzése</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Baleset-és munkavédelmi szemie</li><li>• szakmai anyagok beszerzése</li><li>• munkaruha, munkacipő beszerzése</li><li>• udvari játékok beszerzése, telepítése (2 db mérleghinta)</li></ul>

3.	Napsugár Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nagytakarítás</li> <li>• kültéri játékok javítása, festése, korhadt tartó elemek cseréje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oktatáshoz szükséges eszközök beszerzése</li> <li>• tisztítószeres beszerzése</li> <li>• meghibásodott kazánköri szivattyú cseréje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baleset-és munkavédelmi szemle</li> <li>• munkaruhák, munkacipő beszerzése</li> <li>• udvari játékok beszerzése, telepítése (3 db mérleghinta)</li> </ul>
4.	Lengyel Laura Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nagytakarítás</li> <li>• kültéri játékok festése, felújítása, korhadt tartó elemek cseréje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oktatáshoz szükséges eszközök beszerzése</li> <li>• tisztítószeres beszerzése</li> <li>• telekhatár kerítésének cseréje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baleset-és munkavédelmi szemle</li> <li>• munkaruhák, munkacipő beszerzése</li> </ul>

A karbantartók és a dajkák a legszükségesebb takarítási munkákat és kisjavításokat elvégezték.

#### 4. Megoldásra váró feladatok:

- Napsugár Tagóvoda játszóudvarának füvesítése,
- Napsugár Tagóvoda kerítésének, kapaszkodó korlátjának, fa látvány teraszának festése,
- Aranykapu Tagóvoda teljes rekonstrukciója,
- Akadálymentesítés a központi óvodában és az Aranykapu Tagóvodában

Ezek a problémák részben megoldódnának, amennyiben az elbírálás szakaszában járó óvodaépítési pályázat eredménye számunkra pozitív döntés lesz. Ez kiváltaná az Aranykapu Tagóvoda épületét. Amennyiben erre nem lesz lehetőség, a következő évek költségvetésében elengedhetetlen az épület teljes felújításának a tervezése.

A tanévindításhoz szükséges papír-írószer beszerzéseket augusztus utolsó hetére teljesítjük.

A hiányzó eszközök, tárgyi feltételek pótlásához az anyagi fedezetet folyamatosan igyekszünk pályázatok útján, adományokból, szponzorok felkutatásával megteremteni.

#### 5. Szakmai munka:

- Az új tanév munkatervének összeállítása. Feladat ellátási terv rögzítése, új feladatok átvezetése a munkaköri leírásokba.
- Előkészítjük a „Környezettudatos nevelés megalapozása” témakörben készült mesterprogram aktuális feladatainak megvalósítását.
- Előkészítjük a Lengyel Laura Óvoda és a Napsugár Tagóvoda sikeres „Óvodakert program” aktuális pályázati követelményeinek teljesítését.
- A munkatügyi iratok – kinevezések, határozott idejű kinevezések- előkészítése.
- Áttekintjük a nyár folyamán megtörtént törvényi módosításokat.

- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az óvodai eszközkészlet fejlesztését, szakmai képzések támogatását célzó pályázatokat.
- Felkészülés a pedagógusok minősítő vizsgájára.
- Felkészülés a vezetői és intézményi tanfelügyeletekre.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az Oktatási Hivatal értesítési rendszerét - pedagógus, intézményi, vezetői tanfelügyeletek kijelölése.

A 2021/2022-es nevelési évben 1 fő óvodapedagógus pályázta meg a Pedagógus II. fokozatot, 2 fő pedagógiai asszisztens munkakörben foglalkoztatott óvodapedagógust jelentkeztettünk minősítő vizsgára.


A Pedagógus I. fokozat eléréséhez szükséges követelményeknek eleget téve, a minősítő vizsga 1 fő pedagógiai asszisztens esetében sikeresen zárult, 1 fő 2022. december 31-ig teljesíti a követelményeket.

A Pedagógus II. fokozat elérését megcélzó óvodapedagógus esetében a minősítő eljárás lebonyolítását október hónapra tűzte ki az Oktatási Hivatal.

***Folyamatban van:***

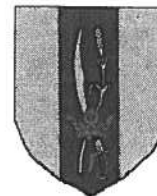
- az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata,
- az SNI gyermekek szakértői véleményének és intézménykijelölési dokumentumainak beszerzése,
- szülők nyilatkozatainak, igazolásainak beszerzése az étkezési támogatások megállapításához,
- a KIR- ben a személyi változások bejelentése,
- a KIRA rendszerben a személyi adatok karbantartásának elvégzése,
- munkaköri leírások módosítása, pontosítása,
- megbízások, feladatkörök tisztázása,
- csoportszobák rendezése, előkészítése a gyermekek fogadására,
- tanügyi dokumentumok előkészítése,
- előző évi dokumentumok, naplók lezárása, irattári elhelyezése,
- szülői értekezletek előkészítése.

Újfehértó, 2022. augusztus 14.

  
Gyurján László Jánosné  
óvodavezető



**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: 3-198/2022.

## **T Á J É K O Z T A T Ó**

*-a Képviselő-testülethez-*

### **Az Újfehértón működő (bejegyzett) civil szervezetek és a helyi önkormányzat viszonyáról**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2022. évi munkatervének megfelelően az augusztusi soros testületi ülés napirendjei között szerepel a városban működő civil szervezetek és az önkormányzat kapcsolatáról szóló tájékoztató.

Településünkön működő egyesületek, alapítványok, társaságok tevékenysége igen sokszínű, (egészségügyi, kulturális, közbiztonság, oktatás, sport, szociális intézményi, természetvédelmi, környezetvédelmi, tűzoltó, stb.) amely lefedi az újfehértói társadalom jelentősebb rétegeit.

Az önkormányzat arra törekszik, hogy folyamatos kommunikációt folytasson az egyesületek, alapítványok vezetőivel, s természetesen rajtuk keresztül a tagságukkal. Az önkormányzat feladatainak ellátása során számít a civil szervezetek közreműködésére. Az újfehértói polgárok jólétéhez, művelődéséhez, oktatásához kötődő programok, tevékenységek megvalósításában együttműködik a civil szervezetekkel.

A civil szervezetek támogatása önkormányzati érdek is, hiszen ezek a szerveződések mindig helyi érdekeket képviselnek, a helyi közösségek a város kulturális életét színesítik, a közösségi tudatot pozitívan formálják.

A képviselő-testület nagy hangsúlyt fektet arra, hogy anyagilag is támogassa azon civil szervezeteit, melyek jelentős részt vállalnak a város szociális, egészségügyi, sport és kulturális feladatainak megvalósításában.

Újfehértó Város Képviselő-testületének a helyi önszervező közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 23/2006. (XI. 27) VKT rendeletének (továbbiakban: rendelet) 6. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat évente a költségvetési rendeletében határozza meg az önszerveződő közösségek (és tehetséges fiatalok) támogatására szolgáló keretösszeget.

Újfehértó Város Képviselő-testületének a 3/2021. (II.15.) számú az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről és végrehajtásának szabályairól szóló önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése szerint a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 23/2006. (XI.27.) önkormányzati rendelet alapján a támogatásra szolgáló keretösszeg 3.000.000 Ft.

Az önkormányzat 2022. évben az alábbiakban felsorolt egyesületeket támogatja:

- **Tükörcserepek Színjászó Egyesület** (székhelye: 4244 Újfehértó Százados u. 30. elnök: Kocsisné Vizi Margit) támogatás
- **Újfehértói Hagyományörző Baráti Társaság Egyesület** (székhelye: 4244 Újfehértó Széchényi u. 199/A elnök: Szabados József) névhasználathoz való hozzájárulás
- **Újfehértói „Körkép” Kulturális Egyesület** (székhelye: 4244 Újfehértó, Eötvös u. 9. elnök: Molnár Károlyné) támogatás
- **Újfehértó Sportegyesület** (székhelye: 4244 Újfehértó Debreceni u. 38. elnök: Matévi Csaba) 2022/23-as idényben sportpálya használati engedély

A támogatott egyesületek saját rendezvényeikkel,- illetve bekapcsolódva a városi rendezvényekbe gazdagítják a város kulturális és sport életét.

Említést érdemel, hogy a városban működő Újfehértó Málvaskert Polgárőr Egyesületre, az Órláng Városi Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület és az Önkormányzati Tűzoltóság Újfehértó dolgozóira minden rendezvény biztosításánál számíthatunk.

Önkormányzati és városi rendezvények programját színesítik – a teljesség igénye nélkül- az alábbi egyesületek:

Keleti Gyepű Ijászainak Egyesülete, Újfehértói Fúvósok Kulturális Egyesület, Újfehértói Tengertánc Városi Néptáncgyűttes, Újfehértói Körkép Kulturális Egyesület, Újfehértói Ipartestület, Újfehértói Kempo Harcművészeti Sportegyesület, Tükörcserepek Színjászó Egyesület, Újfehértói Lovasbarátok Egyesülete, Újfehértói Lovassport Egyesület, Újfehértó Zsidó Múltjáért Kulturális Egyesület, Újfehértói Kossuth Lajos Társaság, Újfehértói Nagycsaládosok Egyesülete, Fialatok Újfehértóért Ifjúsági Egyesület, Újfehértói Nyugdíjasok Egyesülete, Újfehértói "Aranyósz" Nyugdíjas Egyesület, Hosszú Team Sportegyesület, Újfehértói Hagyományörző Baráti Társaság Egyesület.

A civil szervezetek és az önkormányzat jó kapcsolatát mutatja, hogy - független a rendezvény szervezőjétől – a megrendezésre kerülő programokra a képviselő testület tagjai, a város vezetői és a civil szervezetek képviselői is meghívást kapnak, melynek igyekeznek eleget tenni.

A nemzeti ünnepeink alkalmából rendezett megemlékezéseket, koszorúzási ünnepségeket a civil szervezetek képviselői jelenlétükkel megtisztelik.

Az önkormányzat célja az eddig is működő partnerség folytatása és mind szélesebb körűvé tétele a civil szféra képviselőivel. Ez a partnerség nagymértékben hozzájárul ahhoz, hogy a város működőképes, élhető és polgárbarát legyen. A cégbíróság nyilvántartása szerint, Újfehértón 45 civil szervezet rendelkezik székhellyel, melyből sajnos kevés vállal aktív közreműködést a város köz – és kulturális életében.

A civil szervezetek közérdekű tevékenységeikkel hozzájárulnak a lakosok komfortérzetének javulásához, ezért az önkormányzat arra törekszik, hogy városunkban minél több erős, jól működő civil szervezet legyen.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, a tájékoztatóban foglaltakat megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjenek!

Újfehértó, 2022. augusztus 24.

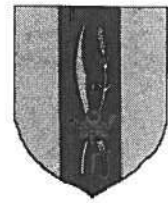


  
**Dr. Hosszú József**  
 polgármester



**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: UJF/ 3-199 /2022

**TÁJÉKOZTATÓ**

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

**SARS-CoV-2 okozta fertőzések emelkedő esetszámáról**

**Tisztelt Képviselő – testület!**

Újfehértói lakosok panaszai alapján a testület a 31/2022. (II.23.) határozatával a 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 20. szám alatti ingatlanba történő beléptetéssel kapcsolatos önkormányzati közreműködést megszüntette.

A településen működő háziorvosi szolgáltató tájékoztatása alapján Újfehértó város orvosi rendelőiben – más településekhez hasonlóan – jelentős COVID esetszám emelkedés tapasztalható. A rendelőben, és annak kiszolgáló helyiségeiben rendszeresen várakoznak több beteg társaságában az utóbb azonosított COVID betegek, a fertőzés veszélye ezzel növekszik, és egyre nagyobb kockázatnak kitettek az egészségügyi dolgozók is. Gyakran maszk nélkül érkeznek a betegek, a felvilágosítottság mértéke alacsonynak tűnik, betegségtudat ugyancsak hiányos. Esetleges dolgozói megfertőzések a rendelések elmaradását eredményezhetik, mely az egészséges populáció ellátását is veszélyeztetné.

A háziorvosi megkeresés utal arra, hogy korábban beléptető rendszert vezetett be az Önkormányzat, és a potenciálisan fertőző betegek várótermen kívül tartása, rendelői közegbe, betegek közelébe történő be nem engedése a megelőzés keretein belül nagyban segíthetné a fertőzések számának visszaszorítását.

Tájékoztatom a képviselő – testületet, hogy az Önkormányzat a korábbi gyakorlathoz igazodva közreműködik a nyilvánosság tájékoztatásában egészségügyi kérdések kapcsán, oly módon, hogy a szolgáltatók szakmai álláspontját, jelzését megismerteti a lakossággal.

Kérem a képviselő – testületet jelen tájékoztatóban foglaltakat szíves tudomásul vételére, és a beléptető rendszerre vonatkozó felvetéssel kapcsolatos álláspontjának kialakítására.

Újfehértó, 2022.08.18.



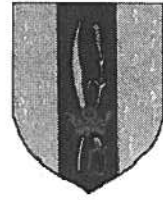
  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester





**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: *B.20.3*.../2022.

**ELŐTERJESZTÉS**  
- A Képviselő-testülethez -

a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatásai díjainak megállapításáról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 109/2022. (VI. 29.) számú határozatával már döntött az önkormányzat tulajdonában lévő Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont (továbbiakban: Szabadidőközpont) szolgáltatásainak díjtételeinek alkalmazásáról 2022. augusztus 1. napjával kezdődően.

Igazgató Úr jelzése alapján felmerült az igény az éves uszodai bérlet iránt.

Két fajta éves bérlet lehet a megoldás, az egyik amikor heti két alkalomra, a másik pedig amikor heti 3 alkalomra szól a bérlet.

**Helyi lakos estében:**

1./ a bérlet 1 évre és maximum 100 alkalomra szól (alkalmanként 650 Ft), így az éves bérlet 65.000 Ft.

2./ a bérlet 1 évre szól és maximum 150 alkalomra szól (alkalmanként 600 Ft), így az éves bérlet 90.000 Ft.

**Nem helyi lakos esetén:**

1./ a bérlet 1 évre és maximum 100 alkalomra szól (alkalmanként 700 Ft), így az éves bérlet 70.000 Ft.

2./ a bérlet 1 évre szól és maximum 150 alkalomra szól (alkalmanként 650 Ft), így az éves bérlet 97.500 Ft.

A fentiekén kívül a város díszpolgárai részére örökös uszodai bérlet használatot biztosítunk.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg döntsön a határozati javaslatról.

Újfehértó, 2022. augusztus 29.



*J. Hosszú*  
**Dr. Hosszú József**  
polgármester

1.sz melléklet a ~~3.~~ 2023..... (.....) számú előterjesztéshez

## ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

### KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (.....) számú  
határozata

a Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont szolgáltatásai díjainak  
megállapításáról

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1./ az önkormányzat tulajdonában lévő Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont (továbbiakban: Szabadidőközpont) szolgáltatásainak díjtételeit 2022. október 1. napjával kezdődően jelen határozat melléklete szerint határozza meg.

2./ az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérletével kapcsolatban az alábbi döntéseket hozza: 2.1. az Újfehértó Szabadidőközpontban 2022. december 31-ig megváltott bérletek a bérleten feltüntetett érvényességi időn belül változatlan feltételekkel használhatók fel.

2.2. felhatalmazza a polgármestert az Újfehértó Szabadidőközpontban működő H2O Bár működtetésével, a forgalmazással kapcsolatos jogok és kötelezettségek ellátásával, a helyiségek működtetésével kapcsolatos jogok és kötelezettségek gyakorlásával.

2.3. felhatalmazza a polgármestert a Szabadidőközpont vonatkozásában kedvezmények, akciók megállapítására, valamint a mellékletben nem szabályozott egyedi megállapodások megkötésére.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

#### A határozatról értesül:

1. Szegedi Károly Sport- és Szabadidőközpont
2. Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály, Jegyzői Titkárság)
3. Irattár

1.sz melléklet a ...../..... (.....) számú határozathoz

Tanuszoda belépőjegyek Ft/fő (ÁFA-val.)				
	Iskolai hétköznap 08:00 -15:30		Iskolai hétköznap: 15:30 - 20:00 óraig, <u>Egyéb napokon: 08:00 -20:00</u> óraig.	
	Újfehértói lakosoknak	Nem újfehértói lakosoknak	Újfehértói lakosoknak	Nem újfehértói lakosoknak
<b>Uszoda belépő (szauna nélkül)</b>	850.- Ft	900.- Ft	950.- Ft	1050.- Ft
<b>Diák/ nyugdíjas uszoda belépő</b>	700.- Ft.	850.- Ft	700.- Ft	850.- Ft
<b>Gyermek belépő 0-3. éves korig</b>	térítésmentes		térítésmentes	
<b>Gyermek belépő 3. éves kortól az általános iskola kezdéséig</b>	450.- Ft	500.- Ft	500.- Ft	550.- Ft
<b>Családi úszójegy (2 felnőtt, 2 gyermek/diák)</b>	1850.-Ft	2050.-Ft	2300.-Ft	2500.-Ft
<b>Csoportos Diák/Nyugdíjas úszójegy (min. 15. főtől)</b>	500.- Ft	550.- Ft	550.- Ft	600.- Ft
<b>Látogató jegy</b>	300.-Ft	350.-Ft	300.-Ft	350.-Ft
<b>Az uszoda úszásoktatás céljából történő- nem intézményi-magánoktatás) igénybevétele esetén. <u>Kivéve: önkormányzattal való szerződés esetén</u></b>	1450.-Ft	1600.- Ft	1450.- Ft	1600.-Ft
<b>Vizi torna</b>	1000 Ft/ 45 perc			
<b>Szauna és pezsgőfürdő belépő (Uszodabelépővel, úszó és úszásoktatásra bérlettel rendelkezők részére</b>	800.-Ft	850.- Ft	850.- Ft	900.- Ft
<b>szauna és pezsgőfürdő belépő Diák/Nyugdíjas Uszoda belépővel, úszó és úszásoktatásra bérlettel rendelkezők részére</b>	700.- Ft	800.- Ft	800.- Ft	850.- Ft
<b>Kísérőszemélyek részére az öltöző használat az oktatást igénybevevő öltöztetése céljából az úszásóra/vízhez szoktatás/vizitorna kezdési idejét megelőző 10 percreg és az úszásórát követő 15 percreg:</b> <b>térítésmentes</b>				

Tanuszoda Bérletek ára Ft/fő (ÁFA-val)		
	Újfehértói lakosoknak	Nem Újfehértói lakosoknak
10 alkalmas úszó	7 500.-Ft	8 150.-Ft
10 alkalmas kombinált (úszó, szauna és pezsgőfürdő)	11 700.-Ft	12 800.-Ft
10 alkalmas diák úszó	5 700.-Ft	6 400.-Ft
10 alkalmas nyugdíjas úszó	5 700.-Ft	6 400.-Ft
10 alkalmas gyermek úszó	3 500.-Ft	-
100 alkalmas éves úszó	65 000.-Ft	70 000.-Ft
150 alkalmas éves úszó	90 000.-Ft	97 500.-Ft
10x45 perc úszó tanfolyam Felnőtt	14 000.-Ft	
10x45 perc úszótanfolyam Diák	11 150.-Ft	
10x45 perc Gyermek vízhez szoktatása (3 éves kortól az általános iskola kezdéséig)	12 000.-Ft	
5x45 perc Vízitorna	4 200.-Ft	

Tornacsarnok igénybevételének díjai Ft. (ÁFA-val)		
Hétfőtől- Péntekig		10 alkalmas bérlet
08.00- 13:00	9 350. Ft/óra	72 800.- Ft
13:00-20:00	11 000. Ft/óra	88 000.- Ft
Szombattól - Vasárnapig		
08:00 - 20:00	11 000. Ft/óra	88 000.- Ft
Belépő jegyes igénybevétel esetén	14.500. Ft/óra	-

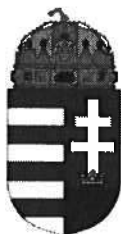
Az igénybe vevők 50%-a, de legalább 10 fő diákigazolvánnyal rendelkező diák esetén, a Városi Tornacsarnok igénybevételének díjai (Áfa-val)		
Hétfőtől - Péntekig		10 alkalmas bérlet
08:00- 13:00	7 700. Ft/óra	61 500. Ft
13:00-20:00	8 800. Ft/óra	70 500. Ft
Szombattól - Vasárnapig	8 800. Ft/óra	70 500. Ft

**Kombinált belépők Ft ÁFA-val**

	Újfehértói lakosoknak	Nem újfehértói lakosok
<b>Uszoda, szauna és pezsgőfürdő együttes (kombinált) belépő</b>	1 500.- Ft	1 650.-Ft
Diák/Nyugdíjas kombinált belépő	1 250.- Ft	1 450.- Ft
Családi kombinált (2 felnőtt, 2 gyermek/diák)	4 500.- Ft	5 000.- Ft

A díszpolgári címmel jutalmazottak részére örökös uszoda bérlet használatot biztosítunk.

font -



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS**

**POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003

E-mail: polghiv@ujfeherto.hu

Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 3-208/2022.

## **ELŐTERJESZTÉS**

- A Képviselő-testülethez -

### **Szándéknyilatkozat**

### **önkormányzati tulajdonú víziközművek állami tulajdonba adásáról**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az ivóvíz- és szennyvízszolgáltatás helyi, kötelezően ellátandó feladat, melynek biztosítása a helyi önkormányzat alapvető kötelezettsége, amelyhez az Alaptörvény az ellátáshoz szükséges közművagyonot rendeli, amely része az önkormányzati törzsvagyon elidegeníthetetlen részének, és a nemzeti vagyon részeként, ennek megfelelő védelemben is részesül.

Újfehértó Város Önkormányzata tulajdonát képező víziközmű-vagyon üzemeltetését a Nyírségvíz Zrt. végzi. A víziközmű-rendszer a VH69 vízmű kódszámú és elnevezésű (12-18874-2-001-01-00) számú MEKH kóddal rendelkező) ivóvízhálózatból és az újfehértói szennyvíztisztító telepet is magában foglalja.

Az ellátási felelősség, az a kötelezettség, amelynek keretében az önkormányzatnak meg kell teremteni a víziközmű szolgáltatás infrastrukturális feltételeit, és alapesetben folyamatosan fejleszteni is kell azt.

Víziközmű kizárólag az állam vagy települési önkormányzat tulajdonában állhat. 2020. decemberében az állami víziközmű-stratégiai célkitűzésekkel összhangban létrejött a 100 %-os állami tulajdonban álló Nemzeti Vízművek Zrt., amely cég arra hivatott, hogy az állami tulajdonú víziközművek felett, valamint az állami tulajdoni részesedésekhez kapcsolódóan az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorolja.

Az ellátásbiztonság fokozása, a közszolgáltatással járó feladatok ellátásának optimális megszervezése, illetve az önkormányzatok és az állam közötti együttműködés lehetőségeinek bővítése érdekében indokolt, hogy a víziközmű-szolgáltatás, mint önkormányzati közfeladat állam részére történő átadásának a lehetősége biztosított legyen. E célból került sor a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) olyan irányú módosítására, mely lehetővé teszi az önkormányzatok és a tulajdonukban működő szolgáltatók számára, hogy a közszolgáltatáshoz kapcsolódó vagyon állam részére történő átadásával, – önkéntes módon – egy állami integrációs folyamatban vehessenek részt.

Ez az önkormányzatok részére lehetőséget teremt arra, hogyha azt szükségesnek és célszerűnek tartják, úgy a közszolgáltatással járó feladatokat átadhassák az államnak.

A Vksztv. 5/H § (2) és (3) bekezdései alapján a víziközmű-vagyon tulajdonjogát az ellátásért felelősök egymás között térítésmentesen, nyilvántartási értéken történő átvezetéssel ruházhatják át. A térítésmentes vagyonátruházás az általános forgalmi adó szempontjából közcélú adománynak minősül.

Ezen integrációs folyamat a közszolgáltatás által érintett valamennyi szereplő számára előnyös, mivel:

- az abban részt venni kívánó szolgáltatók állami segítségben részesülhetnek, illetve a tulajdonos önkormányzatok számukra pénzügyi teherrel járó kötelezettségtől (ellátási felelősség) mentesülhetnek, melynek fejében önként vállalják az integrációval járó kötelezettségek teljesítését;
- az állam számára az integráció eredményeként jelentkező kiadások a költségvetés mindenkor teherbíró képességéhez igazodva kontrollálhatóvá válnak, illetve a felhasználásra kerülő költségvetési források fejében az állami vagyon köre szélesíthető;
- a víziközmű-fejlesztésre fel nem használt források átvételével, illetve a jövőbeni fejlesztésekre, felújításokra vonatkozó források Nemzeti Vízművek Zrt. stratégiai irányítása melletti allokálásával az üzembiztonság tovább növelhető;
- az állampolgárok az integrációs lehetőség következményeként nagyobb biztonsággal jutnak a közszolgáltatáshoz, a szolgáltatás színvonala egységesebbé válik;
- a munkavállalók számára a csatlakozás kiszámítható foglalkoztatási feltételeket biztosít.

#### Az integráció feltételei:

Integráció alatt azt a lehetőséget értjük, hogy az ellátásért felelős önkormányzat a víziközmű vagyonát és a hozzá kapcsolódó ellátási felelősséget átadja a Magyar Állam részére. A Vksztv. 5/H §-a biztosítja a lehetőséget az önkormányzatok számára, amennyiben nem tudnak, vagy nem kívánnak a törvényben foglalt víziközmű ellátási kötelezettségüknek eleget tenni, úgy az ellátási felelősséget és a hozzá kapcsolt víziközmű vagyont, működtető eszközt és a működtetés biztosítására a szolgáltató társaságban fennálló tulajdonosi részesedést önkéntesen, ingyenesen átadhatják a Magyar Állam részére.

Az integráció során az állam elsődleges célja a többségi önkormányzati tulajdonú társaságokban a legalább 5%-os tulajdonrész megszerzése, ezt követően az állam ázsíós tőkeemeléssel biztosítja a társaság működését 2022. év végéig.

A Polgári Törvénykönyv lehetőséget teremt arra, hogy ha egy gazdasági társaság a veszteségek miatt elvesztette a saját tőkéjének egy részét (az a vagyon, amellyel a gazdasági társaság ténylegesen rendelkezik), akkor ennek a veszteségnek a pótlása úgy történjen meg, hogy a tulajdonosok a veszteségnek megfelelő összeget a társaság rendelkezésére bocsátják, úgy hogy a gazdasági társaság jegyzett tőkéje (az a vagyon, amely a cégnyilvántartásban megjelenik) nem, vagy ettől eltérő mértékben változik.

A Magyar Állam a Nemzeti Vízművek Zrt.-n keresztül a víziközmű társaságok rendelkezésére bocsátja azt az összeget, amely megegyezik a Társaságoknak a víziközmű szolgáltatásból eredő veszteségével (a Magyar Energetikai és Közműszolgáltató Hivatal közreműködésével kerül megállapításra az az összeg, amely a társaságok tőketartalékába kerül), de emellett a Magyar Állam részéről nem cél 5%-os tulajdoni hányadot meghaladó részesedés szerzése a víziközmű szolgáltató társaságban.

### Az integráció menete:

Amennyiben az Önkormányzat, mint ellátásért felelős élni kíván a Vksztv.-ben biztosított lehetőséggel, általános jelleggel az alábbi lépésekre van szükség az önkormányzat részéről:

1. Az önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja azon szándékát, miszerint az önkormányzatot terhelő víziközmű-szolgáltatás ellátási kötelezettségének és a tulajdonában álló víziközmű-vagyonnak az államra történő önkéntes átruházására irányuló Integrációban részt kíván venni.
2. A képviselő-testületi döntést mellékelve, az önkormányzat integrációs szándékáról értesíti az állam képviselőjében eljáró Nemzeti Vízművek Zrt.-t.
3. A Nemzeti Vízművek Zrt. egyeztetni az ellátási felelősség és az ahhoz tartozó víziközmű vagyon, fel nem használt fejlesztési források térítésmentes állami átvételének feltételeit az Önkormányzattal, valamint előkészíti az ezekhez szükséges átruházási szerződés tervezetét.
4. Az egyeztetések lefolytatását követően képviselő-testületi döntés szükséges az ellátási felelősség, a víziközmű vagyon, a fel nem használt fejlesztési források állam részre történő átadásáról, továbbá a polgármester vagy más személy felhatalmazásáról a megküldött tranzakciós szerződés aláírására.
5. A megkötött tranzakciós szerződés alapján, a szerződés hatályba lépését követő 2 hónapon belül kerül sor a NV Zrt. részéről a birtokba lépésre, a területen a víziközmű szolgáltatás folyamatosságát a szolgáltató biztosítja.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Újfehértó Város területén víziközmű szolgáltatást nyújtó Nyírségvíz Zrt. pénzügyi-gazdasági helyzete a drasztikusan megnövekedett energia árak miatt kritikussá vált, és oly mértékű tagi/tulajdonosi pótlólagos forrás biztosításával lehetséges csak az ivóvíz és szennyvíz közműszolgáltatás biztosítása, mely az önkormányzatok részéről reálisan nem lehetséges. Állami beavatkozás nélkül nem tudjuk biztonságosan működtetni ivóvíz és szennyvíz közműveinket, ezért javaslom az előterjesztés megtárgyalását, és a határozat-tervezet szerinti döntéshozatalt.

Újfehértó, 2022. augusztus 30.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dr. Hosszú József".

**Dr. Hosszú József**  
polgármester



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... ( ) számú

**Határozata**

**Szándéknyilatkozat  
önkormányzati tulajdonú víziközművek állami tulajdonba adásáról**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1./ kinyilvánítja azon szándékát, hogy az Önkormányzatot terhelő víziközmű-szolgáltatás biztosítása vonatkozásában fennálló ellátási kötelezettségének és a tulajdonában álló víziközmű-vagyonnak a Magyar Államra történő átruházására irányuló Integrációs Programban részt kíván venni.

2./ felhatalmazza a polgármestert arra, hogy az 1. pontban megjelölt célok megvalósítása érdekében együttműködjön a Nemzeti Vízművek Zrt.-vel, azzal, hogy a vagyonátadásra vonatkozó megállapodást jóváhagyásra, a Képviselő-testület elé terjessze.

*Határidő: azonnali*

*Felelős: Dr. Hosszú József polgármester*

**Dr. Hosszú József**  
polgármester

**Dr. Veres Ildikó**  
jegyző

A határozatról értesül:

1. Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
2. Irattár