



**Úrhida Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

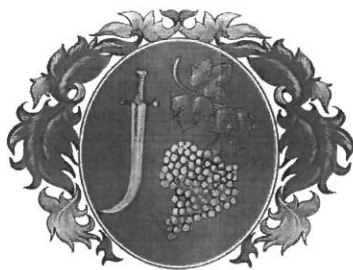
2021 július 14-én megtartott testületi üléséről

Határozatok:

- 76/2021. (VII. 14.) határozata a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről*
77/2021. (VII. 14.) határozata a javasolt napirendek tárgyalásáról
78/2021. (VII. 14.) határozata az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évben végzett munkájáról
79/2021. (VII. 14.) határozata az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
80/2021. (VII. 14.) határozata döntéshozatalból történő kizárásról
81/2021. (VII. 14.) határozata a polgármester 2020. évben igénybevett szabadságáról
82/2021. (VII. 14.) határozata döntéshozatalból történő kizárásról
83/2021. (VII. 14.) határozata a polgármester 2021. évi cafeteria juttatásáról
84/2021. (VII. 14.) határozata döntéshozatalból történő kizárásról
85/2021. (VII. 14.) határozata a polgármester 2021. évi szabadság ütemezéséről
86/2021. (VII. 14.) határozata igazságügyi ingatlanszakértői véleményezés elfogadásáról
87/2021. (VII. 14.) határozata közvilágítási lámpatestek felszereléséről
88/2021. (VII. 14.) határozata a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Felelős állattartás elősegítése” című pályázathoz kapcsolódóan megbízási szerződés kötése állatorvosi feladatok ellátására
89/2021. (VII. 14.) határozata Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztéséről
90/2021. (VII. 14.) határozata Pályázat benyújtása szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra
91/2021. (VII. 14.) határozata Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal kötött feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásának jóváhagyásáról

Rendeletek:

- 10/2021. (VII. 28.) önkormányzati rendelet Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról*



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

polgarmester@urhida.hu

M e g h í v ó

**Tisztelettel meghívom a 2021. július 14-i (szerda) 15.00 órai
rendkívüli képviselő-testületi ülésre**

a Községi ház könyvtártermébe.

Tisztelt Képviselőtársaim!

Napirendi pontok:

1. Beszámoló az Úrhidai Közös önkormányzati Hivatal 2020-ban végzett munkájáról.
Előadó: polgármester
2. Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: polgármester
3. Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: polgármester
4. Tájékoztató a polgármester 2020-ben igénybevett szabadságáról.
Előadó: polgármester
5. A polgármester 2021 évi cafeteria juttatásának megállapítása
Előadó: polgármester
6. A polgármester 2021. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása.
Előadó: polgármester
7. Tájékoztató az új általános iskola építéséhez szükséges terület vásárlásáról
Előadó: polgármester
8. 6 db közvilágítási lámpatest felszerelésének megrendelése
Előadó: polgármester
9. Magyar Falu Program „Felelős állattartás elősegítése” pályázat benyújtása
Előadó: polgármester
10. Megállapodás Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztésre
Előadó: polgármester
11. Települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására kiírt pályázat tárgyalása
Előadó: polgármester

12. Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal kötött feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásának tárgyalása
Előadó: polgármester

13. Egyebek

Minden Képviselő megjelenésére feltétlen számítok.

Úrhida, 2021. július 07.



Bognár József
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2021. július 14. napján 15.00 órakor megtartott nyílt testületi üléséhez

Bognár József polgármester

Fritz Mihály alpolgármester

Kovács Elemérné képviselő

Szabó Zoltán István képviselő

Bátorné Solymár
Alexandra Márta képviselő

Kurucz Zsuzsanna képviselő

Czentárné Kunos Renáta képviselő

Tanácskozási joggal:

dr. Pahola Tünde jegyző

Jegyzőkönyvvezető:

Dobos Marianna igazgatási ügyintéző

.....
.....
Kovács Elemérné
.....
Bognár József
.....
Alexandra Márta
.....
Kurucz Zsuzsanna
.....
Czentárné Kunos Renáta
.....

.....
.....

.....
.....

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. július 14-én tartott nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Bognár József	polgármester
Fritz Mihály	alpolgármester
Bátorné Solymár Alexandra Márta	képviselő
Czentárné Kunos Renáta	képviselő
Kovács Elemérné	képviselő
Kurucz Zsuzsanna	képviselő
Szabó Zoltán István	képviselő

Tanácskozási joggal:

dr. Pahola Tünde jegyző

Jegyzőkönyvvezető:

Dobos Marianna igazgatási előadó

A lakosság részéről 0 fő

Bognár József polgármester

Köszöntöm a képviselő-testület tagjait, és az ülést megnyitom.

Megállapítom, hogy az ülés határozatképes, mivel a képviselő-testület 6 tagja jelen van. Jegyzőkönyv hitelesítőnek javaslom Fritz Mihály alpolgármestert.

Megkérdezem a képviselő-testülettől, egyetért-e a javaslattal?

Megállapítom, hogy a képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítő személyére tett javaslatot 6 igen – 0 nem - 0 tartózkodással elfogadta, és a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
76/2021. (VII. 14.) határozata

a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről

A Képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítésére Fritz Mihály személyét elfogadja.

Felelős: Bognár József polgármester

Határidő: azonnal

Bognár József polgármester

Javaslatot teszek az ülés napirendjére az alábbiak szerint:

1. Beszámoló az Úrhidai Közös önkormányzati Hivatal 2020-ban végzett munkájáról.
Előadó: polgármester
2. Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: polgármester
3. Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: polgármester
4. Tájékoztató a polgármester 2020-ben igénybevett szabadságáról.
Előadó: polgármester
5. A polgármester 2021 évi cafeteria juttatásának megállapítása
Előadó: polgármester
6. A polgármester 2021. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása.
Előadó: polgármester
7. Tájékoztató az új általános iskola építéséhez szükséges terület vásárlásáról
Előadó: polgármester
8. 6 db közvilágítási lámpatest felszerelésének megrendelése
Előadó: polgármester
9. Magyar Falu Program „Felelős állattartás elősegítése” pályázat benyújtása
Előadó: polgármester
10. Megállapodás Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztésre
Előadó: polgármester
11. Települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására kiírt pályázat tárgyalása
Előadó: polgármester
12. Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal kötött feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásának tárgyalása
Előadó: polgármester
13. Egyebek

Megkérdezem a tisztelt képviselő-testületet, egyetértenek-e a napirendi pontok tárgyalásával?

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
77/2021. (VII. 14.) határozata

a javasolt napirendek tárgyalásáról

1. Beszámoló az Úrhidai Közös önkormányzati Hivatal 2020-ban végzett munkájáról.
Előadó: polgármester
2. Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: polgármester
3. Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: polgármester
4. Tájékoztató a polgármester 2020-ben igénybevett szabadságáról.
Előadó: polgármester
5. A polgármester 2021 évi cafeteria juttatásának megállapítása
Előadó: polgármester
6. A polgármester 2021. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása.
Előadó: polgármester
7. Tájékoztató az új általános iskola építéséhez szükséges terület vásárlásáról
Előadó: polgármester
8. 6 db közvilágítási lámpatest felszerelésének megrendelése
Előadó: polgármester
9. Magyar Falu Program „Felelős állattartás elősegítése” pályázat benyújtása
Előadó: polgármester
10. Megállapodás Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztésre
Előadó: polgármester
11. Települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására kiírt pályázat tárgyalása
Előadó: polgármester
12. Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal kötött feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásának tárgyalása
Előadó: polgármester
13. Egyebek

Felelős: *Bognár József polgármester*

Határidő: *azonnal*

A képviselő-testület 15.02 órakor Kurucz Zsuzsanna képviselővel 7 főre kiegészült.

1. Napirend

Beszámoló az Úrhidai Közös önkormányzati Hivatal 2020-ban végzett munkájáról.

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 78/2021. (VII. 14.) határozata

Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évben végzett munkájáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évben végzett munkájáról, valamint az adóztatási feladatok ellátásáról szóló beszámolót megtárgyalta azt elfogadja.

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

Határidő: *azonnal*

2. Napirend

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 79/2021. (VI. 14.) határozata

*Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának,
Ügyrendjének módosításáról*

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ), Ügyrendjének előterjesztés szerinti módosítását megtárgyalta azt elfogadja.

A képviselő-testület a módosítás eredményeként egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot mellékleteivel és függelékeivel együtt a határozat melléklete szerinti tartalommal adja ki.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

3. Napirend

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő rendeletet alkotta:

Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2021. (VII. 28.) önkormányzati rendelete

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

4. Napirend

Tájékoztató a polgármester 2020-ben igénybevett szabadságáról.

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bognár József polgármester

Bejelentem a napirend kapcsán érintettségemet és kérem, hogy a képviselő-testület a napirendről tartott szavazásból zárjon ki.

Kéri aki egyetért azzal, hogy – személyes érintettség miatt – a szavazásból a képviselő-testület kizárja kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 80/2021. (VII. 14.) határozata

Döntéshozatalból történő kizárásról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármestert a Polgármester 2020. évben igénybevett szabadságáról szóló tájékoztató tárgyában a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Fritz Mihály alpolgármester

Határidő: azonnal

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a polgármester 2020. évben igénybevett szabadságával kapcsolatos tájékoztatással egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület szavazásban részt vevő 6 tagja 6 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
81/2021. (VII. 14.) határozata

Polgármester 2020. évben igénybevett szabadságáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármester 2020. december 31. napjáig igénybevett szabadságáról szóló tájékoztatót az alábbiak szerint jóváhagyja:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2020.	Február	20-21	2
	Március	5-6.	2
	Április	6-9.	4
	Május	4-5.	2
	Június	18-19.	2
	Július	6-17.	10
	Augusztus	13-14., 17-19.	5
	Szeptember	24-25.	2
	Október	2.	1
	November	11.	1
	December	12, 21- 23, 28- 31,	8

A polgármester 2020-ban igénybe vehető szabadságainak száma: 39 nap

Összes igénybe vett: 39 nap

Még kivehető: 0 nap

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

5. Napirend

A polgármester 2021 évi cafeteria juttatásának megállapítása

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bejelentem a napirend kapcsán érintettségemet és kérem, hogy a képviselő-testület a napirendről tartott szavazásból zárjon ki.

Kéri, aki egyetért azzal, hogy Bognár József polgármestert – személyes érintettség miatt – a szavazásból a képviselő-testület kizárja kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
82/2021. (VII. 14.) határozata

Döntéshozatalból történő kizárásról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármestert a Polgármester részére 2021. évi cafeteria juttatásának megállapítása tárgyában a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: *Fritz Mihály alpolgármester*

Határidő: *azonnal*

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a polgármester 2021. évi cafeteria juttatásának megállapításával kapcsolatos előterjesztéssel egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület szavazásban részt vevő 6 tagja 6 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
83/2021. (VII. 14.) határozata

A polgármester 2021. évi cafeteria juttatásáról

Úrhidai Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére 2021. január 1. napjától, 2021. december 31. napjáig terjedő időszakra a cafeteria-juttatás éves, közterheket is tartalmazó bruttó összegét 200.000.-Ft/fő/év összegben hagyja jóvá.

A cafeteria keret felhasználására vonatkozó eljárási rendet az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal cafeteria szabályzata szerint kell alkalmazni.

Határidő: *folyamatos*

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

6. Napirend

A polgármester 2021. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása.

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bejelentem a napirend kapcsán érintettségemet és kérem, hogy a képviselő-testület a napirendről tartott szavazásból zárjon ki.

Aki egyetért azzal, hogy Bognár József polgármestert – személyes érintettség miatt – a szavazásból a képviselő-testület kizárja kérem kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
84/2021. (VII. 14.) határozata

Döntéshozatalból történő kizárásról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármestert a Polgármester részére 2021. évi szabadság ütemezésének megállapítása tárgyában a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Fritz Mihály alpolgármester

Határidő: azonnal

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a polgármester 2021. évi szabadság ütemezésének megállapításával kapcsolatos előterjesztéssel egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület szavazásban részt vevő 6 tagja 6 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
85/2021. (VII. 14.) határozata

A polgármester 2021. évi szabadság ütemezéséről

1. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Bognár József főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) – (3) bekezdésében foglaltak alapján **2020. évben 39 nap** szabadságra jogosult az alábbiak szerint:

Alapszabadság:	25 munkanap/év	2021. 01. 01. – 2021. 12. 31.	25 nap
Pótszabadság	14 munkanap/év	2021. 01. 01. – 2021. 12. 31.	14 nap

2. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított 39 munkanap szabadság ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Év	Hónap	Naptári nap	Igénybe venni
----	-------	-------------	---------------

		megjelölése	kívánt napok száma adott hónapban
2021.	Február	25-26.,	2
	Március	10-11.	2
	Április	6-9.	4
	Május	4-5.	2
	Június	17-18.	2
	Július	5-16.	10
	Augusztus	16-19.	4
	Szeptember	22-24.	3
	Október	4.	1
	November	2.	1
	December	20-23., 28-31.	8

3. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy Úrhida Község Önkormányzat Polgármestere részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2021. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki, és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. § (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodjon.

Határidő: *folyamatos*

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

7. Napirend

Tájékoztató az új általános iskola építéséhez szükséges terület vásárlásáról

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

dr. Pahola Tünde jegyző

A szakértői véleményezéshez szeretnék pár gondolatot mondani. A megküldött szakértői véleménnyel kapcsolatosan lehet az érintett feleknek és az önkormányzatnak is észrevételt, kifogást tenni, kérdéseket feltenni. A szakértő a hozzá beérkezett észrevételeket, kérdéseket meg fogja válaszolni. Amennyiben a szakértő által még nem ismert olyan dolog derülne ki, amely a helyszíni szemle során sem hangzott el, esetleg az tudna még változtatni valamilyen irányba ezen a véleményezésen. Azonban az eljárást megindulásától számított 70 napon belül a kisajátítási eljárásnak le kell zárulnia. Ezt követően születik meg a Kormányhivatal határozata és majd ezt a határozatot lehet támadni a bíróság előtt akár az érintett feleknek, vagy az önkormányzatnak.

Kurucz Zsuzsanna képviselő

Miért kell ezt egy közműves telekként kezelni? Nem lehetne különválasztani?

Bognár József polgármester

Nem lehet, mivel egy helyrajzi szám alatt szerepel és ezért közművesítettnek számolta a szakértő is.

Bognár József polgármester

Most azt kell a képviselő-testületnek eldöntenie, hogy a szakértői véleményezésben szereplő összeg megfelel-e a részünkre vagy sem.

Kovács Elemérné képviselő

Én úgy gondolom, hogy ebben az összegben van egy rész kártalanítás is, és ez a most megállapított összeg lett volna reális a többi ingatlan tulajdonos esetében is. Ennyit szerettem volna hozzáfűzni.

Bognár József polgármester

A szakértő tisztán piaci alapon készítette el a véleményezést.

dr. Pahola Tünde jegyző

Mindkét félnek e hónap 20-áig kell észrevételt tennie a Kormányhivatal felé. Az észrevételekre tett szakértői válaszokat mindkét fél meg fogja kapni.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki az önkormányzat részéről megfogalmazott észrevételezéssel és a szakértői véleményben megállapított összeggel egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
86/2021. (VII. 14.) önkormányzati határozata

Igazságügyi ingatlanszakértői véleményezés elfogadásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhida 340 és 341/2 hrsz-ú ingatlanok részleges kisajátítási eljárásában az igazságügyi szakértő által kalkulált árat elfogadja, mert az ingatlantulajdonosokkal való megegyezésben érdekelt, mint ahogyan azt tette a többi tulajdonossal is, de fenntartja, hogy az Úrhida 341 hrsz-ú ingatlanból a részleges kisajátítás során kialakuló 341/2 hrsz-ú telekért az önkormányzat által korábban felajánlott vételár jobban tükrözi a helyben kialakult piaci viszonyokat.

A képviselő-testület hangsúlyozni kívánja, hogy a szakértői véleményben nevesített, az összehasonlító vizsgálat során figyelembe vett ingatlanok mindegyike összközműves, aszfaltozott utcákban található, területük többségében 1.000-1.300 m² közötti, melyek méretüknél fogva m² áron számolva fajlagosan a legdrágábbak a településen. Úrhida esetében a korrekció a szakértői véleményben található 10 + 10 %-os eltérésnél jóval nagyobb mértékkel van jelen az ingatlanpiacon.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozatban megfogalmazott álláspontjáról a Fejér Megyei Kormányhivatalt, mint a kisajátítási eljárást folytató hatóságot tájékoztassa.

Felelős: Bognár József polgármester
Határidő: azonnal

8. Napirend

6 db közvilágítási lámpatest felszerelésének megrendelése

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Bognár József polgármester

Arany János utca – Zrínyi utca közötti szakaszon kihelyezésre kerültek a villany oszlopok, valamint a Kertalja utca végén is elkészült a villamos hálózat, ezért lehetőség van a közvilágítás felszerelésére. A Gránit és Platánfa utcákban az utolsó oszlopokra nem került korábban lámpatest kihelyezésre. Így összesen 6 db lámpatest kerülne felszerelésre. Árajánlatot kaptunk 65.000,- Ft + ÁFA összegben lámpatestenként.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **87/2021. (VII. 14.) határozata**

Közvilágítási lámpatestek felszereléséről

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy 6 db közvilágítási lámpatestet - az árajánlatban foglalt 65.000,-Ft/db + ÁFA vételáron - megrendel az E.on Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt-től az Úrhida Arany János utca, Kertalja utca, Platánfa utcában található közvilágítási oszlopokra történő felszerelés érdekében.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a lámpatestek beszerzése és felszerelése érdekében szükséges intézkedéseket tegye és a Vállalkozási szerződést az E.on Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt-vel megkösse.

Felelős: **Bognár József polgármester**

Határidő: **azonnal**

9. Napirend

Magyar Falu Program keretében „Felelős állattartás elősegítése” pályázat benyújtása

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Felelős állattartás elősegítése” címen pályázatot adtunk be, mely pályázat segítséget nyújt a települése élők számára a nem kívánt állatszaporulat megállítására. Jelenkezni az állattartóknak igényfelmérőlapra lehetett,

összesen 30 igényfelmérő lap érkezett. A pályázatot a Magyar Államkincstár befogadta, jelenleg elbírálási szakaszban van. A pályázat keretében Megbízási Szerződést kell kötnünk Dr. Koller István állatorvossal, hogy elnyert pályázat esetén az állatok ivartalanítását elvégezze.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért azzal, hogy Dr. Koller István állatorvossal a Megbízási Szerződést megkössük, kérem kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
88/2021. (VII. 14.) határozata

a Magyar Falu Program keretében meghirdetett
„Felelős állattartás elősegítése” című pályázathoz kapcsolódóan megbízási szerződés
kötése állatorvosi feladatok ellátására

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Magyar Falu Program keretében - a „Felelős állattartás elősegítése” címmel meghirdetett pályázati felhívásra - benyújtott pályázata részeként szerződést köt, dr. Koller István állatorvossal annak érdekében, hogy a pályázat nyertessége esetén a pályázattal támogatott beavatkozásokat elvégezze.

A képviselő-testület a megbízási szerződés tervezetét megismerte, az abban foglaltakkal egyetért és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: **Bognár József polgármester**

Határidő: **azonnal**

10. Napirend

Megállapodás Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztésre

Bognár József polgármester

Tájékoztatja a testület tagjait, hogy Polgárdi Város Önkormányzata a Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlanon ivóvíz hálózat fejlesztést kíván végrehajtani, mellyel megkereste önkormányzatunkat. A megépített vízvezeték Jenő, Kőszárhegy, Nádasdladány, Polgárdi, Sárkeszi, Sárszentmihály, Szabadbattyán és Úrhida települések közös tulajdonú rendszerének tulajdonába, és a Fejérvíz Zrt. vagyionkezelésébe fog kerülni. Polgárdi Város Önkormányzat képviselő-testülete már meghozta a döntést, és kéri a többi érintett települést, hogy a folyamatban levő vízjogi engedélyeztetéshez szükséges képviselő-testületi döntéseket hozzák meg a Megállapodás aláírásához.

Szavazásra teszem fel, aki az előterjesztésben foglaltakkal egyetért, kérem kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
89/2021. (VII. 14.) határozata

Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztéséről

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete, mint az I/26, I/27. Kőszárhegyi kistérségi vízmű/1 (Kőszárhegyi kistérségi vízmű) – V résztulajdonosa a Roastar Zrt. (Budapest, Bécsi út 3-5. 4. em. 38.) kérelmére hozzájárul a Polgárdi 1029/17 hrsz.-ú ingatlan ivóvíz-ellátásának biztosítása érdekében a Fehérvári Víziterv Mérnöki Kft. által készített engedélyezési tervben és műszaki leírásban foglaltak szerinti ivóvíz gerincvezeték megépítéséhez.

A képviselő-testület a Roastar Zrt. és az önkormányzatok között kötendő megállapodás tartalmát megismerte, az abban foglaltakkal egyetért és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: *Bognár József polgármester*
Határidő: *azonnal*

11. Napirend

Települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására kiírt pályázat tárgyalása

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést. Szavazásra teszem fel, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
90/2021. (VII. 14.) határozata

Pályázat benyújtása szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Belügyminiszter által meghirdetett, a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti „A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására” pályázatot nyújt be.

A képviselő-testület a pályázat keretében igényelt keménylombos tűzifa mennyiségét 78 m³-ben határozza meg, melyhez az önerőt bruttó 99.060,- Ft összegben a 2021. évi költségvetés terhére biztosítja.

A képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy

- a szociális rászorultság és a 2021. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő – rendeletben szabályozza a pályázati felhívásban foglalt feltételek figyelembe vételével, és

- a szociális célú tüzelőanyag támogatásban részesülőktől a támogatásért ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtásához szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2021. augusztus 31.

Felelős: Bognár József polgármester

12. Napirend

Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal kötött feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásának tárgyalása

Bognár József polgármester

Úrhida Község Önkormányzata 2013. január 1-től feladat-ellátási szerződésben áll a Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal, házi gyermekorvosi körzet ellátása kapcsán.

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő székesfehérvári Ellátási és Koordinációs Főosztálya arról tájékoztatta Önkormányzatunkat, hogy a megküldött előző szerződésben a Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társaság adószáma és KSH száma tévesen szerepel, továbbá tartalmaznia kell név szerint a szolgálaton alkalmazott szakdolgozót.

A tévesen szereplő adatok módosítása a szerződés tervezetekben megtörtént.

A fentiekre figyelemmel javasolom, hogy a Képviselő-testület a házi-gyermekorvosi körzet feladat-ellátási szerződés módosításait hagyja jóvá.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **91/2021. (VII. 14.) határozata**

Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társasággal kötött feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásának jóváhagyásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társaság és az önkormányzat között a házi gyermekorvosi feladat ellátása tárgyában kötött feladat-ellátási szerződés 4. sz. módosítását, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szerződést a határozat 1. és 2. sz. melléklete szerinti szövegtartalommal.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a feladat-ellátási szerződés 4. sz. módosítását, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szerződést aláírja.

Felelős: Bognár József polgármester

Határidő: azonnal

13. Napirend

Egyebek

- **Zrínyi utcai villamoshálózat áthelyezése**

Elkészült az erre vonatkozó terv a tervet elfogadták. Egy arra vonatkozó szerződést kell aláírni az E.ON-nal, hogy kiépítettjük a hálózatot és azt követően átadjuk majd az E.ON-nak tulajdonba és működtetésre

Vezetékjog bejegyzéshez változási vázrajzot kell készíttetni, mivel az ingatlanok kerítése 2-3 m-errel lejjebb van, mint a jogi telekhatár és minden magántulajdonon átmegy, ehhez kell a változási vázrajz, hogy ezt tudják rögzíteni. Minden tulajdonostól megvan a hozzájáruló nyilatkozat. Készült egy költségvetés is, valamint kivitelezőt is kell választani. Az E.ON megküldte azon vállalkozók névjegyzékét, akik itt a területünkön foglalkoznak kivitelezéssel, tőlük kell majd az árajánlatokat bekérni. Soron következő képviselő-testületi ülésen döntünk majd a kivitelező személyéről.

- **Úrhida Községért Kitüntető Cím adományozása**

Bognár József polgármester

Tavalyi évben döntött a testület Kossovics András és Petőcz Ádám személyében. A díjakat részükre a vírushelyzet miatt nem tudtuk átadni. Van-e valakinek javaslata az idei évre vonatkozóan, vagy adjuk át a két érintettnek a díjakat és az idei évben nem teszünk javaslatot.

Kovács Elemérné képviselő

Az idei évben részemről felmerült Bán Balázs tanár ur, aki már több mint 25 éve tanít az iskolában.

Czentárné Kunos Renáta képviselő

Nem tartja szerencsésnek az idei évben újabb kitüntető címek kiosztását. Az iskolából sajnos a közelmúltban nagyon sok gyermeket vittek el másik intézménybe, így szerintem ez most nem aktuális.

Bognár József

Az elmúlt évben fennállt pandémia helyzet miatt a képviselő-testület döntése alapján az idei évben, a két megszavazott díj kerül átadásra.

- **Szabályozási terv felülvizsgálat (településfejlesztési koncepció kidolgozása)**

A településfejlesztési koncepció kidolgozásához készült egy lakossági kérdőív, melyben felmérésre kerül többek között az önkormányzattal, a hivatal munkájával kapcsolatos elégedettség. A kérdőívek papír alapon is kiosztásra kerülnek a településen, illetve on-line felületen is elérhető lesz. A kérdőívek feldolgozását az önkormányzatnál dolgozó a diákok fogják elvégezni.

- **Övezeti átsorolások**

A településfejlesztési koncepció kidolgozása keretében övezeti átsorolásokra is sor fog kerülni. A képviselő-testület tagjainak megküldött térképen ezek a területek lettek bejelölve.

- **Pályázatok**

- Vis maior pályázatot adtunk be 2020. 08. 19.-én, melyre megérkezett a döntés (Arany, Gyöngyvirág, Kishegyi felújítása) elnyert összeg 8.451.000.- Ft
- BM. Dózsa utca szélesítése és felújítása elnyert összeg 20. 000.000.- Ft
- Magyar Falu Program pályázat keretében
 - o Utak felújítása, (Kőbányai, Jókai, Zrínyi, Rózsa) tartalék lista került
 - o Eszközbeszerzés (ISEKI traktor) döntés előtt van a pályázat
- Bölcsőde Konceptióterv elkészült pályázati anyag előkészítés alatt
- Kossuth felső pályázat döntésre vár
- Iskola új tervezés közbeszerzése folyamatban van

- **FEJÉRVÍZ felső zóna fejlesztése**

Az utóbbi időben történt napi vízkimaradások miatt tervben van a Fejérvíz Zrt.-vel közös bejárás víznyomás biztosítása átbeszélése.

- **Vízi közmű fejlesztési alap felhasználása (28.700.000.- Ft) az alábbi bontás szerint lenne előzetesen lehetőség**

- Közművek közül csak a víz hiányzik
- o Kertalja (gáz?) (240m 12 ingatlan) Kishegyi utca (300 m 17 db)
 - Közművek közül csak a szennyvíz hiányzik
- o Boróka utca (200m 6 db)
 - Közművek közül csak a víz és a szennyvíz hiányzik
 - Fagyöngy (230m 17 db)

- **Alba Ingatlan Szociális Szövetkezet**

Ez a szövetkezet 5 év működik, most egy jogszabályváltozás miatt a szociális szövetkezetekben meg kell jelennie, mint tagnak legalább egy önkormányzatnak. Ezért kerestek meg bennünket, hogy nem lenne-e partner ebben az önkormányzat. Az éves tagdíj 5.000,- Ft lenne, amit át is vállalnának. Képviselő-testület döntése értelmében nem kívánunk tagként részt venni a szövetkezetben.

- **Úrhidai Vigadalom 2021. augusztus 14.**

Mindenkit szeretettel várunk.

Több kérdés, hozzászólás, bejelentés nem volt.

A polgármester megköszönte a képviselők munkáját és az ülést bezárta.


Bognár József
polgármester




Fritz Mihály
képviselő
jkv.hitelesítő


dr. Pahola Tünde
jegyző



BESZÁMOLÓ

AZ ÚRHIDAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020. ÉVBEN VÉGZETT MUNKÁJÁRÓL ÉS AZ ADÓZTATÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRÓL

2020.

- kereskedelmi tevékenység,
- állattartási ügyek,
- birtokvita,
- a közösségi együttélés szabályainak megsértése esetén lefolytatott eljárások,
- közterület-használat engedélyezése,
- anyakönyvvezetés ,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ,
- köztemetés,
- termőföld adásvételi szerződés, haszonbérleti szerződés kifüggesztése
- adóigazgatási feladatok.

Önkormányzati hatósági feladatok tekintetében ellátja az adott önkormányzat rendeletében meghatározott támogatási formák tekintetében a kérelmek elbírálásához szükséges előkészítési és döntés végrehajtási feladatokat.

Ezek a támogatások különösen:

- rendkívüli települési támogatás
- temetési támogatás,
- eseti támogatás,
- első lakáshoz jutók támogatása,
- újszülöttek támogatása,
- kritizistámogatás.

A hivatal közreműködik az önkormányzatok által **önként vállalt egyéb feladatok** ellátásában:

- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat,
- civil szervezetek támogatása.

Emellett a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtására kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet alapján vannak olyan **párhuzamos hatáskörök**, melyek tekintetében mind a jegyző, mind pedig a járási hivatal is jogosult az eljárás lefolytatására. (pl.: lakcím fiktívvé nyilvánítás, lakcímrendezés, adatszolgáltatás feladatellátáshoz).

A jogi személyiségű társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása többletterhet ró a Hivatalra.

Jogi személyiségű társulásként működik a Nádasdladányi székhelyű Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás, melynek munkaszervezeti feladatait a KÖH, azon belül annak is a Nádasdladányi Kirendeltsége látja el.

A Nádasdladány Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás feladata *a nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Kntv.) meghatározottak alapján az óvodai nevelésre, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. és 43/A. §-ában meghatározott bölcsődei ellátás biztosítására terjed ki a Nádasdladány Község Önkormányzata közigazgatási területén fekvő Nádasdladányi Sünn Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde közös fenntartásával.*

A KÖH **Helyi Választási Irodaként** működik közre az európai uniós képviselő választások, országgyűlési képviselő- és a helyi önkormányzati választások, az országos és helyi népszavazások, nemzetiségi és területi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladataiban.

2020. évben jubileumi jutalomra a Hivatal köztisztviselői közül senki nem volt jogosult.

A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről általában:

A Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évben végzett munkáját nagyban befolyásolta a koronavírus világjárvány által előidézett helyzet. A Hivatal és a köztisztviselők, valamint az önkormányzatoknál foglalkoztatott Önkormányzati dolgozók eddig ismeretlen helyzettel találták szembe magukat, a munkát és a munkakörülményeket nagyban befolyásolták a napi szinten változó központi előírások, az "ismeretlennek", "bizonytalan" való megfelelés. Az ügyfélforgalom szinte kizárólag az elektronikus térbe helyeződött át, minimálisra csökkentve a személyes kontaktusok számát, úgy szervezve a munkát, hogy valamennyi feladatnak – legyen az rutinszerűen jelentkező, vagy a járvány által előidézett új feladat – meg tudjunk felelni.

A Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok illetve a képviselő-testületi döntésre előterjesztett rendelettervezetek, határozati javaslatok száma. Még akkor is igaz ez, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint az éves költségvetés előkészítésének hatalmas anyaga.

2020. évi ügyirat-forgalom

Település	Iktatott irat főszámbra db	Iktatás alszámbra db
Úrhida	4407	6362
Sárkeszi	867	1178
Nádasdladány	1913	3363
Összesen:		

A képviselő-testület üléseinek előkészítésével, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatban az ülések számát, valamint a megalkotott rendeletek és elfogadott határozatok számát tudjuk önkormányzatunként megvizsgálni. A 2020-as esztendő e tekintetben jelentősen eltért az eddig megszokott évektől, hiszen a Koronavírus járvány miatt először tavasszal, majd ősszel elrendelt veszélyhelyzetben a képviselő-testületek nem tudtak működni, a testületek hatáskörét a települések polgármesterei gyakorolták.

Képviselő-testületi ülések és döntések számának alakulása

Település	Év	KT. ülések száma	Megalkotott rendeletek száma		Elfogadott határozatok száma	
			Képviselő- testület	Polgár- mester	Képviselő- testület	Polgár- mester
Úrhida	2015	16	32	-	176	-
	2016	11	17	-	173	-
	2017	16	18	-	184	-
	2018	15	15	-	163	-
	2019	17	15	-	222	-
	2020	11	12	9	104	36
Sárkeszi	2015	26	18	-	151	-
	2016	21	17	-	146	-
	2017	23	14	-	144	-

Pénzügyi-gazdálkodási feladatok

A Pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátását érintően a tavalyi év nyarán változás következett be a feladat-ellátó személyében. A Hivatal ezen feladatot ellátó köztisztviselője kérte a jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését. Az álláshely betöltésére meghirdetett pályázat nem járt eredménnyel, így a feladatot külsős igénybevételével és a jelenleg még GYES-en lévő kolléganő részmunkaidőben történő foglalkoztatásával láttuk el a tavalyi év második felében. Ők látták el

- Úrhida Község Önkormányzata,
- Sárkeszi Község Önkormányzata,
- az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde,
- az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal

gazdálkodásával és könyvelésével kapcsolatos feladatokat.

A Nádasdladányi kirendeltség pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője látja el

- Nádasdladány Község Önkormányzat,
- Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás,
- Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde

gazdálkodásával és könyvelésével kapcsolatos feladatokat.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény határozza meg.

Feladatok:

A 2019. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként el kellett készíteni valamennyi önkormányzat vonatkozásában a zárszámadási rendelet-tervezetet, valamint a társulás zárszámadási határozatát.

2020. év elején a tárgyévi elemi költségvetés kidolgozása, a költségvetési év zökkenőmentes indulása volt kiemelt feladat. Az önkormányzatok és az intézmények költségvetése a megadott határidőben feltöltésre kerültek a Magyar Államkincstár KGR rendszerébe.

Az ügyintézők 2020. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele, a gazdasági események számviteli rögzítése,
- az önkormányzat és intézményei számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási -, értékelési-, és leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának folyamatos nyomon követése és alkalmazása,
- havi finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése), banki és házi pénztári kifizetések,
- Nemzeti adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA)
- havi időszakos költségvetési jelentés készítése a Magyar Államkincstár Fejér

A köztisztviselők a jogszabályok által Úrhida Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt alábbi feladatokat látják el:

- ahelyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatok,
- a központi adónak minősülő gépjárműadó kivetése, beszedése,
- talajterhelési díj bevételek feldolgozása, a fizetendő díj megállapítása és beszedése,
- a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása,
- az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése,
- adó-, és értékbizonyítványok, adóigazolások, vagyoni igazolások kiállítása,
- a szükséges végrehajtási eljárások lefolytatása.

A hivatal adóztatással összefüggő feladatait nagyban meghatározzák az egyes önkormányzatok által elfogadott, adott településen alkalmazandó adórendeletek.

Adórendeletek

Település	Adórendelet száma	Bevezetett adók					
		Iparüzési adó		Magán-személyek kommunális adója (Ft/év)	Telekadó		Építmény adó (Ft/m ²)
		Állandó (%)	Ideiglenes (Ft)		belterület (Ft/m ²)	külterület (Ft/m ²)	
Úrhida	14/2017. (IX. 28.)	1,2	2.000.-	12.000.-	-	-	-
Sárkeszi	12/2017. (IX. 27.)	1,4	2.000.-	12.000.-	-	-	-
Nádasdladány		1,8	2.000.-	-	-	-	-

A feladatot ellátó köztisztviselők ezen adók vonatkozásában végzik a helyi adónemek kivetését, megállapítják a fizetendő adó mértékét, emellett vezetik az adózók nyilvántartását. Folyamatos ellenőrzést folytatnak, mely során az adófizetési és a bevételek benyújtási kötelezettség teljesítését vizsgálják.

Adóbevételek 2020.

2020-ban befolyt adó bevétel (Ft)	Úrhida (Ft)	Sárkeszi (Ft)	Nádasdladány (Ft)
Gépjárműadó	37 217 392	3 941 492	8 936 692
Helyi iparüzési adó	35 325 634	5 857 152	20 293 575
Magánszemélyek kommunális adója	9 884 239	1 863 764	-
Talajterhelési díj	66 242	379 200	1 189 500
Késedelmi pótlék	245 386	60 312	168 152
Bírság	-	-	50 000

A helyi adót évente két részletben március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni. Ennek megfelelően évente két alkalommal számlaegyenleg kerül kiküldésre a befizetési csekkekkel együtt az esedékes fizetési határidőt megelőzően.

Adóvégrehajtás 2020.

Település	Bankszámla inkasszó (db)	Jövedelem letiltás (db)	Gépjármű kivonás (db)
Úrhida	-	-	-
Sárkeszi	-	-	-
Nádasdladány	-	7	-

Az adóztatási feladatokon túl eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások behajtása ügyében.

A feladatok közé tartozik továbbá a hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások, és egyéb hivatalos megkeresések okán - a lefolytatott helyszíni szemle során készített fényképfelvételek alapján és az ingatlan forgalmi értékének megállapítását követően - adó-, és értékbizonyítványok kiállítása.

Anyakönyvi igazgatás

Az 1895. október 1-jén bevezetett papíralapú anyakönyvezési rendszert 2014. július 1-jétől felváltotta az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK), amely az egész országra kiterjedő elektronikus anyakönyvezés. Az EAK egy zárt rendszer „egy üres rendszer volt” saját munkakosárral, ami 2014. július 1-től fokozatosan töltődik fel. A munkakosár automatikusan feladatot generál az anyakönyvvezető részére, határidő megjelöléssel. A munkakosárban lévő feladatok elvégzése után az ügy lezártnak tekinthető.

Az új rendszer bevezetésével az anyakönyvvezetőkre többlet feladat hárult, mivel a papíralapú anyakönyvben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető berögzíti azokat. A papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi eseménye van.

Amennyiben nem a bejegyző anyakönyvvezető nyilvántartásában van a rögzítendő bejegyzés, úgy meg kell keresni az illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében

Anyakönyvi események 2020.

Település	Házasságkötés	Születés	Családi jogállás rendezése	Haláleset	Házassági/születési névmódosítás
Úrhida	11	-	-	1	2
Sárkeszi	2	-	-	2	-
Nádasdladány	24	-	1	13	3

Születés anyakönyvezésénél, a szülők születési - és ha házasságban éltek - a házassági bejegyzését is rögzíteni kell. A nem házasságból született gyermek esetén az apai elismerő nyilatkozat megtételénél mindkét szülő születési bejegyzését rögzíteni kell az EAK-ban, az éppen bejelentett eseményeiken felül.

Hirdetmények kezelése (termőföld)

Az Adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok, melyek a termőföldek adásvétele és haszonbérbe adása kapcsán történő kifüggesztések:

Település	Termőföld adás-vételi és haszonbérleti szerződés kifüggesztése (db)
Úrhida	3
Sárkeszi	8
Nádasdladány	9

Birtokvédelmi/állattartási ügyek/elhanyagolt, gazos ingatlanok

Település	Birtokvédelmi ügyek (db)	Állattartási ügyek (db)	Elhanyagolt, gazos ingatlanok felszólítás (db)
Úrhida	2	4	11
Sárkeszi	-	3	-
Nádasdladány	3	1	8

A Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat

Az önkormányzatok támogatóként csatlakozhatnak az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez.

Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően adott évben meghatározott időpontig kiadják a pályázatot a felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára.

Bursa Hungarica 2020.

Település	Támogatásban részesültek száma (fő)		Kifizetett támogatás összege (Ft)	
	"A" típusú	"B" típusú	"A" típusú	"B" típusú
Úrhida	3	1	150.000,-	50.000,-
Sárkeszi	-	-	-	-
Nádasdladány	5	1	270 000	80 000

Címellenőrzés és címkezelés

A címellenőrzés alatt a közigazgatási terület címe helyességének felülvizsgálatát kell érteni – ingatlan-nyilvántartás, lakcímnnyilvántartás és postai címnek, valamint a valóságnak egyeznie kell. Amennyiben ez nem áll fenn, történik a címkezelés, illetve új ingatlanok esetében. A Kormányrendelet szerint a beépítésre szánt területen lévő közterületeket el kell nevezni és a

Ellátási formák településenként 2020.

Település	Támogatási forma	Kérelmezők száma (fő)	Támogatás összege (Ft)
Úrhida	- lakhatási támogatás	7	360.000,-
	- temetési támogatás	6	100.000,-
	- eseti támogatás	35	820.000,-
	- idősek karácsonyi csomag támogatása	320	875.000,-
	- születési támogatás	16	800.000,-
	- köztemetés	-	-
	- szociális étkezés	-	-
	- házi segítségnyújtás	-	-
Sárkeszi	- lakhatási támogatás	1	30 000
	- temetési támogatás	4	100 000
	- eseti támogatás	9	180 000
	- köztemetés	-	-
	- krízistámogatás	1	30 000
	- 65 év feletti időskorúak támogatása	-	-
Nádasdladány	- lakhatási támogatás	5	240 000
	- temetési támogatás	16	250 000
	- eseti támogatás	30	476 179
	- első lakáshoz jutók támogatása	6	1 200 000
	- újszülöttek támogatása	18	360 000
	- köztemetés	4	477 029
	- szociális étkezés	10	
	- házi segítségnyújtás		

Gyámügyi és gyermekjóléti feladatok:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása jegyzői hatáskör. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt 1 évre lehet megállapítani, évente új kérelmet kell előterjeszteni, amit a jogosultság megszűnése előtt három hónappal be lehet nyújtani.

Azok a gyermekek, akik az adott év augusztus 1-jén és november 1-jén rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre voltak jogosultak, augusztus és november hónapban egyszeri 6.000.-Ft alapösszegű támogatásban részesültek, valamint azok akiknél a halmozottan hátrányos helyzet megállapításra került alkalmanként 6.500.- Ft támogatásban részesültek.

Település	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma (fő)	Rendszeres GYVK-s gyerekeknek kifizetett összeg (augusztus+november) (Ft)	Hátrányos helyzetű gyermekek száma	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma
Úrhida	8	101.000,-	0	5
Sárkeszi	10	142 000	3	1
Nádasdladány	44	377 500	4	21

2021. (VII. 14.) határozat
melléklete

ÚRHIDAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2021.

Jóváhagyta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a (.....)
számú határozatával
Sárkeszi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a (.....)
számú határozatával
Nádasdladány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a(.....)
számú határozatával

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Úrhida, Sárkeszi, Nádasdladány községek az önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1. § (1) A képviselő-testületek az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Hivatal elnevezése:

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Úrhidai KÖH)

Székhelye: 8142 Úrhida, Kossuth u. 66.

Kirendeltségek:

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Sárkeszi Kirendeltsége

Cím: 8144 Sárkeszi, Petőfi u. 45.

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Nádasdladányi Kirendeltsége

Cím: 8145. Nádasdladány, Petőfi Sándor u. 1.

(2) Az Úrhidai KÖH jelzőszámai:

Törzsszám:	811602
Adószám:	15811600-1-01
Számlaszám:	11736006-15811600 (OTP Bank)
KSH számjel:	15811600-8411-325-07
TEÁOR	8411 Általános igazgatás

(3) Az Úrhidai KÖH-t az 2. *melléklet* szerinti alapító okirattal hozták létre.

(4) Az Úrhidai KÖH illetékességi területe: Úrhida, Sárkeszi, Nádasdladány községek közigazgatási területe

(5) Az Úrhidai KÖH fenntartói:

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Sárkeszi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Nádasdladány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(6) Az Úrhidai KÖH irányítására jogosult szerve:

Úrhida Községi Önkormányzat képviselő-testülete

(7) Az Úrhidai KÖH bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

aa) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal

ab) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

ac) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal
8142 Úrhida, Kossuth u. 66.

bb) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Sárkeszi Kirendeltsége
8144 Sárkeszi, Petőfi u. 45.

bc) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Nádasdladányi Kirendeltsége
8145. Nádasdladány, Petőfi Sándor u. 1.

A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

II. fejezet

A közös önkormányzati hivatal működése

2. § Alaptevékenysége a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet szerint: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

3. § A Közös Önkormányzati Hivatal Úrhida, Sárkeszi, Nádasdladány és községi önkormányzatok állami feladatként ellátott tevékenységeinek végrehajtását szervezi, annak pénzügyi folyamatainak lebonyolítását végzi.

4. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal működési fedezeteként szolgálnak a mindenkor hatályos éves állami költségvetési törvényben a közös hivatalai működéséhez meghatározott központi költségvetési hozzájárulások, melyet a Magyar Államkincstár Úrhida Község Önkormányzat e célokra elkülönített számlájára folyósít.

Az Úrhidai KÖH főbb feladatai

5. § (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületével, Sárkeszi Község Önkormányzat Képviselő-testületével, Nádasdladány Község Önkormányzat

Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző látja el.

(2) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(3) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) az Úrhidai KÖH köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

6. § (1) Az Úrhidai KÖH jegyzőjének kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket az Úrhidai KÖH működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

(2) Az Úrhidai KÖH-t a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) Az Úrhidai KÖH köztisztviselőinek munkaköri leírásait a jegyző készíti el. (A munkaköri leírásokat a 2. *függelék* tartalmazza.)

A jegyző főbb feladatai

7. § (1) A jegyző vezeti az Úrhidai KÖH-t, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül a törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra szolgáló elektronikus felületen keresztül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, Úrhida Községi Önkormányzat polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt az Úrhidai KÖH munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja az Úrhidai KÖH munkáját,
- képviseli az Úrhidai KÖH-t.

III. fejezet

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése és működési rendszere

8. § (1) Az Úrhidai KÖH belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely: Úrhida, Kossuth u. 66. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Sárkeszi Kirendeltség Sárkeszi, Petőfi u. 45. a jegyző közvetlen vezetésével.

- c) Nádasdladányi Kirendeltség Nádasdladány, Petőfi S. u. 1.
a jegyző közvetlen vezetésével.

(2) Szervezeti felépítése:

- Jegyző
- aljegyző
- gazdálkodási-pénzügyi, adóügyi belső szervezeti egység
- igazgatási belső szervezeti egység

(3) Hivatali létszám: 22 fő

- jegyző 1 fő
- aljegyző 1 fő
- köztisztviselő 11 fő
- hivatalsegéd, karbantartó 9 fő

(4) Az Úrhidai KÖH munkarendje:

Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig – 30 perc munkaközi szünettel
Szerda: 7.30 órától 17.00 óráig – 30 perc munkaközi szünettel
Péntek: munkaközi szünet nélkül 7.30 órától 12.30 óráig

(5) Az Úrhidai KÖH ügyfélfogadási rendje:

Úrhida székhelyhivatalban

Hétfő: 8.00 órától – 12.00 óráig és 12.30 órától – 16.00 óráig
Szerda: 13.00 órától – 17.00 óráig
Péntek: 8.00 órától – 11.00 óráig

Sárkeszi községben lévő hivatali telephelyen:

Kedd: 8.00 órától – 12.00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig
Szerda: 8.00 órától – 12.00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig
Péntek: 8.00 órától - 12.00 óráig

Nádasdladány községben lévő hivatali telephelyen:

Hétfő és Szerdai napokon: 8.00 órától 12.00 óráig
Kedd és Csütörtöki napokon: 13.00 órától 16.00 óráig

(6) A jegyző fogadó órája:

Sárkeszi községben: Kedd: 8.00 órától 12.00 óráig
Úrhida községben: Hétfő: 8.00 órától – 12.00 óráig és 12.30 órától 16.00 óráig
Szerda: 13.00 órától – 17.00 óráig
Nádasdladány községben: Kedd és Csütörtöki napokon: 13.00 órától 16.00 óráig

IV. fejezet

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatai

9. § (1) A hivatal feladata Úrhida, Sárkeszi, Nádasdladány községek Önkormányzatainak működésével, valamint az önkormányzat, a polgármesterek és a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, továbbá a KÖH ügyintézőjének hatáskörébe utalt közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(2) A KÖH tevékenysége a Képviselő-testületek, azok bizottságai, a tisztségviselők munkája eredményességének elősegítésére irányul, ellátja a jogszabályokban meghatározott feladatokat, valamint előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, szolgáltató tevékenységet folytat.

(3) A KÖH a Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban ellátja a központi állami szervek megbízásából az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályi végrehajtásként az államigazgatási feladatokat, előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik a döntések, végrehajtásának megszervezéséről.

(4) A KÖH a jegyző irányításával az alábbi részletes feladatokat látja el:

a.) szervezési, igazgatási területen a jegyző irányításával:

- ☐ A Képviselő-testületi, bizottsági meghívók elkészítése
- ☐ Testületi anyagok készítése, sokszorosítása, kiküldése,
- ☐ Testületi, bizottsági döntések nyilvántartása
- ☐ Testületi, bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő elkészítése
- ☐ A testületi, bizottsági döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése
- ☐ Önkormányzati rendeletek tervezetének elkészítése, megalkotás után kifüggesztése
- ☐ A testületi, bizottsági ülések technikai feltételeinek biztosítása
- ☐ Oktatási, sport, ifjúsági, közművelődési feladatok ellátása, kapcsolattartás a vezetőkkel
- ☐ Polgári védelmi, katasztrófavédelmi, honvédelmi, mozgósítási feladatok ellátása
- ☐ A KÖH informatikai eszközeinek üzemeltetése
- ☐ Belső adatvédelmi feladatok ellátása
- ☐ Önkormányzati ünnepek, megemlékezések előkészítése, lebonyolításában részvétel
- ☐ Bélyegző nyilvántartás vezetése
- ☐ Közreműködés a választások, népszavazások lebonyolításában
- ☐ Statisztikai adatszolgáltatás
- ☐ Képzések, továbbképzések szervezése
- ☐ Iktatás, ügyiratkezelés, irattározás, selejtezési feladatok ellátása
- ☐ Hagyatéki ügyek intézése
- ☐ A termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos eljárás lefolytatása
- ☐ Kifüggesztési eljárás bírósági, önálló bírósági végrehajtó megkeresésére
- ☐ Kifüggesztési eljárás más szervezet megkeresésére (hatóságok)
- ☐ Pályázatfigyelés, a pályázatok elkészítésében, lebonyolításában részvétel
- ☐ Szociálpolitikai tevékenység szervezése, összehangolása
- ☐ A Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó szociális, gyámügyi, feladatok döntésre előkészítése
- ☐ Együttműködik az egészségügyi, szociális, területen működő érdekvédelmi szervezetekkel, stb.
- ☐ Együttműködés a munkaügyi központtal
- ☐ Közfoglalkoztatás szervezése
- ☐ Adatszolgáltatás, statisztikai adatközlés a jogszabályban meghatározott szervek részére
- ☐ A kereskedelmi feladatok ellátása
- ☐ Anyakönyvi, személyi adat- és lakcím nyilvántartási feladatok
- ☐ Hatósági bizonyítványok ellátása

- ☐ Részt vesz a településfejlesztési, rendezési koncepciók, programok, tervek kidolgozásában, követi a végrehajtást
- ☐ Közreműködik az önkormányzati beruházásoknál
- ☐ Ingatlankataszter vezetése
- ☐ Ellátja a környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatokat
- ☐ Közterület-használati ügyek intézése
- ☐ Kommunális hatósági feladatok ellátása
- ☐ Munkaügyi, személyzeti döntések előkészítése, adatszolgáltatás a közigazgatás számára

b) pénzügyi igazgatás területén

- ☐ gondoskodik a gazdasági program-tervezet,
- ☐ a költségvetési rendelet-tervezet,
- ☐ a költségvetést megalapozó rendelet-tervezetek,
- ☐ a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók elkészítéséről,
- ☐ gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások elszámolásáról,
- ☐ egyeztet a költségvetési szervek vezetőivel a rendelet-tervezeteket,
- ☐ gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról, a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- ☐ elkészíti a KÖH számviteli rendjét,
- ☐ gondoskodik a központi költségvetés számára az előírt információk határidőben történő adatszolgáltatásáért,
- ☐ felelős a pénzügyi szabályzatok elkészítéséért, karbantartásáért,
- ☐ gondoskodik a támogatások igényléséről,
- ☐ a MÁK-on keresztül a költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba vételét kéri, intézkedik a változások bejegyzése iránt,
- ☐ gondoskodik a KÖH gazdálkodásának pénzügyi-számviteli lebonyolításáról,
- ☐ gondoskodik a költségvetési előirányzatok nyilvántartásának folyamatos vezetéséről,
- ☐ az áfa nyilvántartások vezetésének biztosítása, a bevételek időben történő pontos megtétele,
- ☐ a helyi adók bevezetésében közreműködés

c) adóigazgatás területén:

- ☐ helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátása
- ☐ az adók beszedésével kapcsolatos beszámolók elkészítése
- ☐ lakossági tájékoztatók készítése az adókkal kapcsolatosan
- ☐ tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályi változásokról
- ☐ ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét
- ☐ az önkormányzat működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat
- ☐ az adókötelezettség megállapítása érdekében adatot gyűjt, tájékoztatást kér,
- ☐ vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje szerint adatokat, beszámolókat készít és továbbít.

(5) A KÖH a Képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezet, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő-testületi előterjesztéseket,

c) szervezi és ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztratív feladatokat.

(6) A KÖH a Képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja – a feladat jellegének megfelelően – a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, egyéb anyagokat,
- c) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról és végrehajtásáról.

(7) A KÖH a képviselők munkája segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselő jogainak gyakorlását
- b) köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
- c) közreműködik a képviselői tájékoztatás megszervezésében.

(8) A KÖH a polgármesterek, alpolgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) közreműködik a döntések előkészítésében, szervezi azok végrehajtását
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet.

(9) A KÖH közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más közigazgatási, önkormányzati, hivatali szervekkel való kapcsolattartásban.

V. fejezet

A munkáltatói jogok gyakorlása

10. § (1) Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

(2) Úrhida Község Önkormányzat Polgármestere az egyetértési jog gyakorlását az alábbiak szerint határozza meg: a KÖH valamennyi köztisztviselője esetében egyetértési jogot gyakorol:

- kinevezés,
- felmentés
- jutalmazás esetében.

VI. fejezet

A helyettesítés rendje

11. § (1) A KÖH köztisztviselőinek helyettesítési rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

(2) A jegyző helyettesítését az aljegyző, tartós távollétük vagy együttes akadályoztatásuk esetén a KÖH jegyző által – munkaköri leírásban - kijelölt szakirányú végzettséggel rendelkező ügyintézője látja el.

VII. fejezet

Kiadmányozási jog

12. § (1) Az ügyintézők munkaköri leírása tartalmazza a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek körében kiadományozásra jogosult.

(2) A meghatalmazott aláírás formája: „dr Pahola Tünde jegyző nevében és megbízásából” aláírás ügyintéző beosztása.

VIII. fejezet

A szabadság igénybevételének rendje

13. § (1) A szabadság engedélyezése:

- a jegyző szabadságát a székhely község polgármestere engedélyezi
- a köztisztviselők szabadságát a jegyző engedélyezi

(2) A szabadságot a KÖH működőképességének figyelembe vételével kell kiadni.

(3) A jegyző- minden év február 28-ig – elkészíti az éves szabadságolási tervet. A KÖH dolgozói a szabadságuk idején munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

14. § Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata a közös hivatalt alkotó önkormányzatok polgármestereinek aláírása napján lép hatályba, de annak rendelkezéseit 2021. július 1. napjától kezdve kell alkalmazni.

Úrhida, 2021.

Bognár József
Úrhida Község Önkormányzat
polgármestere

Kőhegyi László
Sárkeszi Község Önkormányzat
polgármestere

Varga Tünde
Nádasdladányi Község Önkormányzata
polgármestere

dr Pahola Tünde
jegyző

**Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal
Ügyrendje**

Úrhida Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
..... (.....) számú határozata

a
Sárkeszi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
..... (.....) számú határozata

a
Nádasdladányi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
..... (.....) számú határozata

a Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjének elfogadásáról

Úrhida, Sárkeszi, Nádasdladány községek Önkormányzatának képviselő-testületei a KÖH ügyrendjét az alábbiak szerint hagyják jóvá:

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal megnevezése, címe:

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal

A KÖH székhelye: 8142 Úrhida, Kossuth u. 66.

A KÖH kirendeltségei: 8144 Sárkeszi, Petőfi u. 45.
8145. Nádasdladány, Petőfi Sándor u. 1.

- a KÖH egységes hivatalként működik.

2.) A KÖH munkájával kapcsolatos kérdésekben külön ülésen a képviselő-testületek határoznak. A jegyző a polgármesterek egyetértésével nevezi ki, menti fel jutalmazza a KÖH dolgozóit, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

3.) A KÖH-t a jegyző vezeti és irányítja.

4.) A KÖH feladata az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási, önkormányzati ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a hatósági ügyintézés biztosítása a hatályos jogszabályok jogi szabályozás alapján.

5.) A KÖH létszámát az alábbiak szerint állapítják meg:

jegyző	1 fő
aljegyző	1 fő
köztisztviselő	11 fő
hivatalsegéd	9 fő

6.) A kiadmányozási jog és utalványozás szabályozása:

a.) a jegyző kiadmányozásra, és utalványozásra jogosult valamennyi, a hatáskörébe tartozó ügyben. A KÖH gazdálkodási pénzeszközeinek terhére kötelezettséget csak a jegyző vállalhat, amit a gazdálkodási ügyintéző ellenjegyez.

b.) Az igazgatási előadó kiadmányozásra jogosult:

- megkeresések, azokra adott válaszok
- környezettanulmányok,
- hatósági bizonyítványok
- anyakönyvi iratok
- népesség-nyilvántartási adatváltozások
- lakcímbejelentések

c.) Gazdálkodási előadó kiadmányozásra jogosult:

- megkeresések, azokra adott válaszok
- idézések

d.) Az adóügyi, gazdálkodási előadó kiadmányozásra jogosult:

- adó és értékbizonyítványok
- megkeresések, azokra adott válaszok
- idézések
- fizetési felszólítások, letiltások
- vagyoni bizonyítványok
- számítógépre feladott változások
- környezettanulmányok

A jegyző helyett - hatáskör átruházása alapján - ellenjegyzésre jogosult Úrhida, Sárkeszi, Nádasdladány és önkormányzatoknál az aljegyző.

7.) A jegyző által végzendő feladatok az önkormányzati törvényben, a szervezeti és működési szabályzatokban, valamint egyéb jogszabályokban rögzítettek szerint különösen:

- Vezeti és irányítja a KÖH székhelyén és kirendeltségén az önkormányzati és közigazgatási hatósági munka operatív feladatait.
- Ellenőrzi az ügyintézők munkáját
- Biztosítja, hogy a KÖH dolgozói a munkájukat a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően végezzék, az ügyintézésre törvényben meghatározott határidőt betartsák.
- Szervezi a lakosság tájékoztatását, a képviselő-testületek döntéseinek előkészítése, illetve megismerésének céljából.
- Szervezi a hatáskörbe tartozó ellenőrzéseket a polgármesterekkel történt egyeztetések alapján.
- Szignálást követően elrendeli az érkező posta iktatását, a hatályban lévő iktatási szabályzatok szerint.
- Biztosítja, hogy az önkormányzatok polgármesterei a településeket érintő bármilyen ügyben haladéktalanul tájékoztatást kapjanak.
- Döntésre előkészíti polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- Intézi a birtokvédelem körébe eső ügyeket.
- Dönt azon személyzeti ügyekben, melyeket jogszabály a hatáskörébe utalt.
- Felügyeli a titkos ügykezeléssel kapcsolatos feladatokat.
- Intézi a hatáskörébe tartozó gyámügyi feladatokat.
- Tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületek illetőleg a képviselő-testületi bizottságok ülésén.
- Vezeti a Képviselő-testületek működésével kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Biztosítja a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek pontos és határidőre történő elkészítését és továbbítását az illetékes Kormányhivatalnak.
- Segítséget nyújt az önkormányzati képviselőtestületek bizottságainak működéséhez,
- Szervezi a környezet- és természetvédelmi feladatok ellátását.
- Közreműködik és végzi a katasztrófavédelmi feladatellátás keretében a hatáskörébe tartozó feladatokat.

8.) Úrhida Község Önkormányzata - mint Közös Önkormányzati Hivatal székhelye - Szervezeti felépítése, munkaköri feladatai.

Létszám: 4 fő ügyintéző

- 1.) Igazgatási, szociális ügyintéző
- 2.) adóügyi ügyintéző
- 3.) gazdálkodási ügyintéző
- 4.) pénzügyi ügyintéző

A KÖH köztisztviselőinek részletes munkaköri leírása az ügyrend mellékletét képezi.

9.) Helyettesítés rendje:

A jegyző helyettesítésére tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén elsősorban az aljegyző, mindkettőjük tartós távollétében vagy akadályoztatásuk esetén: az SZMSZ 11. § (2) bekezdésében meghatározott ügyintéző.

A KÖH köztisztviselői helyettesítési rendje a munkaköri leírásban meghatározottak szerint alakul.

10.) Az ügyfélfogadás rendje:

A jegyző ügyfélfogadási ideje:

Úrhida községben: hétfőn: 8-12-óraig 12.30 órától 16 óráig
szerdán: 13-17-óraig

Sárkeszi községben: kedden 8.00- 12.00 óráig

Nádasdladány községben: kedden: 13 – 16 óráig
csütörtökön: 13 – 16 óráig

Az ügyfelek fogadása, tájékoztatása, segítségnyújtás az ügyintézés során a KÖH valamennyi dolgozójának kötelessége. A következő szempontok szerinti munkavégzés betartása:

- a.) tisztelettudó, udvarias, segítőkész bánásmód
- b.) gyors, kulturált, szakszerű ügyintézés
- c.) az állampolgárok jogaira és kötelezettségeire vonatkozó tájékoztatás és eljárás biztosítása

Munkaidőn kívüli illetve a heti szabad-és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat:

- a.) házasságkötés
- b.) családi ünnepségen történő közreműködés (pl: névadó)
- c.) polgári temetés (igény esetén)

Munkaértekezletek rendje: a jegyző szükség szerint, de évente legalább két alkalommal hivatali munkaértekezletet tart. Ezen értékelni kell a hivatal tevékenységét, át kell tekinteni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre meg kell hívni a KÖH-t létrehozó önkormányzatok polgármestereit.

A jegyző a szakmai tanácskozásokat, valamint a hivatal működésével kapcsolatosan megtartott értekezleteket követően tájékoztatást ad a hivatal dolgozóinak, az értekezleteken elhangzott információk átadása érdekében. Ugyanezen kötelezettség terheli a KÖH-hoz tartozó köztisztviselőket.

A hivatal dolgozói részére szabadság kiadása a jegyző által elkészített szabadságolási ütemterv alapján történik, melytől a jegyző előzetes engedélyével el lehet térni. A jegyző az

érintett település polgármestereit köteles tájékoztatni, ha a hivatal dolgozója hosszabb távú szabadságot kíván kivenni.

11.) Érkező posta szignálása:

Úrhida Község:

Az érkező postát az igazgatási ügyintéző bontja és szignálja és iktatja.

Sárkeszi Község:

Az érkező postát az igazgatási ügyintéző bontja és iktatja.

Nádasdladány község:

Az érkező postát az igazgatási ügyintéző bontja, szignálja és iktatja.

Az ügyiratok kezelésére a továbbiakban a hivatalokban hatályban lévő Iratkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadóak.

Minden dolgozó köteles feladatát legjobb tudása szerint felelősséggel ellátni, munkakörük ellátása során a szolgálati és hivatali titkot megőrizni, melyért fegyelmi felelősség terheli.

Minden dolgozó köteles a hivatal rendjére, tisztaságára ügyelni, megóvni a berendezési, felszerelési tárgyakat, technikai eszközöket, melyért kártérítési felelősséggel tartozik.

Ezen ügyrend előírásait a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével kell alkalmazni.

Jelen ügyrend a KÖH-t alkotó képviselőtestületek jóváhagyását követően a polgármesterek által történő aláírás napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2021. július 1-től kell alkalmazni.

Ezen ügyrend a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

Úrhida, 2021.

Bognár József
polgármester

Kőhegyi László
polgármester

Varga Tünde
polgármester

dr. Pahola Tünde
jegyző

Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal által
használt bélyegzők lenyomata

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal
8142 Úrhida, Kossuth Lajos u. 66.
Tel: (22) 364-514

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal
Sárkeszi Kirendeltsége
8144 Sárkeszi, Petőfi Sándor u. 45.

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal
Nádasdladányi Kirendeltsége
8145 Nádasdladány, Petőfi S. u. 1.

Úrhida Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője

jegyző munkaköri leírása

Munkakör megnevezése: **jegyző**

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:

- **Úrhida Község Önkormányzat polgármestere**
- **Sárkeszi Község Önkormányzat polgármestere**
- **Nádasdladány Község Önkormányzat polgármestere**

A munkakör betöltéséhez előírt legmagasabb iskolai végzettség: **államigazgatási főiskola**

A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: **1 fő**

A munkakörnek alárendelt munkakörök: **Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői.**

A munkakör célja: **A KÖH-ban az önkormányzati döntések végrehajtása, valamint a jegyző feladat- és hatásköreinek ellátása, ennek során a KÖH irányítása.**

A munkakör által ellátandó feladat- és hatáskörök:

- A jegyző részére megállapított feladat- és hatáskörök

A helyettesítés rendje:

- A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 1. Szociális- és gyámügyi főelőadó
 2. Igazgatási előadó
- A munkakört az alábbi munkakör helyettesítheti: A helyettesítés eseti megbízás alapján történik.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 1991. évi XX. Tv. A helyi önkormányzatok, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköréről
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény

A munkavégzés helye: **Úrhida Község Önkormányzata Úrhida, Kossuth u. 66.
Sárkeszi Község Önkormányzata Sárkeszi, Petőfi u. 45.
Nádasdladány Község Önkormányzat, N.ladány, Petőfi u. 1.**

A munkaidő: **heti 40 óra**

A kapcsolattartás terjedelme, módja:

- Belső kapcsolattartás: A munkakör kapcsolatot tart fenn a polgármesterekkel, a köztisztviselőkkel. Kapcsolatot tart továbbá az intézmények dolgozóival. A kapcsolattartás módja: megbeszélés, utasítás, értekezlet.
- Külső kapcsolattartás: A munkakör kapcsolatot tart fenn az Kormányhivatallal, illetve más, a hivatali működés során érintett szervekkel. A kapcsolattartás módját jogszabályok határozzák meg.

A jegyző a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, illetve a KÖH köztisztviselőinek bevonásával látja el.

A munkakör tartalma

Vezetési feladatok:

- Vezeti a képviselő-testületek hivatalát, gondoskodik a működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról
- A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- Gyakorolja a munkáltató jogokat a KÖH köztisztviselői tekintetében

Szakmai feladatok:

I. Általános szakmai feladatok

1. A közigazgatási eljárási szabályok betartása

- Munkája során a közigazgatási eljárási szabályokat betartja és betartatja
- Az ügyfelekkel jó kapcsolatot tart, ügyel a gyors, hatékony ügyintézésre, segíti az ehhez szükséges feltételek megteremtését.

2. Az igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása

- Tevékenységét mindig a hatályos jogszabályok, valamint belső szabályzatok alapján végzi.
- A gyakran ismétlődő feladatok írásbeli rögzítéséhez mintákat alkalmaz (táblázatok, kimutatások)
- Tevékenysége során megfelelő, részletes szóbeli tájékoztatást ad az ügyfelek, a beosztott köztisztviselők, valamint a képviselő-testület és a polgármester részére.

3. A feladatellátás tárgyi feltételei:

- Figyelemmel kíséri a feladatellátáshoz szükséges tárgyi feltételek meglétét (nyomtatványok).

4. Szakmai ismeretek megszerzése:

- szakmai ismereteit továbbképzéseken, értekezleteken való részvétellel, illetve szakmai kiadványok segítségével folyamatosan bővíti.

II. Részletes szakmai feladatok

1. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Közreműködik a testület zavartalan működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, ennek keretében előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő olyan előterjesztéseket, amelyek a jegyző feladat- és hatáskörét érintik.
- Tanácskozási joggal részt vesz a testület, valamint a bizottság ülésein
- Gondoskodik a testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészíttetéséről, az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről
- Vezeti az önkormányzati rendeletek nyilvántartását, elvégzi a rendeletek egységes szerkezetbe foglalását
- Döntésre előkészíti azokat az ügyeket, melyeket a polgármester ad át,
- Ellátja az önkormányzati képviselők vagyoni nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

2. A köztisztviselőkkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Gyakorolja a KÖH köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat
- A köztisztviselői állás betöltésére pályázatot ír ki, dönt a pályázatokról
- Gondoskodik a köztisztviselői eskü letételéről, kinevezésről, a munkaköri leírások elkészítéséről, aktualizálásáról
- Ellátja a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatokat
- Ellátja a köztisztviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat
- Koordinálja a köztisztviselők továbbképzésen való részvételét
- Ellátja a teljesítményértékelési feladatokat
- Nyilvántartja a köztisztviselők szabadságának kiadásával kapcsolatos adatokat
- Gondoskodik a személyi anyagok kezeléséről

3. A költségvetési szervekkel kapcsolatos feladatok:

- Ellátja a költségvetési szervek jogállásáról szóló törvényből adódó, a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat

4. Választásokkal, népszavazással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Ellátja az általános választási eljárással kapcsolatos feladatokat
- Gondoskodik a bizottság felállításáról, a működésükhöz szükséges feltételek biztosításáról
- Eljár a különleges választási feladatok végrehajtásában
- Közreműködik a helyi népszavazás lebonyolításában
- Gondoskodik a választásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáról

5. Közigazgatási hatósági feladat- és hatáskörök:

- Intézi a keletkezett birtokvitás ügyeket
- Ellátja a növényvédelmi, növény-egészségügyi feladatokat
- Vezeti a méhészek, a méhek vándoroltatásának nyilvántartását
- Ellátja az állatvédelem körébe tartozó feladatokat
- Eljár vadkár ügyekben
- Gyakorolja a közúti közlekedéssel kapcsolatos hatásköröket (szakhatósági hozzájárulás)
- Megkeresésre szakhatósági hozzájárulást ad környezetvédelmi, vízügyi, építésügyi ügyekben
- Hulladék-gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása
- Helyi gyámhatósági feladatok ellátása (gyámhivatali végrehajtásában közreműködés).

6. Egyéb feladatok:

- Közreműködik a közbeszerzési eljárások lebonyolításában
- Elkészíti a különböző jogszabályokban előírt belső szabályzatokat, illetve gondoskodik annak elkészítéséről,
- Irányítja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatokat
- Közreműködik a statisztikai adatszolgáltatási feladatok ellátásában.

Igazgatási ügyintéző (Úrhida)
Igazgatási ügyintéző (Sárkeszi)
Igazgatási ügyintéző (Nádasdladány)

A munkáltatói jogkör gyakorlója: jegyző

Helyettesítés: betegség, szabadság vagy egyéb tartós távollét esetén a kijelölt másik igazgatási ügyintéző helyettesíti.

Ellátott feladatok:

- szociálpolitika, gyámügy
- rehabilitációs bizottság
- anyakönyvi igazgatás
- állampolgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása
- műszaki igazgatás
- választás, népszavazás, népszámlálás
- szociális étkeztetés,
- hagyatéki ügyintézés
- állategészségügy
- ipari, kereskedelmi igazgatás
- közlekedési támogatás
- közterület használat
- a képviselő-testület munkájával összefüggő feladatok
- ügyiratkezelés, levelezés

Általános feladatok:

- munkáját a vonatkozó jogszabályok, önkormányzati rendeletek és hivatali szabályzatok szerint látja el, melyeket ismernie és önállóan alkalmaznia kell.
- a munkakörében meghatározott feladatai körében képviseli az önkormányzatot
- a rendelkezésére bocsátott eszközöket, technikai felszereléseket rendeltetésüknek megfelelően, szakszerűen használja, azokkal elszámol.
- betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi, adatvédelmi és egyéb előírásokat
- megtartja az állami és szolgálati titkot, köztisztviselői esküjét
- a szolgáltató közigazgatás elve, az ügyfelek és kollégák tiszteletben tartása, a közszolgálati etika előírásainak megtartása mindenkor kötelességes
- nyilvántartások vezetése, statisztikai és egyéb jelentések elkészítése
- kapcsolattartás az alábbi szervekkel:

Fejér Megyei Kormányhivatal
Fejér Megyei Főjegyzővel és hivatalával
Magyar Államkincstárral
Állami Számvevőszékkal
egyéb államigazgatási szervekkel
pártokkal és civil szervezetekkel
egyéb önkormányzati hivatalokkal
önkormányzati intézményekkel

Szociálpolitikai ügyintézéssel kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényekben, egyéb jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben foglalt ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés (pénzbeli és természetbeni ellátások):

- települési támogatás
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Feladatai és kötelességei:

- ügyfelek tájékoztatása, kérelmek átvétele, csatolt dokumentumok ellenőrzése
- előzetes környezettanulmány készítése
- előterjesztések, határozatok előkészítése a döntési hatáskörrel rendelkező szerveknek (képviselő-testület, polgármester, jegyző) jegyzőkönyv elkészítése, megküldése
- jogorvoslatok, fellebbezések felterjesztése
- értesítés a döntésekről
- igazolványok, igazolások kiállítása
- a gazdálkodási előadónak az ellátások kifizetéséhez szükséges adatok, listák összeállítása.

A gyámügyi igazgatással kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- a gyámhivatal kérésére gyámsági és gondnoksági ügyekben leltározási feladatokat lát el, környezettanulmányt készít
- felveszi a szülő nyilatkozatát, melyben hozzájárul gyermeke ismeretlen személy általi örökbefogadásához
- jogszabály alapján szakértőt rendel ki és ment fel
- közreműködik gyermektartási igény érvényesítésében nemzetközi szerződésben foglaltak szerint
- közreműködik gyermektartásdíj igény érvényesítésében, megelőlegezett tartásdíj végrehajtásában

Rehabilitációs bizottsággal kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- a bizottság összeállítása, munkájának megszervezése, döntések előkészítése
- jegyzőkönyv felvétele, értesítések megküldése

Állampolgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- ellátja a vonatkozó jogszabályok alapján az állampolgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat
- közokiratokat állít ki, igazolásokat ad
- nyomon követi a változásokat, ellenőriz, adatot módosít, jegyzőkönyvet vesz fel, jelzéssel él, tájékoztat.

Műszaki igazgatással kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- építésügy igazgatással kapcsolatos feladatok, nyilvántartások
- műszaki nyilvántartások kezelése
- beruházások adminisztrációjának kezelése, lebonyolításuk figyelemmel kísérése, levelezés
- úthibák javításának, útépitések koordinálásának, közvilágításnak a figyelemmel kísérése
- közterületi fakivágások engedélyezése
- környezetvédelmi hatósági feladatok
- településfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatok, előterjesztések előkészítése, szabályozási terv végrehajtásának ellenőrzése
- műszaki jellegű előterjesztések előkészítésében való közreműködés
- az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos állagmegóvás, karbantartás, fenntartás figyelemmel kísérése
- szakhatósági közreműködés külön jogszabályban meghatározott esetekben

- növényvédelem ellenőrzése, kapcsolattartás a növényvédelmi és talajvédelmi hatósággal
- vadkárbecslési eljárás lefolytatása
- kerttulajdonosok felszólítása a növény- és talajvédelmi szabályok betartására
- intézmények üzemeltetésének figyelemmel kísérése, kárelhárítás megszervezése
- közművek üzemeltetőivel való kapcsolattartás
- illegális személtérakó helyek megszüntetésében való közreműködés
- állattartással kapcsolatos ellenőrzés, felszólítás
- telekalakítások figyelemmel kísérése
- műszaki ügyekben képviselő-testületi előterjesztések előkészítésében való közreműködés

Az e pontban szereplő feladatok ellátásában az önkormányzat által megbízott szakember közreműködését is igénybe veszi.

Választás, népszavazás, népszámlálással kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei

- a vonatkozó jogszabályok alapján körzetesítés
- igazolások kiadása
- a választás, népszavazás megkezdése előtti, alatti és utáni feladatokban való közreműködés

Szociális étkeztetés, házi gondozással kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei

- a kérelmezők értesítés a térítési díjakról
- döntések előkészítése

Hagyatéki ügyintézésrel kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei

- hagyatéki leltárral kapcsolatos feladatok
- gondnokság alá helyezett személy ingó leltárának elkészítése
- kiskorú örökös esetén a hagyatéki leltár egy példányát megküldi az illetékes gyámhatóságnak
- az átvett hagyatéki tárgyakról nyilvántartást vezet, ezek őrzéséről gondoskodik
- a hagyatéki leltárt a közjegyzőnek továbbítja.

Állategészségügyi ügyintézésrel kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- vezeti a méhek vándoroltatásával kapcsolatos nyilvántartást
- értesíti a méhtulajdonosokat bejelentett permetezésről

Ipari, kereskedelmi igazgatással kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei

- kiadja az üzletkörre vonatkozó engedélyt
- megtiltja a működési engedélyben az egyes termékek értékesítését, ha a szakhatóság az üzletkörön belül egyes termékek értékesítéséhez, ill. tevékenység végzéséhez nem járul hozzá
- Működési engedélyt ad ki.
- Nyilvántartást vezet az üzletekről a működési engedély alapján.
- Bezárhatja ideiglenesen az üzletet az észlelt hiányosság megszüntetéséig a jogszabályok be nem tartása esetén.
- A működési engedélyt visszavonhatja a jogszabályi feltételek fennállása esetén.
- Korlátozza az üzletek éjszakai nyitva tartását a jogszabályi feltételek fennállása esetén.
- Hitelesíti a számozott oldalú vásárlók könyvét.
- Közhitelű nyilvántartásba veszi az ügyfél kérelmére a magánszálláshelyek idegenforgalmi célú hasznosítását, a vállalkozó bejelentését.
- A nyilvántartás tartalmazza a jogszabály által megkívánt adatokat, információkat.

- Előzetesen hitelesíti a vendégkönyvet.
- Átveszi a tárgyévét követő január 31-ig a tárgyévben fogadott vendégek és vendégéjszakák összesített adatait.
- Törli a nyilvántartásból azt a szállásadót, aki nem tesz eleget jogszabályi kötelezettségeinek vagy azt kéri.
- Statisztikai adatszolgáltatást végez.

A képviselő-testület és bizottságai munkájával kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- A képviselő-testület üléseire előterjesztések készítése, sokszorosítása.
- A testületi ülések napirendjének, meghívójának összeállítása, az előterjesztések kiküldése.
- A testületi ülések, közmeghallgatás, falugyűlés jegyzőkönyveinek elkészítése és 15 napon belül megküldése a Fejér Megyei Kormányhivatalnak.
- Kapcsolattartás a képviselő-testület és bizottság tagjaival, a helyi társadalmi és érdekképviselői szervek képviselőivel.
- A testületi ülések előkészítésével kapcsolatos technikai feladatok ellátása.
- Határozatok, jegyzőkönyvek, kivonatok elkészítése, nyilvántartása.
- A lejárt határidejű határozatok figyelése, a végrehajtásról, megtett intézkedésről tájékoztatás kérése, a lejárt határidejű határozatok, végrehajtásáról tájékoztató elkészítése.
- Helyi rendeletek nyilvántartása, kihirdetésükben való közreműködés.

Ügyiratkezelés, levelezéssel kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- Iktatási, ügyiratkezelési feladatok a vonatkozó jogszabályok és ügyiratkezelési szabályzat alapján.
- A beérkező küldeményeket iktatja, vezeti az iktatókönyvet, névmutató, átadja az iratot a szignált ügyintézőnek.
- Irattároz, az ügyiratforgalomról statisztikai adatszolgáltatást végez.
- Figyelemmel kíséri azt, hogy a hivatal dolgozói, az előadók rendszeresen adják anyagaikat az irattárnak, folyamatos az ügyek intézése, ezekről a körjegyzőt rendszeresen tájékoztatja.
- Ügyiratkezelési szabályzat elkészítése aktualizálása.
- Gépelési feladatok a polgármester, a jegyző és szükség esetén a képviselők részére.
- A bélyegzőket, az önkormányzati épületek kulcsait, szigorú számadású nyomtatványokat kezeli, azokért felelősséggel tartozik.
- Gondoskodik a saját feladata és más hivatali feladatok ellátásához szükséges iratok, nyomtatványok, iktató-és egyéb könyvek, borítékok, térítvények, íróeszközök beszerzése.
- Szükség szerint közreműködik a reprezentációs feladatok ellátásában.

Egyéb feladatok:

- Adó- és értékbizonyítványok készítése.
- KSH statisztikák készítése.
- Hivatali, önkormányzati rendezvény, feladat esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójának joga van a szokásos munkarendtől eltérő munkavégzést elrendelni, rendezvényre berendelni.
- Amit a munkáltatói jogkör gyakorlója szóban vagy írásban meghatároz.

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos alapvető feladatai és kötelességei:

- vezeti a születési, házasságkötési, halálozási anyakönyvet
- ellátja a születéssel, házasságkötéssel, halálozással kapcsolatos jogszabályi feladatokat
- honosítással kapcsolatos feladatok ellátása, döntések előkészítése
- anyakönyvi okiratok kiállítása, kivonat, másolat, értesítés, pótlás
- gondoskodik az iratok rendszerezéséről levéltárba küldéséről
- szervezeti változások feljegyzése
- felügyel az iratbetekintés és bejegyzés jogszabályi előírásaira
- állampolgárság anyakönyvezése
- utólagos bejegyzések, anyakönyvezett adatok javítása
- közreműködés házasságkötésnél
- családi állapot, korábbi házasságkötés megszűnésének igazolása
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat
- az apa adatainak bejegyzése az anya utólagos házasságkötése alapján
- képzelt apa bejegyzése
- a haláleset anyakönyvezési hiányos adatokkal
- igazolás kiadása temetkezés céljára
- utólagos bejegyzés az anyakönyvekbe
- kijavítás, újbóli anyakönyvezés
- vér szerinti és képzelt szülők adatainak megváltozása
- anyakönyvi névmutatók, nyilvántartások, irattár kezelése, selejtezés, adatszolgáltatás a levéltárnak, más anyakönyvvezetőnek, gyámhatóságnak.

Adóügyi ügyintéző

Helyettesítés: betegség, szabadság vagy egyéb tartós távollét esetén a pénzügyi ügyintéző helyettesíti.

Munkakör célja: a helyi adók kivetésével, felülvizsgálatával szükség szerint helyszíni ellenőrzéssel, a kintlévőségek beszerzésével, valamint a helyi adókkal kapcsolatos adókönyvelői feladatok végzésével ellátja a lakossági közműfejlesztési hozzájárulások nyilvántartását.

Munkakörhöz tartozó feladatok:

- adatokat gyűjt az adókötelezettség megállapításával, az adók megfizetésével kapcsolatosan és beszerzi a szükséges telekkönyvi adatokat,
- jogszabályi keretek között megállapítja az adó – helyi adó – mértékét és elkészíti az adók kivetésével kapcsolatos iratokat,
- kibocsátja az adófizetésre kötelező határozatokat, határozat kiadásával helyesbíti az évközi változásokat,
- döntésre felterjeszti a fellebbezéseket, környezettanulmányt, igazolást, szakvéleményt kér, szükség szerint helyszíni ellenőrzést végez, a megállapításokról jegyzőkönyvet vesz fel,
- közreműködik az egyes adónemek megszűnésével illetve új adónemek bevezetésével kapcsolatos képviselői előterjesztések kimunkálásában,
- ellátja a munkaköréhez kapcsolódó ügyfélfogadási teendőket, adókkal kapcsolatos információkat ad az ügyfeleknek, elvégzi az adóigazgatással kapcsolatos időszaki és éves nyitási-zárási teendőket, valamint statisztikai adatszolgáltatási és adatgyűjtési feladatokat,
- ellátja a közműfejlesztési hozzájárulások (szennyvízcsatorna, víz, gáz) nyilvántartását, a lakossági befizetések tárgyhavi könyvelését, a kintlévőségek tételes kimutatását,
- havi gyakorisággal tételes kimutatást vezet a szennyvízcsatorna befizetési díjának alakulásáról, behajtás céljából felszólítást bocsájt ki a két hónapot meghaladó törlesztő részlet elmaradással bírók felé,
- adó-és értékbizonyítványt készít,
- külső szervek megkeresésére végrehajtási eljárásokat folytat,
- közreműködik a kintlévőségek (jegyző általi) beszedésében,
- az önálló bírósági végrehajtóval kapcsolatot tart, előkészíti a végrehajtásra adandó ügyiratokat,
- kapcsolatot tart a társszervekkel és hatóságokkal, így különösen a Körzeti Földhivatallal, a Kormányhivatallal, Rendőrséggel, NAV-al, Egészségbiztosítási Pénztárral, lakcímnnyilvántartóval, Magyar Államkincstárral,
- köteles a munkája során tudomására jutott szolgálati titkot megőrizni, valamint felelős az adatvédelmi szabályzat betartásáért,
- kezeli a TakarNet programot,
- eleget tesz a tárgyévi képzési és vizsgakötelezettségének

Gazdálkodási ügyintéző

Helyettesítés: betegség, szabadság vagy egyéb tartós távollét esetén a pénzügyi ügyintéző helyettesíti.

- Gondoskodik a költségvetési rendeletervezet elkészítéséről, annak év közbeni módosításáról.
- Gondoskodik az önkormányzat bevételi forrásainak áttekintéséről.
- Elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, illetve a normatív és egyéb bevételek zárszámadás keretében történő beszámolás anyagát.
- Figyelemmel kíséri és ellátja a költségvetés által adott évközi pótlólagos normatív támogatások határidőben történő igénylésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
- Intézkedik a célhoz nem kötött források bevételek betétként való elhelyezéséről, elkészíti az előző évi pénzmaradványok elszámolását és javaslatot tesz a pénzmaradvány felhasználására.
- Nyilvántartja és folyamatosan vezeti a számviteli bruttó értéken való nyilvántartást.
- Pénzügyi gazdálkodással összefüggő jelentéseket, beszámolókat elkészíti és határidőre továbbítja a MÁK felé.
- Megigényli, lehívja és nyilvántartja az évközi kiegészítő támogatásokat a feladatmutatókhoz kapcsolódó központosított előirányzat módosításokat.
- Elkészíti az önkormányzat gazdálkodásáról a félévi, háromnegyedévi, éves képviselő-testületi beszámolókat.
- Kimunkálja az évi pénzforgalmi jelentéseket, zárszámadási mérlegadatokat, figyelemmel kíséri a költségvetés bevételeinek alakulását.
- Ellátja a kontírozási és könyvelési feladatokat, nagy értékű tárgyi eszközök nyilvántartását, az anyagszámadással kapcsolatos feladatokat.
- Pénzügyi, gazdálkodási területen kapcsolatot tart a tárhatóságokkal és szervekkel. (MÁK, Kormányhivatal, NAV, Számvevőszék) feladatkörében eljárul ugyanezen szerveknél.
- Bursa Hungarica pályázati anyagok kezelése
- Az önkormányzat pályázatainak pénzügyi elszámolásának elkészítése
- Ingatlan vagyonszétválasztás kezelése
- Az új értékalapú ingatlanvagyon szétválasztás felfektetése, a szétválasztás nyilvántartási napló folyamatosan vezetése, a vagyonszétválasztással kapcsolatos kötelező adatszolgáltatási feladatok ellátása, a vagyonszétválasztás csatolt betétlapjai adattartalmának folyamatos vezetése és nyilvántartása, a jogilag rendezett ingatlanok felmérése, segítségnyújtás az önkormányzati ingatlanvagyon egységes és egyedi értékelésének elvégzéséhez.

Köteles a munkája során tudomására jutott szolgálati titok megőrzésére, valamint munkakörében az adatvédelmi szabályok betartása.

Munkavégzése során köteles felelősen figyelmét felhívni és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt okozna vagy ha az utasítás jogos érdeket sértene.

I. Pénzügyi ügyintéző (az anyakönyvi feladatok kivételével)

Helyettesítés: betegség, szabadság vagy egyéb tartós távollét esetén az adóügyi ügyintéző helyettesíti.

Ellátott feladatok:

- pénzügyi feladatok
- házipénztárral, banki átutalással kapcsolatos feladatok elvégzése

Általános feladatok:

- munkáját a vonatkozó jogszabályok, önkormányzati rendeletek és hivatali szabályzatok szerint látja el, melyeket ismernie és önállóan alkalmaznia kell
- a munkakörében meghatározott feladatai körében képviseli az önkormányzatot
- a rendelkezésre bocsátott eszközöket, technikai felszereléseket rendelkezésüknek megfelelően, szakszerűen használja, azokkal elszámol
- betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi, adatvédelmi és egyéb előírásokat
- megtartja az állami és szolgálati titkot, köztisztviselői esküjét,
- a szolgáltató közigazgatás elve, az ügyfelek és kollégák tiszteletben tartása, a közszolgálati etika előírásainak megtartása mindenkor kötelessége,
- nyilvántartások vezetése, statisztikai és egyéb jelentések elkészítése,
- kapcsolattartás a társszervekkel.

Pénzügyi feladatok:

- Nyilvántartja a kintlévőségeket – közüzemi – a vevői-szállítói folyószámla követeléseket és ezek határidőben történő utalását, vezeti az analitikus nyilvántartásokat.
- kapcsolattartás a belső ellenőrrel, megállapításainak figyelembe vétele, az általa feltárt hiányosságok megszüntetése
- a címzett és céltámogatások, kiegészítő támogatások igénylése, elszámolása,
- a képviselő-testület rendeletei, határozatai alapján a döntésben szereplő pénzeszközök kifizetése
- a kifizetett szociális támogatások, segélyek, megfelelő hányadának a Kincstáron keresztül való visszaigénylése, a közfoglalkoztatottak támogatásának igénylése
- bérszámfejtés a KIRA program alkalmazásával
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

Házipénztárral, banki átutalással kapcsolatos feladatok elvégzése

- a számláknak a számlavezető bankon keresztüli utalása, könyvelése,
- Kezeli a házipénztárt, bizonylatolja a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a pénztárból történő ki és befizetéseket, közreműködik az önkormányzat által folyósított tárgyhavi (segélyek, járadékok, támogatások) kifizetések előkészítésében és azok lebonyolításában, valamint a kifizetések nyilvántartásában.

Pénztárzárlatok:

- o megállapítja a pénztárban lévő készpénzállományt címletenkénti részletezésben,

- a pénztárjelentés alapján megállapítja a bevételek és kiadások végösszegét, majd a pénztári nyilvántartás szerinti egyenleget,
- a pénztári jelentésben megállapított egyenleget egyezteteti a valóságos készpénzállománnyal.
- az egyeztetés megtörténtét aláírásával igazolja a pénztár-jelentésen, melynek tényét a pénztári ellenőr aláírásával igazolja,
- az egyeztetés során felmerült esetleges eltérés okait felderíti, ha az nem vezet eredményre, az eltérés rendezése érdekében intézkedik. Az eltérés rendezéséről jegyzőkönyvet vesz fel, amit a pénztár ellenőr is aláír. A jegyzőkönyv szerinti többletet a pénztárba be kell vételezni, a hiányt pedig a pénztárosnak kell kifizetnie. A jegyzőkönyvet ismerteti a körjegyzővel.
- Az elszámolásra kiadott előlegekről nyilvántartást vezet. Készpénz felvételi utalványt alkalmaz ellátmány felvételekor.
- Banknapló vezetése, havi zárása,
- a házipénztár állományát az év utolsó napján a számviteli törvény előírása szerint kell számba venni.
- Értékelésnél a pénztár forint pénzkészletét a pénzkönyvvel egyező értékben kell mérlegkészítéshez feladni.
- Az értékpapírokat és máshol befektetett eszközöket az év utolsó napján a nyilvántartásokkal egyezően leltározza.
- Általános leltározási feladatok.
- Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása, melyekhez csatolja és megőrzi a vonatkozó alapokmányokat,
- Az alapokmányok tartalmi, formai, számszaki vizsgálata, a bizonylati fegyelem betartása,
- Bármely okból történő helyettesítés estén, vagy végleges távozáskor, munkakör átadáskor a pénztár átadás-átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni a pénztárnapló mellékleteként. Pénztár átadás-átvételénél a pénztár ellenőr jelen van.
- Gondoskodik a hivatal és az intézmények készpénzellátásáról, az arról való elszámolásáról.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. (VII. 28.) önkormányzati rendelete

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

2. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról”

3. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. §

Az 7. § (2) bekezdés a) pontja szerinti bélyegző a polgármester, az önkormányzat, valamint a képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat.”

4. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. §

A jegyző gondoskodik a 7. §-ban használt bélyegzők nyilvántartásáról.”

5. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 13. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen az Úrhidai Hírek elnevezésű lap.”

6. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„14. §

A lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében működtetett internetes honlap és az Úrhidai Hírek költségeit az önkormányzat költségvetésében biztosítja.”

7. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Zárt ülés esetén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 52. § (3) bekezdése szerinti nyilvánosságot a jelen rendelet 13. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint kell biztosítani.”

8. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„27. §

Az alakuló ülésen a 26. §-ban meghatározott napirendeken kívül más napirend is tárgyalható a képviselő-testület döntése alapján.”

9. §

(1) Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal tart rendes ülést.”

(2) Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 29. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testület rendes ülésének kezdő időpontja 16.00 óra. Ha a napirendi pontok tárgyalása 20.00 óráig nem fejeződik be, akkor a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozata alapján az ülés félbeszakítható. Az ily módon félbeszakított ülés le nem tárgyalt napirendi pontjainak megtárgyalására szolgáló új ülés időpontjáról a képviselő-testület a félbeszakítás tárgyában hozott határozatában dönt. Az így megtartott ülést a félbeszakított ülés időpontját követő legkésőbb 3 munkanapon belül meg kell tartani, mely új ülésnek minősül.”

10. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 38. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós – 30 napot meghaladó - akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A polgármesteri, az alpolgármesteri, a Pénzügyi Bizottság elnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós – 30 napot meghaladó - akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.”

11. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 55. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„55. §

Egy fő jegyzőkönyv hitelesítő személy kijelölésére a polgármester, a levezető elnök a napirend elfogadását megelőzően tesz javaslatot. A hitelesítő személyéről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.”

12. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 57. § (2) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Előterjesztést kezdeményezhet:)

„g) a 17. § (3) bekezdésében nevesített civil szervezet.”

13. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 74. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a megalkotásától számított 3 napon belül a jelen rendelet 13. § (1) bekezdésében meghatározott módon hirdeti ki, és az Önkormányzat 13. § (2) bekezdésében nevesített honlapján is közzéteszi.”

14. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 75. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet megjelölése a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 15/2019. (III. 13.) IM rendelet (továbbiakban: IM Rendelet) 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint történik.”

15. §

Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 88. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A bizottsági ülésre meghívottak közül a meghívót és az írásos előterjesztéseket a bizottság képviselő tagjaihoz a 43. § (2) bekezdésben foglaltak szerint kell eljuttatni.”

16. §

(1) Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

17. §

Hatályát veszti az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet

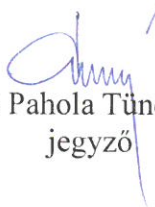
- a) „Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról” alcím címe,
- b) 17. § (3) bekezdés e) és f) pontja,

18. §

Ez a rendelet 2021. augusztus 1-jén lép hatályba.



Bognár József
polgármester



dr. Pahola Tünde
jegyző

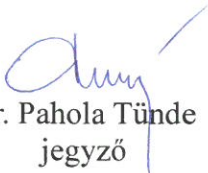


Záradék:

A rendelet kihirdetése 2021. július 28-án megtörtént.

Úrhida, 2021. július 28.




dr. Pahola Tünde
jegyző

„2. melléklet a 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület átruházott feladat- és hatásköreiről

A képviselő-testület

1. a polgármesterre ruházta

1.1. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek használatáról szóló 9/2013. (VII. 18.) önkormányzati rendeletében meghatározott hatáskörök gyakorlását,

1.2. a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások szabályozásáról szóló 16/2020. (X. 30.) önkormányzati rendeletében meghatározott

1.2.1. temetési támogatás,

1.2.2. a köztemetés költségeire vonatkozó részletfizetés, illetve a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítés, és az

1.2.3. születési támogatás

1.2.4. 65. életév feletti idős korúak támogatása

vonatkozásában hatáskörének gyakorlását,

1.3. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §-ában szabályozott köztemetési ügyekben fennálló hatáskörének gyakorlását,

1.4. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének Úrhida Község címeréről és zászlajáról, lobogójáról és használatuk rendjéről szóló 9/2009. (VI.25.) önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskörök gyakorlását,

1.5. az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 15/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet

1.5.1. 3. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározottak szerint az államháztartáson kívüli forrás – az alapítványi forrás kivételével - önkormányzat részére történő átvételéről szóló döntés meghozatalát, amennyiben annak átvétele az önkormányzat számára többlet pénzügyi kötelezettségvállalást nem jelent,

1.5.2. 3. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározottak szerint az államháztartáson kívüli forrás önkormányzat részére történő átvételről szóló döntés meghozatalát, amennyiben annak átvétele az önkormányzat számára többlet pénzügyi kötelezettségvállalást jelent 100 e Ft értékhatárig.

1.5.3. 5. § b) pontja szerinti egyedi személyi kérelem alapján, az államháztartáson kívüli forrás átadásáról szóló döntés meghozatalát.

2. a jegyzőre ruházta az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás alapjairól szóló önkormányzati rendelete alapján a helyi önkormányzat tulajdonában lévő utakkal összefüggésben a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 36. §-a szerinti közútkezelői hozzájárulás megadására vonatkozó hatáskörét.

3. a Szociális Bizottságra ruházza a pénzübeli és természetbeni szociális ellátások szabályozásáról szóló 16/2020. (X. 30.) önkormányzati rendeletében meghatározott

3.1. lakhatási támogatás és

3.2. eseti támogatás

vonatkozásában hatáskörének gyakorlását.

4. a Kulturális Bizottságra ruházza az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 15/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet 5. § a) pontja szerint az államháztartáson kívüli forrás átadásáról szóló döntés meghozatalát a képviselő-testület által kiírt pályázat, felhívás alapján igényelt forrás átadás esetén

5. a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulásra ruházza a hétközi, illetve hétvégi gyermek és felnőtt lakosság házi és házi gyermekorvosi ügyeleti feladatainak ellátását,

6. a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Társulásra ruházza a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 36. §-a alapján ugyanezen törvény 33. §, 34. §, 37. §, 90. § (8) bekezdésekben, a települési önkormányzatokra vonatkozó szabályokban meghatározott szilárdhulladék-gazdálkodási közfeladatuk ellátására vonatkozó feladat- és hatásköreit,

7. a Sárrét Kistáj Önkormányzati társulásra ruházza

7.1. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (1) bekezdés d), e), és 63-64. §-aiban nevesített kötelező szociális alapszolgáltatási feladatokat (házi segítségnyújtás, családsegítés),

7.2. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. 0 (2) bekezdés a) pontja, a 39-40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.”

2. melléklet

1. Az Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete című 12/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 3. pontja helyébe a következő pont lép:

„3. Ügyfélfogadási rend:

Közös Önkormányzati Hivatal

hétfő, szerda: 8.00-12.00 óráig 13.00-16.00 óráig

kedd, csütörtök: nincs ügyfélfogadás

péntek: 8.00-11.00 óráig”

Általános indokolás

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS
HATÁSVIZSGÁLAT

Indokolási kötelezettség a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § alapján:

"18. § (1) A jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait.

A rendeletalkotás indoka: Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva szükséges az önkormányzat képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályait meghatározni. A rendeletalkotás célja: a vonatkozó – magasabb szintű- jogszabályi rendelkezéseknek történő megfelelés.

Általános indokolás:

Módosításra kerülnek azok a rendelkezések, amelyekben a rendelet egyes §-aira történő hivatkozás helytelen, nem az adott rendelkezéshez kapcsolódó jogszabályhelyet jelölt meg.

A rendelet több rendelkezése pontosításra kerül, különösen azon esetekben, ahol határozatlan jogfogalom került korábban rögzítésre.

Előzetes hatásvizsgálat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján:

"17. § (1) A jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket."

a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: a településen élők, az önkormányzati képviselők, és az önkormányzati szervek számára a rendelet megalkotása jelentős társadalmi hatással bír, hiszen a rendelet biztosítja a keretet az önkormányzat és szervei működéséhez, általa lehet ismert a település lakossága számára, hogy az önkormányzat, annak testülete, bizottságai milyen módon működnek, milyen szabályokat kell a működés során betartaniuk. A rendelet gazdasági, költségvetési hatásai számottevő növekedést nem eredményeznek, az önkormányzat költségvetésében a feladat ellátására minden évben fedezetet biztosít.

ab) környezeti és egészségi következményei: Nem számolunk

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: nem számolunk

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A magasabb szintű jogszabályi környezetnek való megfelelés.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Különös feltételek nincsenek, illetőleg rendelkezésre állnak.



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ALPOLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. július 14. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Tájékoztató a polgármester 2020-ben igénybevett szabadságáról
Előterjesztő: Fritz Mihály alpolgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő Testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 225/A.-225/L. §-a rendelkezik a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezésekről.

A 225/C.§.(1) bekezdése alapján a főállású polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult.

A (2) bekezdés alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb 15 nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A képviselő-testület a 2020. február 19-i ülésén tárgyalta a polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervét.

A polgármester 2020-ban igénybe vehető szabadságainak száma: 39 nap

Összes igénybe vett: 39 nap

Még kivehető: 0 nap

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2020.	Február	20-21	2
	Március	5-6.	2
	Április	6-9.	4
	Május	4-5.	2
	Június	18-19.	2
	Július	6-17.	10
	Augusztus	13-14., 17-19.	5
	Szeptember	24-25.	2
	Október	2.	1

	November	11.	1
	December	12, 21- 23, 28- 31,	8

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalása után a határozati javaslatot fogadják el.

Úrhida, 2021. július 7.

Tisztelettel:

Fritz Mihály sk.
alpolgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Úrhida Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
...../2021. (.....) határozata**

Polgármester igénybevett szabadságainak jóváhagyása

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármester 2020. december 31. napjáig igénybevett szabadságáról szóló tájékoztatót az alábbiak szerint jóváhagyja:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2020.	Február	20-21	2
	Március	5-6.	2
	Április	6-9.	4
	Május	4-5.	2
	Június	18-19.	2
	Július	6-17.	10
	Augusztus	13-14., 17-19.	5
	Szeptember	24-25.	2
	Október	2.	1
	November	11.	1
	December	12, 21- 23, 28- 31,	8

A polgármester 2020-ban igénybe vehető szabadságainak száma: 39 nap

Összes igénybe vett: 39 nap

Még kivehető: 0 nap

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

Úrhida, 2021. július 7.

Fritz Mihály sk.
alpolgármester



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

ALPOLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

Előterjesztés

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. július 14. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: A polgármester 2021 évi cafeteria juttatásának megállapítása
Előterjesztő: Fritz Mihály alpolgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármester cafeteria-juttatására vonatkozóan az alábbi jogszabályi rendelkezésekre tekintettel kell eljárni:

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 151. §-a és 225/L §-a;
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 73. §-a;
- a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9. §-a.

A Mötv. 73. §-a előírja, hogy a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény állapítja meg. A Kttv. 151. § (1) bekezdése szerint a közszolgálati tisztviselők cafeteria juttatásra jogosultak. A Kttv. 225/L § (1) bekezdése szerint a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a Kttv. 151. §-át is. A főállású polgármester felett a munkáltatói jogkört a képviselő-testület gyakorolja, esetében a képviselő-testület döntése szükséges a cafeteria juttatás éves keretösszegéről. A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9. § (13) bekezdésére tekintettel a polgármester cafeteria juttatása nem térhet el az adott hivatalban a közszolgálati tisztviselők számára meghatározott keretösszegetől.

A közszolgálati tisztviselőt megillető cafeteria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafeteria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is. A Mötv. 67. § g) pontja alapján – egyéb munkáltatói jogkörben - az alpolgármester vonatkozásában a polgármester jogosult a cafeteria juttatás megállapítására.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztésben rögzítettek szerint kérem a tisztelt Képviselő-testülettől az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Úrhida, 2021. július 7.

Fritz Mihály s. k.
alpolgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2021. (....) határozata

A polgármester 2021. évi cafeteria juttatásáról

Úrhidai Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére 2021. január 1. napjától, 2021. december 31. napjáig terjedő időszakra a cafeteria-juttatás éves, közterheket is tartalmazó bruttó összegét 200.000.-Ft/fő/év összegben hagyja jóvá.

A cafeteria keret felhasználására vonatkozó eljárási rendet az Úrhidai Község Önkormányzati Hivatal cafeteria szabályzata szerint kell alkalmazni.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ALPOLGÁRMESTERE
8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.
Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514
Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. július 14. napján 15:00 órákor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: A polgármester 2021 évi szabadság ütemezésének jóváhagyása
Előterjesztő: Fritz Mihály alpolgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 2014. december 12-től hatályos 225/C. §-a az alábbiakról rendelkezik:

„225/C. § (1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyév szabadságához hozzá kell számítani.

(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

(5) A foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármester szabadságára az (1)-(4) bekezdésben foglaltak vonatkoznak azáltal az eltéréssel, hogy a szabadságütemezését a polgármester hagyja jóvá, és a szabadságot a polgármester adja ki.”

A 225/C. § (3) bekezdésében foglaltak alapján megállapításra került a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértéke, amely 39 nap volt, és a ki nem adott szabadság mértéke 0 nap.

Fentiek alapján a polgármester törvény szerint meghatározott éves szabadsága 2021. évben 39 nap.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a képviselőket, hogy a polgármester szabadságának mértékét a fent idézett jogszabályhely pontosan meghatározza, azonban javasolt ezen szabadságok ütemezéséről a képviselő-testület általi határozat hozatala, ezért kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetben foglaltaknak megfelelően döntését meghozni szíveskedjen.

Úrhida, 2021. július 7.

Fritz Mihály s. k.
alpolgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2021.(.....) határozata

A polgármester 2021. évi szabadság felhasználási tervének jóváhagyásáról

1. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Bognár József főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) – (3) bekezdésében foglaltak alapján **2020. évben 39 nap** szabadságra jogosult az alábbiak szerint:

Alapszabadság:	25 munkanap/év	2021. 01. 01. – 2021. 12. 31.	25 nap
Pótszabadság	14 munkanap/év	2021. 01. 01. – 2021. 12. 31.	14 nap

2. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított 39 munkanap szabadság ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2021.	Február	25-26.,	2
	Március	10-11.	2
	Április	6-9.	4
	Május	4-5.	2
	Június	17-18.	2
	Július	5-16.	10
	Augusztus	16-19.	4
	Szeptember	22-24.	3
	Október	4.	1
	November	2.	1
	December	20-23., 28-31.	8

3. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy Úrhida Község Önkormányzat Polgármestere részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2021. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki, és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. § (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodjon.

Határidő: *folyamatos*
Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

Vállalkozási Szerződés

SZF-L-2021/5.

mely létrejött a **Megrendelő:**

Név: Úrhida Községi Önkormányzat
Székhely: 8142 Úrhida, Kossuth utca 66.
Telephely: 8142 Úrhida, Kossuth utca 66.
Telefon: 06/22-364-514
Telefax: 06/22-588-111
e-mail: hivatal.urhida@datatrans.hu
Adószám: 15364380-2-07
Cégjegyzékszám:
Bank neve: OTP Bank
Bankszámlaszám: 11736006-15364380
Képviselő neve: Bognár József Polgármester

és a **Vállalkozó:**

Név: E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.
Székhely: 9027 Győr, Kandó Kálmán út 13.
Telephely: 8000 Székesfehérvár, Királysor 1/A.
Telefon: 06/30-267-7484
Telefax: 06/22-525-410
e-mail: katalin.farsang-verebi@eon-hungaria.com
Adószám: 10741980-2-08
Cégjegyzékszám: Cg.08-10-001534
Bank neve: UniCredit Bank Hungary Zrt
Bankszámlaszám: 10918001-00000005-08690040
Képviselő neve: Szumzer László üzemigazgató

között a cégszerű aláírások időpontját rögzítő napon az alábbi feltételekkel.

1. A megállapodás tárgya (elvégezendő munka):

Úrhida Arany János utcában 2 darab Altra2 36 W-os lámpatest felszerelése
Úrhida Platánfa utcában 1 darab Altra2 36 W-os lámpatest felszerelése

2. Megrendelés dátuma: 2021.07.08.

A Vállalkozó a jelen Vállalkozási Szerződésben foglaltak, valamint a vonatkozó szabványok és jogszabályok szerint köteles eljárni.

3. Vállalkozási díj

3.1. Elszámolás

Nettó vállalkozási díj:	195 000 Ft
ÁFA (27%):	52 650 Ft
Bruttó vállalkozói díj:	247 650 Ft

azaz kettőszáznegyvenhétezer hátszázötven forint

4. Teljesítési határidő: 2021.09.30.

5. Munkaterület biztosítása

5.1. A Megrendelő a munkaterületeket munkavédelmi, tűzvédelmi szempontból kivitelezésre alkalmas, megfelelő állapotban szerződés aláírását követő napon a Vállalkozónak átadja.

- 5.2. A munkaterület Megrendelő általi késedelmes átadása esetén a kivitelezés befejezési határideje a késedelem idejével meghosszabbodik.
- 5.3. A Vállalkozó a teljesítési hely egészén és a teljesítés során köteles betartani és betartatni a hatályos munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi és baleset-megelőzési óvrendszabályokat. A kivitelezési tevékenység befejezését követően a munkaterületet a Vállalkozónak rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban kell elhagyni és a Megrendelőnek visszaadni.

6. A Vállalkozó általános jogai és kötelezettségei

- 6.1. A Vállalkozó köteles gondoskodni valamennyi anyag, készülék és berendezés beszerzéséről, kivéve a 6.2. pontban felsoroltakat.
- 6.2. A Vállalkozó köteles munkája során kinyert-kibontott anyagokról kimutatást készíteni. A Vállalkozó a kinyert anyagokat a kimutatással együtt átadja a megrendelőnek.
- 6.3. A Vállalkozó köteles a kivitelezésre, valamint az ehhez kapcsolódó tevékenységre vonatkozó és érvényben lévő technológiai utasításokat előírásokat és szabványokat betartani.
- 6.4. A Vállalkozó kijelenti, hogy a környezet zavarását az építési idő alatt a minimálisra csökkenti.
- 6.5. A kivitelezéssel kapcsolatos valamennyi költség (így például: feszültségmentesítés, szakfelügyelet) a Vállalkozót terheli.
- 6.6. A Vállalkozó köteles a szerződésben vállalt munkákat az elvárható gondossággal és az előírások szerinti minőségben elvégezni.
- 6.7. A Vállalkozó jogosult a fentiekben felsorolt tevékenységek elvégzéséhez alvállalkozókat foglalkoztatni. A Vállalkozó az alvállalkozók munkájáért úgy felel, mintha a munkát saját maga végezte volna el.

7. A Megrendelő általános kötelezettségei

- 7.1. Ha a Vállalkozó a Szerződés teljesítése folyamán bármikor olyan helyzetbe kerül, amely megakadályozza a Szerződés megfelelő időben történő teljesítését, haladéktalanul írásban közölnie kell a Megrendelő felé a késedelem tényét, várható időtartamát és okait, valamint egyidejűleg köteles egy olyan póthatáridőt megjelölni, amelyen belül teljesíteni tud.
- 7.2. A Megrendelő az alábbi (az 1. számú mellékletben foglalt) anyagokat, készülékeket és berendezéseket szolgáltatja-ig. Ezek Megrendelő általi késedelmes átadása esetén a kivitelezés befejezési határideje a késedelem idejével meghosszabbodik.

8. Minőségbiztosítás

- 8.1. Minden anyagnak és elvégzett munkának a szerződésben vagy a mögöttes dokumentációban meghatározott minőségűnek kell lennie.
- 8.2. A Megrendelő az elvégzett szolgáltatás vagy annak bármely részének átvételét jogosult visszautasítani, amennyiben azt hibásnak vagy nem megfelelő minőségűnek találja, de ennek indoklását köteles a Vállalkozóval közölni. A Vállalkozó köteles az észlelt hibát kijavítani.

9. Biztonsági rendelkezések

A munkavégzés helyszínén a szükséges biztonsági intézkedések végrehajtásáért a Vállalkozó a felelős.

A biztonságos munkavégzésre vonatkozó legfontosabb törvények:

- 1993. évi XCIII. törvény - a munkavédelemről
- 1996. évi XXXI. törvény - a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 1995. évi LIII. törvény: a környezet védelmének általános szabályairól
- 1996. évi LIII. törvény: a természet védelméről
- 1994. évi LV. törvény: a termőföldről
- 2000. évi XLIII. törvény: a hulladékgazdálkodásról
- 2000. évi XXV. törvény: a kémiai biztonságról
- 33/2005. (XII. 27.) KvVM. sz. rendelet: a környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások igazgatási szolgáltatási díjairól

- 314/2005. (XII. 25.) Korm. sz. rendelet: a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról
- 45/2004. (VII. 26.) BM-KvVM sz. együttes rendelet: az építési és bontási hulladék kezelésének részletes szabályairól
- 98/2001. (VI. 15.) Korm. sz. rendelet: a veszélyes hulladékokkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről
- 16/2001. (VII. 18.) KöM. sz. rendelet: a hulladékok jegyzékéről
- 164/2003. (X. 18.) Korm. sz. rendelet: a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről
- 94/2002. (V. 5.) Korm. sz. rendelet: a csomagolásról és a csomagolási hulladék kezelésének részletes szabályairól szóló
- 44/2000. (XII. 27.) EüM sz. rendelet: a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól
- 8/2002. (III. 22.) KöM-EüM sz. együttes rendelet: a zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról
- MSZ 13-111: Üzemek és építkezések zajkibocsátásának vizsgálata és zajkibocsátási határértékek meghatározása

A fent felsoroltakon túlmenően a Vállalkozó köteles a törvények végrehajtásáról rendelkező kormánysszintű rendeleteket, biztonsági szabályzatokat és szabványokat is betartani.

10. Átadás - átvételi eljárások

- 10.1. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt haladéktalanul írásban értesíteni a Szerződés teljesítéséről. A Megrendelő a Vállalkozó jelentésétől számított 3 napon belül megkezdi a műszaki átadás-átvételi eljárást. A műszaki átadás-átvételi eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 10.2. A Vállalkozó köteles az esetleges hibák, hiányosságok kiküszöbölését azonnal megkezdeni és a megállapított határidőre elhárítani.

11. Garanciális időszak

- 11.1. A Vállalkozó a Szerződésben meghatározott munkára és beépítésre kerülő termékekre az átadás-átvételi eljárástól számított 12 (tizenkét) hónapi időtartamra garanciát vállal.

12. Fizetési feltételek

- 12.1. A Megrendelő kijelenti, hogy a vállalkozói díj pénzügyi fedezet a szerződés megkötésekor rendelkezésére áll.
- 12.2. A Megrendelő a munkát köteles átvenni a Megállapodásban vállalt teljesítési határidő előtt is.
- 12.3. A teljesítés után a számla benyújtható.
- 12.4. A Megrendelő a hozzá beérkező számlák ellenértékét a beérkezéstől számított 30 naptári napon belül átutalással egyenlíti ki a Vállalkozónak a szerződés bevezetőjében megadott bankszámlájára javára. Pénzügyi teljesítésnek az minősül, ha a vállalkozó bankszámláján a kibocsátott számlán szereplő összeget a bank jóváírta.
- 12.5. Az elkészült létesítmény a számla kiegyenlítéséig a Vállalkozó tulajdonában marad.
- 12.6. A Megrendelő a Vállalkozó által kiállított számla alapján fizet.

13. Késedelem és kihatásai

- 13.1. A Megrendelő késedelmes fizetés esetén a Ptk szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni.

14. A Felek együttműködése

- 14.1. A Felek a szerződés teljesítése érdekében kötelesek szorosan együttműködni, melynek érdekében:

- 14.1.1. Kölsönösen és haladéktalanul egymás tudomására hozzák azokat az értesítéseket, tényeket, körülményeket, amelyek a szerződés teljesítését zavarják, akadályozzák.
- 14.1.2. Kölsönösen, illetve külön-külön is megteszik azokat az intézkedéseket, amelyek a szerződésszerű teljesítést, a vagyon- és életbiztonság megőrzését akadályozó körülmények elhárításához szükségesek.
- 14.2. A Felek a szerződéses teljesítéssel kapcsolatos együttműködéshez az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik ki:

A Megrendelő részéről:

Név: Úrhida Községi Önkormányzat
Telefon: 06/22-364-514
Fax: 06/22-588-111
Levélcím: 8142 Úrhida, Kossuth utca 66.
e-mail: hivatal.urhida@datatrans.hu

A Vállalkozó részéről:

Név: Farsang-Verebi Katalin
Telefon: 06/30-267-7484
Fax: 06/22-525-410
Levélcím: 8000 Székesfehérvár, Királysor 1/A.
e-mail: katalin.farsang-verebi@eon-hungaria.com

15. Egyéb kikötések

- 15.1. A Felek kötelezik magukat arra, hogy vitás ügyeiket egymás között, elsősorban peren kívül rendezik.
- 15.2. A Felek a közöttük létrejött jelen szerződéses jogviszonyból fakadó bármely jogvita esetére alávetik magukat a pertárgy értékétől függően a Vállalkozó székhelye szerinti Járásbíróság vagy Törvényszék kizárólagos illetékességének.
- 15.3. A megállapodás a cégszerű aláírásokkal lép hatályba és a teljesítéssel lejár.
- 15.4. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.
- 15.5. A Jelen Szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt 4 példányban jóváhagyólag írták alá.

Mellékletek:

1. számú melléklet: A Megrendelő által a Vállalkozási Szerződés 6.2. pontja szerint biztosított anyagok, készülékek és berendezések felsorolása
2. számú melléklet: Nyilatkozat az általános forgalmi adóról szóló, 2007. évi CXXVII. számú törvény 142. § (3) bekezdése szerinti adóalanyiságról
3. számú melléklet: Munkabiztonsági feltételek

Úrhida, 2021.

Székesfehérvár, 2021.07.08.

.....
Bognár József
Polgármester
Megrendelő

.....
Szumzer László Takács Tünde
üzemigazgató Hálózati ügyfélkapcsolati irányító
Vállalkozó

Megrendelő neve: Úrhida Községi Önkormányzat

Szerződés tárgya: Úrhida Önkormányzat közigazgatási területén Arany J. utca és Platánfa utcában közvilágítási hálózat bővítése

1. számú melléklet

A Megrendelő által a Vállalkozási Szerződés 6.2. pontja szerint biztosított anyagok, készülékek és berendezések felsorolása

Nincs megrendelő által biztosított anyag.

2. számú melléklet

NYILATKOZAT

2007. évi CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény 142. § (3) bekezdése szerinti adóalanyiságról

2007. évi CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény 142. § (1) bekezdés b. pontja szerinti termékértékesítés és szolgáltatás építési hatósági engedély-kötelezettségéről

Alulírottak, mint a

Társaság / egyéni vállalkozó neve: Úrhida Községi Önkormányzat

Társaság / egyéni vállalkozó székhelye: 8142 Úrhida, Kossuth utca 66.

Társaság / egyéni vállalkozó adószáma: 1536438-02-07

Társaság cégjegyzéki száma:

Egyéni vállalkozó igazolvány száma:

Képviselő(k) neve: Bognár József Polgármester

Fentiekben körülírt vállalkozás képviselő(i) ezúton nyilatkozzuk, hogy társaságunk / egyéni vállalkozásom a 2007. évi CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény szerint:

belföldön nyilvántartásba vett adóalany, jogállása alapján tőle adó fizetése követelhető

nem adóalany, jogállása alapján tőle adó fizetése nem követelhető.

(a megfelelő rész aláhúzendő)

Fentiekben körülírt vállalkozás képviselő(i) ezúton nyilatkozzuk, hogy társaságunk / egyéni vállalkozásom által az **E. ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.-től (székhelye: 9027 Győr, Kandó Kálmán u. 13., adószáma: 10741980-2-08)** mint a 2007. évi CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény szerint belföldön nyilvántartásba vett adóalanytól „Úrhida közigazgatási területén Kertalja utcában közvilágítási hálózat bővítése” megnevezésű munkához igénybe veendő szolgáltatás a 2007. évi CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény szerint:

építési hatósági engedélyköteles

nem építési hatósági engedélyköteles.

(a megfelelő rész aláhúzendő)

Engedélyező hatóság:

Engedélyező hatóság címe:

Kiadott engedély száma:

Kelt: 2021. év hó napján

.....
Cégszerű aláírás

A 2007. évi CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény 142. § -ában foglaltak vonatkoznak az Ön(ök) és társaságunk az **E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.-től (székhelye: 9027 Győr, Kandó Kálmán u. 13., adószáma: 10741980-2-08)** mint a CXXVII. számú, általános forgalmi adóról szóló törvény szerint belföldön nyilvántartásba vett adóalany között létre jött / érvényben lévő jogviszony alapján a 2007. évi CXXVII. számú ÁFA törvény 142. § (1) bekezdés b) és/vagy c) pontjában meghatározott szolgáltatásnyújtásból eredő ÁFA fizetési kötelezettségre.

3. számú melléklet

MUNKABIZTONSÁGI FELTÉTELEK

1. A Vállalkozó csak a munkavédelemre vonatkozó szabályok (jogszabályok, szabványok, munkáltatói utasítások) megtartásával végezhet munkát.
2. Az E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt. a belső Munkabiztonsági előírásaiban szabályozza az alkalmazott munkamódszerek személyi, tárgyi és szervezési feltételeit, a munkavégzés során előre látható kockázatokat és a szükséges intézkedéseket a sérülések, balesetek elkerülése érdekében.
3. A munkabiztonságra vonatkozó követelmények megvalósítása érdekében, a munkavégzést megelőző munkaterület átadás során a munkaterület bejárását el kell végezni. A Bejárási (Organizációs) jegyzőkönyvben, írásban kell rögzíteni az alábbiakat:

- a kapcsolattartás módja, feltételei;
- az üzemi területre történő ki-belépés módja;
- az energiavételezés módja,
- a munkaterület átadásának, elhatárolásának módja, szükség esetén a szerelési felügyelet biztosítása és határai,
- feszültségmentesítés rendjét,
- a munkaeszközök, termelő berendezések átadása, használata,
- a szállítás és az anyagmozgatás feltételei (szállítási útvonal, anyagtárolás helye módja)
- a munkavégzés hatáskörében tartózkodók védelme;
- a munkavégzés személyi és tárgyi feltétel biztosításának rendje;
- a munkát végzők munkabiztonsági felkészítésének feladatait;
- az elsősegélynyújtás módja, személyi és tárgyi feltételei;

A bejárást a Megrendelő beruházásért felelős személye kezdeményezi, és készíti el a bejárási jegyzőkönyvet.

A bejáráson részt vesznek:

- A Vállalkozó képviselői
- A Vállalkozó külső munkabiztonsági és egészségvédelmi koordinátora
- Megrendelő képviselői
- A Megrendelő munkavédelmi szakembere

4. A Vállalkozó csak a számára a megbízó által kijelölt területen és a részére szabályosan átadott munkaterületen végezhet munkát. A kijelölt munkaterületre csak a szerelési felügyelő tudtával és beleegyezésével vonulhat föl, illetve hagyhatja el azt. A munkaterület átadását a Megrendelő és a Vállalkozó képviselői külön jegyzőkönyvben, vagy az építési naplóban rögzítik.
5. A munkavégzéshez szükséges villamos energiát csak a szerelési felügyelő, vagy a megbízó által kijelölt személy által meghatározott helyről vételezheti, annak biztonságos kezeléséről a Vállalkozó köteles gondoskodni.
6. Az üzemi területre való ki és belépés csak a szerelési felügyelő, vagy a megbízó által kijelölt személy tudtával és engedélyével lehetséges.
7. A Vállalkozó a felelős a munkavállalóik, (valamint az alvállalkozóik) munkavégzés hatókörében tartózkodók biztonságáért.
8. A Vállalkozó felelős a munkavállalóik és alvállalkozóik tekintetében az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért. Ennek érdekében a munka megkezdése előtt, a 4. számú melléklet alapján elvégzi foglalkoztatott alvállalkozók munkabiztonsági szempontú minősítését.
9. A Vállalkozó köteles a következő dokumentációkat a megrendelő kérésére bemutatni 3 munkanapon belül:
 - A munkavállalói és alvállalkozói munkavédelmi oktatását igazoló naplót (oktatási naplót)
 - A végzett tevékenységéhez kapcsolódó 1 évnél nem régebbi aktuális Kockázatértékelési dokumentációt

- A vegyi anyagok, készítmények Biztonsági Adatlapjait és az ÁNTSZ tevékenységi engedélyét,
 - A munkavállalói és alvállalkozói munkaegészségügyi megfelelőségét igazoló Orvosi alkalmasságot igazoló okmányait,
 - az egyéni és a munkahely biztonságát szolgáló védőeszközök és a gépek, berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálati jegyzőkönyveit
10. A Vállalkozó felelős a munkavállalók és az alvállalkozók kioktatásáért és kioktatottságáért, munkavállalóiknak munkára alkalmas állapotáért. A Vállalkozó köteles munkavállalóiknak munkavégzésre alkalmas állapotáról rendszeresen meggyőződni.
 11. A Vállalkozó a munkavégzés megkezdése előtt munkavédelmi oktatást tart a dolgozónak a helyi veszélyekről, előírásokról - a megrendelő által tartott oktatás, illetve az átadott információ alapján. Az oktatási jegyzőkönyv másolatát (igény szerint) a Megrendelő illetékes munkavédelmi szakemberének a munka megkezdése előtt átadja.
 12. A Vállalkozó köteles a munkavégzés jellegének megfelelő csoportba tartozó (MSZ 1585:2001 szerint) munkavezetőt kijelölni.
 13. A Vállalkozó a munka biztonságos elvégzéséhez szükséges képzettségű és számú munkaerőt biztosít.
 14. A Vállalkozó köteles gondoskodni az elsősegélynyújtás tárgyi és személyi feltételeinek biztosításáról.
 15. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy kötelessége az egyéni és a csoportos védőeszközök használatának megkövetelése munkavállalók részéről.
 16. A Vállalkozó felel az általuk alkalmazott gépek, berendezések, munkaeszközök, egyéni és csoportos védőeszközök alkalmasságáért, megfelelőségéért, és biztonságos használhatóságáért.
 17. A Vállalkozó csak munkabiztonsági szempontból megfelelő anyagokat, biztonságos technológiákat, munkafolyamatokat alkalmazhat.
 18. A munkavégzés során bekövetkezett munkabaleseteket – a megrendelő azonnali értesítése mellett – a Vállalkozó saját hatáskörében vizsgálja ki, jelentse be. A balesetek kivizsgálásában a megrendelő illetékes szakembereinek is részt kell venni.
 19. A Vállalkozó köteles a munkavégzést leállítani, ha a Megrendelő a szükséges munkabiztonsági feltételeket nem biztosítja a részükre.
 20. A Megrendelő köteles a munkavégzést leállítani, amennyiben a Vállalkozó a munkavédelemre vonatkozó szabályokat nem tartja be.
 21. A Megrendelő részéről a munkavégzés ellenőrzésére az illetékes vezetők, illetékes szakemberei jogosultak.
 22. A Vállalkozó, a Megrendelő munkavédelmi jellegű ellenőrzése során szabálytalanul dolgozó munkavállalóját a továbbiakban nem foglalkoztatja a Megrendelő területén
 23. A Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik az alkalmazott alvállalkozók munkavégzéséért és az ezen „Munkavédelmi Feltételek”-ben meghatározott valamennyi dokumentációt az alvállalkozó munkavállalóira is biztosítja, illetve bekéri a Megrendelő részére.
 24. A munkavégzéshez szükséges hatósági engedélyek beszerzése a Vállalkozó kötelessége.
 25. A munkavégzéshez szükséges egyeztetéseket (pl. közmű) a Vállalkozó kötelessége elvégezni.

3. számú melléklet

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről amely létrejött egyrészről

Pályázó önkormányzat / társulás neve:

székhely címe:

adószám:

képviselő neve: ,

mint Megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**) ,

másrészről: (Megbízott neve):

Állat-egészségügyi szolgáltató (állatorvos/intézmény) megnevezése:

FELIR azonosító⁸:

Székhelye :

Adószáma:

Állatorvosi Kamarai Praxis engedély száma:

mint Megbízott (továbbiakban. „**Megbízott**”, együtt: „**Felek**”) között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

1.1. Felek rögzítik, hogy közöttük a mai napon megbízási szerződés jön létre. A Magyar Falu Program 2021. évben kiírt „Felelős állattartás elősegítése” (MFP-FAE/2021) című pályázati kiírásra (továbbiakban: Kiírás) Megbízó által benyújtott **pályázatának támogatottsága esetén** (Támogatói Okirat kézhezvétele) a Megbízó megbízza Megbízottat az alábbi feladatok ellátásával:

1.2. Megvalósítja a „Felelős állattartás elősegítése” (MFP-FAE/2021) című pályázati kiírás 2.1. pontjában taglalt (állatok ivartalanítása és veszettség elleni védőoltása és/vagy ebek esetén transzponderrel (mikrochippel) történő megjelölés) támogatható tevékenységeket, a Megbízó által a Megbízott számlájára előlegként elutalandó a Támogatói Okiratban erre a célra meghatározott (a Magyar Államkincstár által a Megbízó részére átutalt) támogatási összeg erejéig (a továbbiakban: támogatási összeg). (A projekt maximálisan igényelhető - jelen Szerződés részét nem képező tevékenységeket is tartalmazó - támogatási összege 1.500.000 Ft.)

1.3. A jelen szerződés 1.2. pontjában szereplő összeget a Megbízó a Megbízott [pénzintézet neve] Banknál vezetett [Megbízott bankszámla száma]: számú bankszámlájára utalja, azzal, hogy amennyiben a Megbízott nem a teljes összeget használja fel feladatának ellátása során, úgy a fennmaradó összeget **köteles** a Megbízó részére a jelen szerződés 1.6. pontjában foglaltak szerint a Megbízó [pénzintézet neve] Banknál vezetett [Megbízó bankszámla száma]: számú számlájára visszautalni.

⁸ Intézmény esetén nem releváns, helyette a szerződés 1.13. pontja kitöltendő.

- 1.4 Megbízott igyekszik a teljes támogatási összeg értékében a támogatható tevékenységeket megvalósítani.
- 1.5 Megbízott tudomásul veszi, hogy a Kiírásban és a Támogatói Okiratban szereplő támogatható, tevékenységek megvalósítására fordítható a támogatási összeg.
- 1.6 Amennyiben a Megbízott a Megbízó tárgybeli pályázatának Támogatói Okiratában szereplő projekt megvalósítási határidejét megelőző legkésőbb 5. napon a Megbízott által számára átutalt összeg tekintetében a tevékenységeket nem valósította meg, vagy Megbízó felé nem tud elszámolni, a fel nem használt, vagy nem elszámolható összeget a projekt megvalósításának határidejét megelőző legkésőbb 2. napon köteles a Megbízó számlájára visszautalni.
- 1.7 A Megbízott a jelen szerződés keretében számára átutalt összeggel köteles maradéktalanul elszámolni a Megbízó felé.
- 1.8 A Megbízott legkésőbb a Megbízó tárgybeli pályázatának Támogatói Okiratában szereplő projekt megvalósítási határidejét megelőző legkésőbb 5. napjáig köteles valamennyi általa a Kiírás 2.1. pontjában taglalt támogatható tevékenységek megvalósításának tényéről számlákat és a Kiírás által kötelező, a Megbízott és az állat tulajdonosa/tartója által tett nyilatkozatokat a Megbízónak eljuttatni annak érdekében, hogy azzal Megbízó a Támogató felé határidőre elszámolhasson.
- 1.9 A Megbízott köteles mindent megtenni a Kiírás 2.1. pontjában taglalt támogatható tevékenységek megvalósítása érdekében, így különösen köteles az állatok szállításának logisztikájában segédkezni, az ide vonatkozó proaktív magatartást tanúsítani, tájékoztatni a hazai és Európai Unió jogszabályoknak megfelelő szállítás követelményeiről az állattulajdonosokat/állattartókat.
- 1.10 A Megbízott jogosult előzetesen felmerült igény esetén az állatok szállításában segédkezni. A szállítás költségei a pályázati kiírásban meghatározottak szerint és mértékben elszámolhatóak.
- 1.11 A Megbízott vállalja, hogy amennyiben a Megbízó által nyújtott lehetőségekkel élni kíván, úgy azt a Megbízóval szoros együttműködésben valósítja meg.
- 1.12 A Megbízott feladatait személyesen köteles ellátni, mást e feladatokkal nem bízhat meg.
- 1.13 Amennyiben Megbízott feladatait intézményként (például: praxis engedéllyel rendelkező vállalkozás keretében) látja el, az ivartalanítási műtét elvégzésére (a feladatok ellátására) a jelen pontban - az alábbiakban - nevezett állatorvost/állatorvosokat jelöli ki.
Állatorvos neve⁹:
.....
FELIR azonosító:
.....
Állatorvosi Kamarai Praxis engedély száma:.....
.....

⁹ Szükség esetén több személy (állatorvos) adatával felsorolásszerűen kitöltendő.

- 1.14. Megbízott vállalja, hogy a Támogatói Okiratban (a Kiírás 2.1. pontjával összhangban) meghatározott tevékenységekért az árlistájában meghatározott árat határoz meg, de legfeljebb

1.14.1. **ivartalanításért:**

1.14.1.1. 40 kg feletti szuka kutya esetén forint/állat ellenértéket,

1.14.1.2. 40 kg feletti kan kutya esetén forint/állat ellenértéket,

1.14.1.3. 40 kg alatti szuka kutya esetén forint/állat ellenértéket,

1.14.1.4. 40 kg alatti kan kutya esetén forint/állat ellenértéket,

1.14.1.5. nőstény macska esetén forint/állat ellenértéket,

1.14.1.6. kandúr macska esetén forint/állat ellenértéket,

1.14.2. **veszettség elleni védőoltásért:** forint/állat ellenértéket,

1.14.3. **transzponderrel (mikrochippel) történő megjelölésért:** forint/állat ellenértéket fogad el.

2. Megbízott díjazása

2.1. A jelen Szerződés 1. pontjában foglalt feladat ellátásáért a Megbízott a Megbízó Támogatói Okiratában jóváhagyott szolgáltatási díjakon túlmenően egyéb díjazásra nem jogosult.

2.2. Fizetési kötelezettség késedelmes teljesítése esetén a késedelmi kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat összegével egyezik meg, amely kamatösszeg a támogatás összegéből nem kifizethető.

3. A Szerződés hatálya, megszűnése

A jelen Szerződés a Megbízó részére a Magyar Államkincstár által kibocsátott Támogatói Okirat hatálybalépésének napján lép hatályba. A Szerződést a Felek határozott, legfeljebb 12 hónap időtartamra kötik meg.

4. Megbízó utasítási joga

4.1. Megbízó a jelen megbízás keretén belül nem jogosult Megbízottat olyan tevékenység ellátásával megbízni, amely jogszabályba, vagy etikai, illetve szakmai előírásokba ütközik, továbbá amely tevékenységeket a Kiírás és a Támogatói Okirat nem tartalmaz.

4.2. Amennyiben a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni, ha a Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk a Megbízót terhelik.

4.3. A Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén enélkül is tájékoztatni, különösen, ha más személy igénybevétele vált szükségessé, vagy ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.

5. Titoktartás

5.1. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen Szerződés teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi információt kötelesek üzleti titokként, bizalmasan kezelni, azokról harmadik fél számára felvilágosítást - az érintettek hozzájárulása nélkül - nem adhatnak.

5.2. A bizalmas információkra vonatkozó kötelezettség jelen megállapodás megszűnését követő további 2 (két) éven keresztül terheli a Feleket. Amennyiben bármelyik Fél a

titoktartásra vonatkozó kötelezettségét megszegi, úgy köteles a másik Félnél felmerülő, a titoktartási kötelezettség megszegéséből eredő bizonyítható kárát korlátlanul megtéríteni.

- 5.3. Az információk nem minősülnek bizalmasnak akkor, ha azok köztudomásúak és a nyilvánosság rendelkezésére állnak, kivéve, ha az ilyen ismertség vagy nyilvánosság a bizalmas információknak az átvevő részéről történő jogosulatlan kiadásából származik.

6. Záró rendelkezések

- 6.1. A Megbízó kötelezettsége, hogy a Kiírásban, a Magyar Falu Program Általános Útmutató 2021. című dokumentumban és jogszabályokban foglaltaknak megfelelően járjon el, továbbá a Megbízott megfelelő teljesítése érdekében ezekről a Megbízottat tájékoztassa.
- 6.2. A Felek különös gondossággal járnak el feladataik ellátása során, kiemelt tekintettel az elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok során.
- 6.3. A jelen Szerződés tartalmazza a Felek között létrejött teljes és végleges megállapodást. A Feleket nem köti egyetlen olyan szóban vagy írásban, kifejezett vagy hallgatólagos módon tett rendelkezés, nyilatkozat, feltétel vagy kijelentés sem, amelyet a jelen Szerződés nem tartalmaz. Ha a jelen Szerződés bármely része érvénytelenné, jogellenessé vagy érvényesíthetatlenné válik, az a fennmaradó részek érvényességét, jogszerűségét és érvényesíthetőségét nem érinti.
- 6.4. Felek jelen Szerződés szerint végzett feladatok teljesítése során kötelesek együttműködni, amelynek során a teljesítéshez szükséges valamennyi információt folyamatosan egymás rendelkezésére kötelesek bocsátani.
- 6.5. Egyik Fél sem felelős jelen Szerződésben foglalt kötelezettségei elmulasztásáért, ha a mulasztás rajta kívülálló, elháríthatatlan okra vezethető vissza. Vis maior esetén a teljesítésre képtelen Fél írásban értesíti a másik Felet a vis maiort okozó eseményről és a Felek kötelesek megtenni mindent a vis maior okának mielőbbi elhárítása érdekében.
- 6.6. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Kelt:

.....
Aláírás

.....
Aláírás

.....
[Megbízó neve]

Megbízó

Ph.

.....
[Megbízott neve]

Megbízott

Ph.



MOL Nyrt.
Investment
Beruházás

MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

Cg 01-10-041683

www.mol.hu

H-2440 Százhalombatta, Olajmunkás u. 2.

e-Cégkapu azonosító: 10625790

e-Cégkapu csatorna név: MOL Hatósági Kapcsolatok

Címzettek az alábbi lista szerint

Jenő Községi Önkormányzat, 8146 Jenő Batthyány u. 53.

Kerekes Ildikó Asszony polgármester részére

Kőszárhegy Községi Önkormányzat, 8152 Kőszárhegy Fő út 103.

Borján Péter Úr polgármester részére

Nádasdladány Községi Önkormányzat, 8145 Nádasdladány Petőfi

S.u. 1.

Varga Tünde Asszony polgármester részére

Polgárdi Város Önkormányzata, 8154 Polgárdi Batthyány u. 132.

Nyikos László Úr polgármester részére (TÁJÉKOZTATÁSUL)

Sárkeszi Községi Önkormányzat, 8144 Sárkeszi Petőfi u. 45.

Kőhegyi László Úr polgármester részére

Sárszentmihály Községi Önkormányzat, 8143 Sárszentmihály Fő

út 54.

Óber Andrea Asszony polgármester részére

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat,

8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.

Szabó Ildikó Asszony polgármester részére

Úrhida Községi Önkormányzat, 8142 Úrhida Kossuth u. 66.

Bognár József Úr polgármester részére

Tárgy: Megállapodás Polgárdi 1029/17 hrsz-ú ingatlan ivóvíz hálózat fejlesztésre

Tisztelt Önkormányzati Vezetők!

A Roastar Zrt. (1023 Budapest, Bécsi út 3-5. 4. em. 38.) nevében, meghatalmazottként fordulunk Önökhöz.

A Roastar Zrt. a Polgárdi 1029/17 hrsz-ú ingatlanon fejlesztést kíván végrehajtani, amelyhez ivóvíz ellátást kell biztosítani.

A Roastar Zrt. által finanszírozott külső ivóvízellátó gerinc vezetékszaksaszat közczélúságra tekintettel át kell adni az elkészültét követően a közczélú hálózat tulajdonosának.

A létesítmény csak Polgárdi Város Önkormányzat területét érinti, a vonatkozó helyszínrajzot csatoljuk. A Polgárdi Város Önkormányzat segítségével elkészített Megállapodás alapján a „ ... vízvezeték tervezés és kivitelezés a Rostar Zrt. beruházásában valósul meg. A megépített vízvezeték Jenő, Kőszárhegy, Nádasdladány, Polgárdi, Sárkeszi, Sárszentmihály, Szabadbattyán és Úrhida települések közös tulajdonú rendszerének (I/26. Kőszárhegy Kistérségi (V (11-17525-1-008-01-06) víziközmű rendszer) tulajdonába, és a Fejérvíz Zrt. vagyonkezelésébe fog kerülni”.

Polgárdi Város Önkormányzat már kiadta az önkormányzati döntését, és aláírták a megállapodást.

Mivel a vízjogi létesítési engedélyeztetési eljárásban igazolnunk kell a vagyon sorsára vonatkozó megállapodást, ezért kérjük, hogy szíveskedjenek a szükséges önkormányzati döntést – testületi döntést- meghozni, és a megállapodást aláírni.

Polgárdi Város Önkormányzat döntését, 101/2021. (VI.11.) Képviselő-testületi határozat (iktatószám: 2236-5/2021.) csatoljuk, illetve csatoljuk elektronikusan a Roastar Zrt. és a Polgárdi Város Önkormányzat által már aláírt Megállapodást tájékoztatásul.

Kérjük Önöket, hogy tekintettel arra, hogy ez a megállapodás a folyamatban lévő vízjogi engedélyeztetéshez szükséges, ezért amennyiben szükséges, rendkívüli testületi ülést szíveskedjenek összehívni.

A döntéseikről kérjük szíveskedjenek értesítést küldeni az alábbi elérhetőségekre. Mivel többen érintettek ezért kézben visszük el aláírásra a Megállapodást minden önkormányzathoz, így, ha értesülünk a döntésükről azonnal felvesszük a kapcsolatot Önökkel, hogy a lehető legkorábbi időpontban az aláírások megtörténjenek.

Értesítési adatok:

Dr. Tömösváry Anikó

Hatósági kapcsolatok vezető

atomosvary@mol.hu

T: +36-20-39-55-101

Gábrisné Konrád Anikó

Hatósági kapcsolatok szakértő

akonrad@mol.hu

+36-20-966-7936

Tisztelettel:

MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság



Kovács Béla

Projekt ellenőrzési és támogatási vezető



dr. Tömösváry Anikó

hatósági kapcsolatok vezető



POLGÁRDI VÁROS POLGÁRMESTERE

Polgárdi, Batthyány u. 132.

Tel/Fax.: 06-22/576-230

E-mail: onkormanyzat@polgardi.hu

Iktatószám: 2236-5/2021.

**Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
101/2021. (VI.11.) határozata**

**a Polgárdi, 1029/17 hrsz-ú ingatlanon tervezett kávépörkölő üzem ivóvíz-
ellátásának biztosítása érdekében ivóvíz gerincvezeték megépítéséhez
történő hozzájárulásról**

Polgárdi Város Polgármestereként a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet 1.§-a alapján alkalmazandó, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az ellátásért felelős Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 1. § (1) bekezdés c) pontjában és 8.§-ában meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva a következő döntést hozom:

- 1.) A Polgárdi 1029/17 hrsz-ú ingatlan ivóvíz- ellátásának biztosítása érdekében a Fehérvári Víziterv Mérnöki Kft. (8000 Székesfehérvár, Hadiárva utca 5.) által készített engedélyezési tervben és műszaki leírásban foglaltak szerinti ivóvíz gerincvezeték megépítéséhez hozzájárulok.
- 2.) Felkérem a jegyzőt, hogy a hozzájáruláshoz kapcsolódó megállapodást készítse elő.

Határidő: azonnal

Felelős: Nyikos László polgármester

Kmf.

Nyikos László
polgármester

Egy eredeti példányt
átvettem:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

név: **ROASTAR Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
székhely: 1023 Budapest, Bécsi út 3-5. 4. em. 38.
cégjegyzékszám: 01-10-141141
adószám: 28964320-2-41
képviseli: Dezső Virág igazgatósági tag és Egri Miklós vezérigazgató

név: **Jenő Községi Önkormányzat**
székhely: 8146 Jenő Batthyány u. 53.
törzskönyvi azonosító: 364438
adószám: 15364438-2-07
képviseli: Kerekes Ildikó polgármester

név: **Köszárhegy Községi Önkormányzat**
székhely: 8152 Köszárhegy Fő út 103.
törzskönyvi azonosító: 727585
adószám: 15727581-2-07
képviseli: Borján Péter polgármester

név: **Nádasdladány Községi Önkormányzat**
székhely: 8145 Nádasdladány Petőfi S.u. 1.
törzskönyvi azonosító: 727442
adószám: 15727440-2-07
képviseli: Varga Tünde polgármester

név: **Polgárdi Város Önkormányzata**
székhely: 8154 Polgárdi Batthyány u. 132.
törzskönyvi azonosító: 727475
adószám: 15727471-2-07
képviseli: Nyikos László polgármester

név: **Sárkeszi Községi Önkormányzat**
székhely: 8144 Sárkeszi Petőfi u. 45.
törzskönyvi azonosító: 364483
adószám: 15364483-2-07
képviseli: Köhegyi László polgármester

név: **Sárszentmihály Községi Önkormányzat**
székhely: 8143 Sarsszentmihály Fő út 54.
törzskönyvi azonosító: 727486
adószám: 15727488-2-07
képviseli: Ober Andrea polgármester

MEGÁLLAPODÁS

név: **Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat**
székhely: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.
törzskönyvi azonosító: 727518
adószám: 15727512-2-07
képviseli: Szabó Ildikó polgármester

név: **Úrhida Községi Önkormányzat**
székhely: 8142 Úrhida Kossuth u. 66.
törzskönyvi azonosító: 364384
adószám: 15364380-2-07
képviseli: Bognár József polgármester

(a továbbiakban: **Átvevők, együttesen: Felek**)

között, alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmény:

- Roastar Zrt. megbízta a Fehérvári Víziterv Kft.-t (8000 Székesfehérvár, Hadiárva utca 5.) a Polgárdi belterület 1029/17 hrsz-ú ingatlan vízellátása terveinek elkészítésére. A Roastar Zrt. az ingatlanon 1 db kávépörkölő épületet kíván megépíteni. Az üzem ivóvíz ellátása a vízellátó hálózat bővítésével oldható meg.
- A 1029/17 hrsz-ú ingatlan Polgárdi belterületén helyezkedik el.
- A 1029/17 hrsz-ú ingatlan ivóvízellátása a következő műszaki megoldás szerint történik:
- A tervezett ivóvízvezeték a Kossuth utcában a DN80-as acél körvezetékéről ágazik le D110 átmérővel. Innen két 45°-os iránytörést követően a 0+112 m szelvényig a 7-es főúttal párhuzamosan halad, annak az északi oldalán, az út padkájában, és az útkoronán kívüli részen. A 7-es számú főút 86+756,00 km szelvényében található Cínca-Csíkgát patakot irányított túrással keresztezzük a tervezett vezeték 0+112 és 0+133 szelvényei között. A keresztezés D160 KPE védőcsőben történik. Az ivóvíz vezeték a 7-es számú főút 86+826,27 km szelvényénél az útpálya túlsó oldalára átvesszük. A tervezett vízvezeték és az út nyomvonalának keresztezési szöge 90°. A tervezett ágvezeték nyomvonala a 0+216 m szelvénytől a 0+371 m szelvényig a 7-es számú főútvonal déli oldalán fut egészen a kávépörkölő üzemig. A tervezési szakasz vége egy DN100 föld feletti tűzesappal végződik. A 0+291-es és a 0+369-as szelvényénél az ágvezetékéről egy-egy „T” idom segítségével kerülnek kialakításra a házi bekötővezetékek. A bekötővezeték D63 átmérővel, KPE anyagból épül ki. A beépítésre kerülő KPE csővezeték PE 100 D110 SDR17 PN10 minőségű.

A vízvezeték tervezés és kivitelezés a Roastar Zrt. beruházásában valósul meg. A megépített vízvezeték Jenő, Kőszárhegy, Nádasdladány, Polgárdi, Sárkeszi, Sárszentmihály, Szabadbattyán és Úrhida települések közös tulajdonú rendszerének (I/26 Kőszárhegyi Községi (111-17525-1-008-01-06) víziközmű rendszer) tulajdonába, és a Fejérvíz Zrt. vagyonezelésébe fog kerülni.

Jogalap

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vkszt.) 1. § (1) bekezdés c) pontja értelmében e törvényben meghatározottak szerint az állam vagy a települési önkormányzat (a

MEGÁLLAPODÁS

továbbiakban együtt: ellátásért felelős) kötelessége és joga gondoskodni a közműves ivóvízellátással és a közműves szennyvízelvezetéssel és -tisztítással kapcsolatos víziközmű-szolgáltatási feladatok elvégzéséről.

A Vkszt. 6. § (1) bekezdése szerint víziközmű kizárólag az állam vagy települési önkormányzat tulajdonában állhat.

A Vkszt. 8. §-a szerint az ellátásért felelőssel víziközmű-üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó a víziközmű létrehozására irányuló beruházást az ellátásért felelős előzetes jóváhagyásával valósíthat meg. Ha a víziközmű nem állami vagy önkormányzati beruházásban jön létre, a beruházó a víziközmű tulajdonjogát a víziközmű üzembe helyezésének időpontjában az ellátásért felelősre átruházza. Az átruházásról a felek szerződést kötnek.

A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak a Polgárdi 1029/17 ingatlan vízellátása érdekében megépített vízvezeték térítésmentes átruházásról, e megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képező műszaki leírás szerinti tartalommal.

A tulajdonjog megosztása

Átadó jelen megállapodás aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a megállapodás tárgyát képező ingók Átvevők tulajdonába kerüljenek, térítésmentesen.

A Fejérvíz Zrt. és az Átvevők között 2013. április 10-én létrejött megállapodás alapján Átvevőket az új tulajdon az alábbi arányban illeti meg:

település	tulajdoni hányad
Jenő	60/1000
Köszárhegy	73/1000
Nádasdladány	80/1000
Polgárdi	313/1000
Sárkeszi	27/1000
Sárszentmihály	136/1000
Szabadbattyán	205/1000
Úrhida	106/1000

Felek rögzítik, hogy a megállapodás tárgya szerinti ingók átruházását jogszabályi rendelkezések nem tiltják, nem korlátozzák.

Átvevők kötelessége a Fejérvíz Zrt.-vel korábban megkötött vagyonkezelői szerződés módosítása.

Jelen megállapodást Felek képviselői elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

MEGÁLLAPODÁS

Ez a megállapodás 10 db eredeti példányban készült, egymással teljesen megegyező tartalommal.

Budapest, 2021. június 21. <i>Dezső Virág</i> ROASTAR Zrt Dezső Virág Egri Miklós igazgatósági tag vezérigazgató Átadó	Jenő, 2021..... Kerekes Ildikó polgármester Jenő Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő
Kőszárhegy, 2021..... Borján Péter polgármester Kőszárhegy Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő	Nádasdladány, 2021..... Varga Tünde polgármester Nádasdladány Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő
Polgárdi, 2021..... <i>Nyikos László</i> polgármester Polgárdi Város Önkormányzat képviselőjében Átvevő	Sárkeszi, 2021..... Kőhegyi László polgármester Sárkeszi Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő
Sárszentmihály, 2021..... Ober Andrea polgármester Sárszentmihály Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő	Szabadbattyán, 2021..... Szabó Ildikó polgármester Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat képviselőjében Átvevő
Úrhida, 2021..... Bognár József polgármester Úrhida Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő	

Pályázati Kiírás

2021. június

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 1. 2.2.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepüléseken élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszázeczer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A Belügyminisztérium 2020. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnaköszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 1. 2.2.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Belügyminisztérium 2020. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2020. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,
- az önkormányzat 2019. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2019. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve

- a 2020. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágy lombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnaköszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **16 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **10 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **3 000 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **9 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **2 500 Ft/q+áfa**.

c) a b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében **1 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **1 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **500 Ft/q+áfa** mértékű önrész vállalása.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2021. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon belül, a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) az Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.1.2. és II. pontjában meghatározott dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.

Az ASP iratrendszerben iktatott Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézészt biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, és **ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevételeivel a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) megküldi.

A Nyilatkozat űrlap ebr42 rendszerbe történő visszatöltése és a MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2021. augusztus 31.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (veszélyhelyzet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a BELUGY elnevezésű hivatali kapun (KRID: 629214158) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m³ alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m³ alatti mennyiségek, barnaköszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2019. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2021. szeptember 30-ig**.

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a **nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 5 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatáru, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a **fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja**. Kemény lombos vastag tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnaköszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű barnaköszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2022. február 15-éig oszthatja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2022. március 31-éig történhet meg.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illeti meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében a rendelkezés szerinti szállítójegyet az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévra eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2022. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2021. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2021. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97-99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2022. június 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészletet a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatóságához, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

A Pályázók, a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) fordulhatnak.

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS 4. számú MÓDOSÍTÁSA
A HÁZI GYERMEKORVOSI KÖRZET ELLÁTÁSÁRA**

amely létrejött egyrészről:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata (székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727518, KSH statisztikai számjele: 15727512-8411-321-07, adószáma: 15727512-2-07, képviseli: Szabó Ildikó polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv, - továbbiakban: Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata -

Kőszárhegy Község Önkormányzata (székhelye: 8152 Kőszárhegy, Fő utca 101., Törzskönyvi azonosító száma (PIR.): 727585, KSH statisztikai számjele: 15727581-8411-321-07, adószáma: 15727581-2-07, képviseli: Borján Péter polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv, - továbbiakban: Kőszárhegy Község Önkormányzata -,

Úrhida Község Önkormányzata (székhelye: 8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66., Törzskönyvi azonosító száma (PIR.): 364384, KSH statisztikai számjele: 15364380-8411-321-07, adószáma: 15364380-2-07, képviseli: Bognár József polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv, - továbbiakban: Úrhida Község Önkormányzata -, továbbiakban közösen együtt: **Megbízók,**

másrészről **Dr. Fülöp Edit Orvosi Betéti Társaság** (székhelye: 8151 Szabadbattyán, Iskola utca 3/A. épület, cégjegyzékszám: 07-06-004253, KSH statisztikai számjele: 22055462-8512-212-07, adószáma: 22055462-1-07, képviselőre jogosult neve: Dr. Fülöp Edit üzletvezetésre jogosult tag, személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: Dr. Fülöp Edit, orvosi nyilvántartási száma: 40350), mint Egészségügyi szolgáltató, - továbbiakban: **Megbízott** -,

jelen szerződést kötő felek a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek** között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

- 1.) Szerződő Felek rögzítik, hogy 2013. január 1. napjától határozatlan időre, de minimum 5 évre szóló feladat-ellátási szerződést (a továbbiakban: Alapszerződés) kötöttek a házi gyermekorvosi alapellátási és iskolaorvosi feladatok ellátása tárgyában a szerződés 1. mellékletében foglalt közigazgatási területre és intézményekre, a házi gyermekorvosi körzetre vonatkozóan területi ellátási kötelezettséggel.

Szerződő Felek a jelenleg hatályos - 1. és 2. valamint 3. sz. szerződésekkel módosított - feladat-ellátási szerződést – közös megegyezéssel - az alábbiak szerint módosítják.

- 2.) Az Alapszerződés az alábbi 8/A ponttal egészül ki:

„A Megbízott által foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozó:

Neve: Csere Istvánné

Nyilvántartási száma: 24750

- 3.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a feladat-ellátási szerződés 1. sz. és 2. sz. módosításával egységes szerkezetben foglalt alapszerződésben, és annak 3. sz. módosításában a Megbízott egészségügyi szolgáltató adatait - elírás miatt - az alábbiak szerint módosítják:

A Megbízott adószáma: 22055462-1-07

KSH statisztikai számjele: 22055462-8512-212-07

4.) Jelen szerződés egyéb pontjait a Felek változatlan módon hatályban lévőnek tekintik.

5.) Jelen módosítás annak utolsó aláírását követő napon lép hatályba.

Szerződő felek jelen szerződést – mely 4 pontból és 2 oldalból áll, valamint 8 egymással mindenben megegyező példányban készül – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Szabadbattyán, 2021.

Szabadbattyán, 2021.

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata
Megbízó képviselőjében:

Dr. Fülöp Edit Orvosi Bt.
Megbízott képviselőjében:

Szabó Ildikó
polgármester

Dr. Fülöp Edit
üzletvezetésre jogosult tag

Kőszárhegy, 2021.....

Úrhida, 2021.....

Kőszárhegy Község Önkormányzata
Megbízó képviselőjében:

Úrhida Község Önkormányzata
Megbízó képviselőjében:

Borján Péter
polgármester

Bognár József
polgármester

Záradék:

Az Alapszerződés módosítását Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete/2021. (.....) határozatával elfogadta.

Az Alapszerződés módosítását Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2021. (.....) határozatával elfogadta.

Az Alapszerződés módosítását Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2021. (.....) határozatával elfogadta.

Feladat-ellátási szerződés 1.számú melléklete

Házi gyermekorvosi körzet
Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzatának teljes közigazgatási területe (kül- és belterület egyaránt)

A háziorvosi körzet részét képezi Kőszárhegy Község Önkormányzata és Úrhida Község Önkormányzata teljes közigazgatási területe

Iskola és óvoda pontos neve

Szabadbattyán: Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola 8151. Szabadbattyán, Iskola u. 7.
Cifrakert Óvoda 8151. Szabadbattyán, Árpád u. 40-44.

Kőszárhegy: Kőszárhegyi Csemetekert* Óvoda 8152. Kőszárhegy, Fő u. 140.

Úrhida: Géza Fejedelem Általános Iskola 8142. Úrhida, Kossuth u. 64.
Tündérkert Óvoda 8142. Templom u. 1.

* A 2016. 02. 18. napján kelt szerződésmódosítással megállapított szöveg. Hatályos: 2016. 02. 18-tól

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
HÁZI GYERMEKORVOSI KÖRZET ELLÁTÁSÁRA**

az 1. sz., 2. sz. és 3. sz. valamint 4. sz. szerződésmódosítással egységes szerkezetben

amely létrejött egyrészről:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata (székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727518, KSH statisztikai számjele: 15727512-8411-321-07, adószáma: 15727512-2-07, képviseli: Szabó Ildikó polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv, -továbbiakban: Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata –

Kőszárhegy Község Önkormányzata (székhelye: 8152 Kőszárhegy, Fő utca 101. **, Törzskönyvi azonosító száma (PIR.): 727585, KSH statisztikai számjele: 15727581-8411-321-07, adószáma: 15727581-2-07, képviseli: Borján Péter polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv, -továbbiakban: Kőszárhegy Község Önkormányzata –,

Úrhida Község Önkormányzata (székhelye: 8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66., Törzskönyvi azonosító száma (PIR.): 364384, KSH statisztikai számjele: 15364380-8411-321-07, adószáma: 15364380-2-07, képviseli: Bognár József polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv, -továbbiakban: Úrhida Község Önkormányzata –, továbbiakban közösen együtt: Megbízók,

másrészről Dr.Fülöp Edit Orvosi Betéti Társaság (székhelye: 8151 Szabadbattyán, Iskola utca 3.A. épület, cégjegyzékszáma: 07-06-004253, KSH statisztikai számjele: 22055462-8512-212 -07, adószáma: 22055462-1-07, képviselőre jogosult neve: Dr.Fülöp Edit üzletvezetésre jogosult tag, személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: Dr.Fülöp Edit, orvosi nyilvántartási száma: 40350), mint Egészségügyi szolgáltató, - továbbiakban: Megbízott –, jelen szerződést kötő felek a továbbiakban együtt: Szerződő felek között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata és a Megbízott rögzítik, hogy 1994. június 25. napján 1994.július 1.napjától határozatlan időre szóló feladatvállalási szerződést kötöttek a házi gyermekorvosi körzet működtetésére, -a feladat-ellátási szerződést 1996. december 31. napján, 2000. február 29. napján, 2001. március 14. napján, 2001.június 18. napján, 2002. november 15.napján,2005.június 1. napján és 2011.február 16.napján módosították-.

Kőszárhegy Község Önkormányzata és a Megbízott rögzítik, hogy 2013. 01. 10. napjától határozatlan időre szóló vállalkozói szerződést kötöttek a házi gyermekorvosi körzet működtetésére /a vállalkozói szerződést 2016. 02. 18. napján módosították.

Úrhida Község Önkormányzata és a Megbízott rögzítik, hogy 2010. március 31. napján kelt, 5 éves, határozott időre szóló ellátási szerződést kötöttek a házi gyermekorvosi körzet működtetésére /a korábbi, 1994.július hó 1. napján kötött ellátási szerződés hatályon kívül helyezésével/.

Megállapodó felek közös megegyezéssel 2012. december 31. napjával jelen feladat-ellátási szerződéssel a fenti szerződéseket megszüntetik, tekintettel arra, hogy 2013. január 1-jei hatállyal az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. §-ban foglalt követelményeknek megfelelő feladat-ellátási szerződést kötnek egymással.

2. A Megbízók az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. §-ban foglaltak alapján az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény /továbbiakban: Eüatv./ 5. §-ában*, valamint a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (1) - (3) bekezdésben meghatározott házi gyermekorvosi alapellátási és iskolaorvosi feladatok ellátásával a feladat-ellátási szerződés – továbbiakban: szerződés – 1. számú mellékletében foglalt közigazgatási területre és intézményekre, a házi gyermekorvosi körzetre vonatkozóan területi ellátási kötelezettséggel megbízzák a Megbízottat, aki a megbízást vállalja.

A szabadbattyáni székhelyű házi gyermekorvosi körzet magába foglalja Kőszárhegy Község Önkormányzata és Úrhida Község Önkormányzata közigazgatási területét és intézményeit is, melyet Megbízók külön-külön rendeletben rögzítenek.

3. Ezen megbízás teljesítése során a házi gyermekorvosi feladatokat Dr. Fülöp Edit személyesen köteles ellátni, aki nyilatkozik, miszerint rendelkezik a megbízás ellátásához szükséges jogszabályban előírt praxisengedéllyel, feltételekkel, szakképzettséggel, s alkalmas a megbízás ellátására.
4. A Szerződő felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés érvényességének feltétele az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet alapján kötött hatályos finanszírozási szerződés - továbbiakban: finanszírozási szerződés -. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízás ellátásához szükséges engedélyek beszerzéséről, valamint a szükséges felelősségbiztosítási szerződés megkötéséről a megbízás teljes időtartama alatt gondoskodik, annak költségeit viseli. Szerződő felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésekor a Megbízott működési engedéllyel és finanszírozási szerződéssel rendelkezik a 2. pontban rögzített feladatok vonatkozásában, így működése folyamatos.
5. A Megbízott köteles ellátni az ellátási területén lakó, jogszabály szerint hozzá bejelentkezett és az általa elfogadott biztosítottakat, az ellátási területéhez tartozó intézményben óvodai/tanulói jogviszonnyal rendelkező személyeket, továbbá a rendelési idejében hozzá forduló személyeket, ha heveny megbetegedésük vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.
6. A Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízó az ellátandó körzetet - az Eütv. 5. § (2) bekezdésben és 6. §-ában foglalt rendelkezések betartásával – a jelen szerződés fennállása alatt is bármikor megváltoztathatja. Körzetmódosítás esetén az érintett lakosság megfelelő tájékoztatásával kapcsolatos kötelezettségek a Megbízót terhelik.*
 - 6.1. Amennyiben a körzetmódosítás a Megbízott kérésére, vagy írásbeli hozzájárulásával történik, úgy a Megbízót kártalanítási kötelezettség nem terheli a Megbízott felé. Ha a körzetmódosítás közterület el-, illetve átnevezés, házszámrendezés miatt válik szükségessé, és ez az érintett körzet lakosságszámának csökkenését eredményezi, úgy a Megbízót kártalanítási kötelezettség terheli a Megbízott felé. Ennek alapja a tárgyévut megelőző naptári év teljes éves TB finanszírozása és a körzetből kikerült betegek aránya. A kifizetés esedékessége az adott rész módosítását követő hónap 30. napja.
 - 6.2. A körzetmódosításnak (körzet mértéke csökkentésének) a 6.1. pontban foglalt esetein túl is kártalanítás illeti meg a Megbízottat, melynek mértéke a tárgyévut megelőző naptári év teljes TB finanszírozása és a körzetből kikerült betegek aránya. A kifizetés esedékessége a körzetmódosítást követő hónap 30. napja.
 - 6.3. Amennyiben a Megbízott teljes körzete a Megbízó döntése miatt szűnik meg, úgy a megszüntetett körzet (praxis) a megszüntetéssel érintett körzet teljes éves finanszírozására jogosult kártalanításként Megbízott, melyet Megbízó köteles megfizetni, a körzet megszűnését követő hónap 30. napjáig.
7. A Megbízott vállalja, hogy a megbízás teljesítésekor – az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet /továbbiakban: Kormányrendelet/ 2. § (2) bekezdésben leírt esetek kivételével – a mindenkor érvényes szakmai szabályoknak, valamint az Eütv. 121. §-ban előírt belső minőségügyi rendszer követelményeinek megfelelően folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából a személyes ellátásra kötelezett személyen keresztül.

8. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes ellátásra kötelezett személy - Kormányrendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben történő - távolléte esetén gondoskodik a helyettesítéséről, s annak pénzügyi fedezetét biztosítja. A helyettesítés időtartama alatt a napi rendelés elsősorban a 10. pontban megjelölt rendelőkben történik.

A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személy távolléte esetén köteles a helyettesítő személyéről, annak rendelője címéről és rendelési idejéről a hozzátartozó lakosságot írásbeli tájékoztató kifüggesztésével tájékoztatni.

A Megbízott helyettesítését a következő személyek látják el:

Dr. Horváth Enikő (orvosi nyilvántartási száma: 40353)

Dr. Lengyelfi Zsuzsanna (orvosi nyilvántartási száma: 40270)

- 8/A). A megbízott által foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozó:

Neve: Csere Istvánné

Nyilvántartási száma: 24750

9. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személyen keresztül köteles részt venni a szükségletek szerinti mértékben és beosztás alapján a városkörnyéki központi orvosi ügyeleti ellátásban, amelyet a szerződés megkötésekor a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulással szerződésben lévő Alba Családorvosi Egyesület (továbbiakban: Egyesület) működtet. Az ügyeleti ellátásért járó díjazás az Egyesülettel kötött külön megállapodás alapján történik.
10. a) Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata a megbízás ellátásához a 8151 Szabadbattyán, Iskola utca 3/a. szám alatti házi gyermekorvosi rendelőt - körzetre jutó terület: 57,70 m², mely áll egy rendelő helyiségből (18,10 m²), betegváróból (18,20 m²), közös helyiségekből (21,4 m²) - továbbiakban: Rendelő 1 - Megbízott térítésmentes használatába adja. A Megbízott a megbízást a Rendelő 1-ben, indokolt esetben a beteg otthonában látja el.
- b) ** Kőszárhegy Község Önkormányzata a megbízás ellátásához a 8152 Kőszárhegy Fő utca 103. szám alatti házi gyermekorvosi rendelőt - körzetre jutó terület: 64, 85 m², mely áll egy rendelő helyiségből (19,35 m²), betegváróból (23,76 m²), közös helyiségekből (21,83 m²)- továbbiakban Rendelő 2 - Megbízott térítésmentes használatába adja. A Megbízott a megbízást a Rendelő 2-ben, indokolt esetben a beteg otthonában látja el.
- c) Úrhida Község Önkormányzata a megbízás ellátásához a 8142 Úrhida, Kossuth utca 70. szám alatti házi gyermekorvosi rendelőt - körzetre jutó terület: 56,85 m², mely áll egy rendelő helyiségből (18,16 m²) betegváróból (12,14 m²) egy orvosi szobából (10,05 m²), egy kazán helyiségből (3,76 m²) 1 wc blokkból (7,94 m²), egy előtérből (4,80 m²) - továbbiakban: Rendelő 3 - Megbízott térítésmentes használatába adja. A Megbízott a megbízást a Rendelő 3-ban, indokolt esetben a beteg otthonában látja el. A Rendelő 1, Rendelő 2 és Rendelő 3 továbbiakban mind együtt: Rendelők.
- 10.1. A használatba adott Rendelők berendezési tárgyainak, eszközeinek - Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata tulajdonában lévő ingóságok továbbiakban: Ingóságok 1., Kőszárhegy Község Önkormányzata tulajdonában lévő ingóságok továbbiakban Ingóságok 2, és Úrhida Község Önkormányzata tulajdonában lévő ingóságok továbbiakban Ingóságok 3 továbbiakban mind együtt: Ingóságok - leltár szerinti jegyzékét a jelen szerződés 1.-3. sz. függeléké tartalmazza. A Szerződő felek kijelentik, hogy a Rendelők, valamint az Ingóságok rendeltetésszerű használatra alkalmasak, és azok megfelelnek az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben /továbbiakban: miniszteri rendelet/ leírtaknak.
- 10.2. A miniszteri rendeletben meghatározott szakmai minimum feltételek biztosítása a Megbízott kötelezettsége. A Megbízott a használatba adott eszközök selejtezését az érintett önkormányzatnál kezdeményezheti.

- 10.3. A Szerződő felek megállapodnak, miszerint a megbízás teljesítésével kapcsolatosan a Megbízott által okozott dologi kár esetében a jelen szerződés 1.-3. sz. függelékében lévő eszközökre a károkozással kapcsolatos Megbízotti magatartást figyelembe véve kártérítési felelősség terheli a Megbízottat.
- 10.4. A Megbízott köteles a térítésmentesen használatába adott Rendelőt és Ingóságokat rendeltetésszerűen, az elvárható gondossággal kezelni. A Megbízó és a Megbízott az épülettel kapcsolatban felmerülő költségeket megosztva viseli. Az épület és annak központi berendezései karbantartásáról, (mint tulajdonos) az önkormányzat gondoskodik, a további felmerülő karbantartásokat, javításokat, (mint használó) a Megbízott köteles saját költségére elvégeztetni, és a szerződés megszűnését követően használatra alkalmas állapotban a jelen szerződés 1.sz. függelékében foglaltaknak megfelelően hiánytalanul, jól karbantartva visszaszolgáltatni. A Megbízott köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a Rendelő és az Ingóságok értékét és állagát védje.
- 10.5. Amennyiben a Megbízók értéknövelő beruházást végez a Rendelőben, úgy a jelen szerződés 1. – 3. sz. függelékében a változást ennek megfelelően szükséges átvezetni. A jelen szerződés 1. – 3. sz. függelékének naprakészen tartásáról a Megbízók gondoskodnak.
- 10.6. A Rendelők átalakítására, bővítésére, más értéknövelő beruházás kivitelezésére a Megbízott kizárólag az érintett önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulását követően külön megállapodás alapján jogosult.
- 10.7. A használatba adás tulajdonjog változással nem jár, a Rendelők és az Ingóságok továbbra is a Megbízók tulajdonát képezik, annak a Megbízott részéről történő egyoldalú bármilyen megterhelése vagy elidegenítése tilos. A Megbízók hozzájárulnak, hogy a Rendelőket a Megbízott telephelyeként megjelölhesse és a cégbíróság felé bejelentse.
- 10.8. A Megbízók a térítésmentesen átadott Ingóságok, valamint a Rendelők használati jogát kizárólagosan a jelen szerződés 2. pontjában megjelölt házi gyermekorvosi feladatok ellátása céljából biztosítja a Megbízottnak. A Megbízott a Rendelőben egyéb egészségügyi tevékenységet csak az érintett önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával folytathat, azt hasznosításra harmadik személynek időlegesen sem engedheti át.
- 10.9. A rendeltetésszerű működéshez szükséges valamennyi nyomtatvány és fogyóeszköz beszerzéséről, valamint azok és az Ingóságok pótlásáról a Megbízott köteles gondoskodni azzal, hogy a pótoltt Ingóság a Megbízott tulajdonába kerül.
11. a) A Rendelő közüzemi díjait (víz- és csatornadíj, villamos energia díja, gázszolgáltatás díja, egyedi fűtés díja, telefonköltség, internet szolgáltatás díja stb., kivéve kommunális szemét szállítás díja és az épület biztosításának díja) az érintett önkormányzattal kötött külön megállapodás alapján a Megbízott köteles megfizetni a 11. pont utolsó mondatára figyelemmel. A közüzemi díjak megfizetésének módjára vonatkozó megállapodást a Megbízott köteles jelen szerződés hatályba lépését követő 15 napon belül külön megkötöni. A kommunális szemét szállítás díját Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata fizeti.
- b.) Kőszárhegy Község Önkormányzata vonatkozásában a Rendelő 2 közüzemi díjait (víz- és csatornadíj, villamos energia díja, gázszolgáltatás díja, egyedi fűtés díja, telefon költség, internet szolgáltatás díja, kommunális szemét szállítás díja stb.) az érintett önkormányzattal kötött külön megállapodás alapján a Megbízott köteles megfizetni. A közüzemi díjak megfizetésének módjára vonatkozó külön megállapodás hatálybalépéséig terjedő időszakra Megbízott köteles havonta 15.000 Ft, azaz tizenötezer forint átalánydíjat megfizetni Megbízó felé a tárgyhót követő hónap 15. napjáig.

- c) Úrhida Község Önkormányzat jelen szerződés fennállásának időtartamára, térítésmentesen a Megbízott használatába adja az Úrhida, Kossuth u. 70. szám alatti házi gyermekorvosi rendelőt és annak leltár szerinti berendezéseit, gondoskodik az épület karbantartásáról. A Megbízó feladata a rendelő felújítása, és az állagának megóvásáról való gondoskodás. A Megbízó gondoskodik a leltár szerint átadott berendezések javításáról. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Megbízó a rendelő épületére és a leltár szerint átadott berendezésekre biztosítást köt, úgy annak költsége a Megbízót terheli. Felek megállapodnak abban, hogy a rendelő valamennyi rezsiköltségét is Megbízó viseli. A megbízott a rendelő használatával kapcsolatban a fenti határidőben semmilyen költség, díj megfizetésére nem köteles.*
12. A Rendelő 3. takarításáról a Megbízó gondoskodik.
13. A veszélyes hulladék kezeléséről és ártalmatlanításáról a Megbízott a saját költségén köteles gondoskodni.
14. A Megbízott köteles a finanszírozási szerződésben meghatározott rendelési időben a Rendelőben rendelni az alábbi megosztás szerint:
- a) Rendelő 1-ben:
- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| hétfő: | 08.00 - 11.00 óra között |
| kedd: | 13.00 - 16.00 óra között |
| szerda: | 08.00 - 10.00 óra között |
| csütörtök: | 13.00 - 15.00 óra között |
| péntek: | 10.00 - 12.00 óra között |
| Tanácsadás: | |
| csütörtök: | 08.00 - 10.30 óra között. |
| Iskolaorvosi ellátás: | |
| kedd: | 08.30 - 10.00 óra között. |
- b) Rendelő 2-ben:
- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| péntek: | 08.30 - 09.30 óra között |
| Tanácsadás: | |
| péntek: | 08.00 - 08.30 óra között |
| Iskolaorvosi ellátás: | |
| hónap első keddeje | 10.00 - 10.30 óra között. |
- c) Rendelő 3-ban:
- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| hétfő: | 11.30 - 12.30 óra között |
| csütörtök: | 11.00 - 12.00 óra között |
| Tanácsadás: | |
| szerda | 10.30 - 11.30 óra között |
| Iskolaorvosi ellátás: | |
| hétfő: | 13.00 - 13.30 óra között. |

A Megbízott a szerződés, illetve az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyének módosításával egyidőben a rendelési időről, annak változásáról köteles a lakosságot előre, időben tájékoztatni.

15. A Megbízott saját költségére és kockázatára vállalja, hogy tevékenységét a jogszabályban előírt megfelelő szakképzettségű gyermekápoló vagy asszisztens foglalkoztatásával látja el, aki felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
16. A Megbízott köteles érvényes felelősségbiztosítással rendelkezni, a szerződés időtartama alatt köteles mindazon károk megtérítésére, amelyet betegellátás során a beteg részére okozott.
17. A Megbízók hozzájárulnak ahhoz, hogy a Megbízott a feladat ellátására közvetlenül kössön finanszírozási szerződést.
18. A Megbízók a feladat ellátásáért külön megbízási díjat nem fizetnek.
 - 18.1. Házi gyermekorvosi alapellátási feladatként díjazás ellenében végzendő -jogszabályban meghatározott – tevékenységből eredő pénzbevételek a Megbízottat illetik meg. A Megbízott által megállapított térítési díj összegéről köteles a Megbízókat tájékoztatni.
 - 18.2. A Megbízott köteles a térítésmentesen és a térítés ellenében végzendő kezelések listáját a rendelő várójában jól látható helyen kifüggeszteni.
19. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személy, valamint a gyermekápoló vagy asszisztens szakmai képzéséről, továbbképzéséről gondoskodik és viseli annak költségeit.
20. Szerződő felek jelen szerződést 2013. január 1-jétől határozatlan időre, de minimum 5 évre kötik.
21. Jelen szerződést - a hatályba lépést követő 5 éven túl - hat havi felmondási idő mellett Megbízott jogosult indoklással egyoldalúan felmondani. A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szolgáltatás biztosítására.
22. Jelen szerződést Szerződő felek - a hatályba lépést követő 5 éven belül is – írásban, közös megegyezéssel bármikor módosíthatják vagy megszüntethetik, valamint – a közös körzetbe tartozó Önkormányzatok képviselőjeként is eljáró - Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata hat havi felmondási idő mellett felmondja, ha:
 - 22.1. Megbízott a szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat.
 - 22.2. A személyes ellátásra kötelezett orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.
- A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szolgáltatás biztosítására.
23. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályban előírt módon eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének, és lehetővé teszi tevékenységének az arra jogosultak általi ellenőrzését az adatvédelmi szabályok betartásával. Külön kérésre a Megbízókat tájékoztatja a 2. pontban foglalt feladat teljesítéséről.
24. A Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződésben leírt jogok és kötelezettségek harmadik személyre nem ruházhatók át.
25. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben fent megjelölt jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, az egészségügyi szolgáltatások gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet, illetve a helyükbe lépő szabályozások, valamint a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

26. A Szerződő felek jelen szerződésből eredő jogvitájukat békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetén kikötik - értékhatártól függően - a Székesfehérvári Járás Bíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.
27. A Megbízott képviselője kijelenti, hogy a Megbízott képviselőre és jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik, ezzel összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel a Megbízók felé.
28. Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata képviselője Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 162/2012. (XII.12.) számú határozatában kapott felhatalmazás alapján jogosult jelen szerződés aláírására.
29. Kőszárhegy Község Önkormányzata képviselője Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete 139/2012. (XII. 20.) számú határozatában kapott felhatalmazás alapján jogosult jelen szerződés aláírására.
30. Úrhida Község Önkormányzata képviselője Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete 102/2012. (XII.13.) számú határozatában kapott felhatalmazás alapján jogosult jelen szerződés aláírására.

A Szerződő felek

- a 2016. február 18-án kelt 1. sz. módosítással - melyet Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete 16/2016. (II. 15.) számú határozatával, Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete 17/2016. (II.04.) számú határozatával, Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete 26/2010. (II. 10.) számú határozatával - valamint
 - a-án kelt 2. sz. módosítással - melyet Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete számú határozatával, Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete számú határozatával, Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete számú határozatával – jóváhagyott,
- egységes szerkezetbe foglalt jelen szerződést – mely 6 egymással mindenben egyező eredeti példányban készült és 30 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Szabadbattyán, 2021.

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata
Megbízó képviselőjében:

Dr. Fülöp Edit Orvosi Bt.
mint Megbízott képviselőjében:

Szabó Ildikó
polgármester

Dr. Fülöp Edit
üzletvezetésre jogosult tag

Kőszárhegy Község Önkormányzata
Megbízó képviselőjében:

Úrhida Község Önkormányzata
Megbízó képviselőjében:

Borján Péter
polgármester

Bognár József
polgármester

Feladat-ellátási szerződés 1.számú melléklete

Házi gyermekorvosi körzet
Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzatának teljes közigazgatási területe (kül- és belterület egyaránt)

A háziorvosi körzet részét képezi Kőszárhegy Község Önkormányzata és Úrhida Község Önkormányzata teljes közigazgatási területe

Iskola és óvoda pontos neve

Szabadbattyán: Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola 8151. Szabadbattyán, Iskola u. 7.
Cifrakert Óvoda 8151. Szabadbattyán, Árpád u. 40-44.

Kőszárhegy: Kőszárhegyi Csemetekert* Óvoda 8152. Kőszárhegy, Fő u. 140.

Úrhida: Géza Fejedelem Általános Iskola 8142. Úrhida, Kossuth u. 64.
Tündérkert Óvoda 8142. Templom u. 1.

* A 2016. 02. 18. napján kelt szerződésmódosítással megállapított szöveg. Hatályos: 2016. 02. 18-tól

Feladat-ellátási szerződés 1.sz.függeléké

Önkormányzati vagyon egészségügyi szolgáltató általi használatáról

Feladat-ellátási szerződés 2.sz.függeléke

Önkormányzati vagyon egészségügyi szolgáltató általi használatáról

Feladat-ellátási szerződés 3.sz.függeléke

Önkormányzati vagyon egészségügyi szolgáltató általi használatáról

Gyermekorvosi rendelő

k2 db üveges szekrény

3 db íróasztal

1 db kisasztal

3 db szék

1 db hűtő