

## T Á R G Y M U T A T Ó

### KENGYEL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2017. július 31-én megtartott rendkívüli NYÍLT ülés jegyzőkönyvéhez

- 74/2017.(VII.31.) Kt. Hat. A napirendi pontokra tett javaslatról és az ülés zárt ülésre nyilvánításáról
- 8/2017.(VIII.01.) Önk.rend. Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- 75/2017.(VII.31.) Kt. Hat. A Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési Szabályzatának elfogadásáról
- 76/2017.(VII.31.) Kt. Hat. Közétkeztetési feladatok ellátásról
- 77/2017.(VII.31.) Kt. Hat. A Kengyel Községi Önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz támogatás igényléséről
- 78/2017.(VII.31.) Kt. Hat. Kengyel- Bagimajor turisztikai értékeinek megőrzése pályázathoz üzleti terv készítéséről
- 79/2017.(VII.31.) Kt. Hat. A Kengyel 653/3 hrsz.-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében bérleti szerződés kötéséről WSV-SOLAR HUNGARY Kft.-vel
- 80/2017.(VII.31.) Kt. Hat. A Kengyel 653/3 hrsz.-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében bérleti szerződés kötéséről WSV-ENERGY HUNGARY Kft.-vel
- 81/2017.(VII.31.) Kt. Hat. Magyar Közút Nonprofit Zrt. Kengyelt érintő útjainak állapotáról, fejlesztéséről
- 82/2017.(VII.31.) Kt. Hat. Terület igénybevételenek, rendezvény megszervezésének elnapolásáról
- 83/2017.(VII.31.) Kt. Hat. A hulladékgazdálkodással összefüggő intézkedésekről

## J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. július 31-én, 17:00 órákor megtartott rendkívüli NYÍLT üléséről.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme

Jelen vannak: Nagy Szilárd polgármester valamint,  
Kozák Ferencné, Németh Lajos, Csabainé Bártfai Margit, Tóth-Varga Valéria  
és Oravecz Mihály testületi tagok.

Bejelentéssel van távol: Guttyán Edina testületi tag

Tanácskozási joggal meghívottak közül megjelent:

Dr. Bartók László	az önkormányzat helyettesítő jegyzője
Pozsa Sándorné	az önkormányzat gazdaságvezetője
Blaskó János	WSV-SOLAR Hungary Kft. és a WSV-ENERGY Hungary Kft. ügyvezetője
Milan Spodniak	Ratka/Szlovákia/ polgármestere
Peter Wesenpacher	tolmács

Lakosság részéről: 1 fő.

Jegyzőkönyvvezető

Kozákné Mikus Anikó ügyintéző

Nagy Szilárd polgármester üdvözlöi a megjelenteket. Megállapítja, hogy a megválasztott testületi tagok közül 6 fő jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitja.

Ezután polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívó alapján, azzal a módosítással, hogy a Képviselő-testület vegye le napirendről a „324038 igénylésazonosítóval regisztrált Vis major károk helyreállítása Kengyelen”közbeszerzési eljárással kapcsolatos előterjesztést, mivel nem áll rendelkezésre anyag. Továbbá felvételre javasolja nyílt ülés keretében 9. napirendi pontba a hulladékgyűjtéssel összefüggő intézkedésekről szóló előterjesztés megtárgyalását.

A Képviselő-testület az ülés napirendjére tett javaslatot egyhangúlag elfogadta.

A napirendekre vonatkozó írásos anyagot a meghívóval, valamint az ülés előtt mindenki megkapta.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen az alábbi határozatot hozta.

**74/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

**A napirendi pontokra tett javaslatról és az ülés zárt üléssé nyilvánításáról**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Napirendi pontokra tett javaslatot

**e l f o g a d j a .**

Az 1. és 2. napirendi pontot a helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 12.§ (4) a.) pontjában foglaltak szerint **zárt ülésre nyitvánítja.**

**N A P I R E N D E K:**

**Nyílt ülés:**

1. Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
2. Előterjesztés a Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési Szabályzatának elfogadásáról  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. Előterjesztés a közétkeztetéssel kapcsolatos döntésre  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
4. Előterjesztés a Kengyel Községi Önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz támogatás igényléséről  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
Pozsa Sándorné gazdaságvezető
5. Előterjesztés a Kengyel- Bagimajor turisztikai értékeinek megőrzése pályázathoz üzleti terv készítéséről  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
Pozsa Sándorné gazdaságvezető
6. A Kengyel 653/3 hrsz-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében történő bérbeadásával kapcsolatos döntés  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
Pozsa Sándorné gazdaságvezető
7. Tájékoztató az Állami Közútkezelő KHT Kengyelt érintő útjainak állapotáról, fejlesztésekről  
Előadó: Állami Közútkezelő KHT igazgató
8. Előterjesztés terület igénybevételére rendezvény megszervezéséhez  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester
9. Előterjesztés a hulladékgazdálkodással összefüggő intézkedésekről  
Előadó: Nagy Szilárd polgármester

**Zárt ülés:**

1. Előterjesztés a Napsugár Művészeti Óvoda, Óvoda-bölcsőde vezetői álláshelyére kiírt pályázattal kapcsolatos döntés

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

2. Előterjesztés Kengyeli József Attila Művelődési Ház és Könyvtár vezetői álláshelyére kapcsolatos pályázat kiírása és az ideiglenes vezetői feladatok ellátásával kapcsolatos döntés

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

## **I. NAPIREND:**

### **Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

Dr. Bartók László helyettesítő jegyző

(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Dr. Bartók László helyettesítő jegyző ismertette az előterjesztést.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek.

Tóth-Varga Valéria bizottsági elnök elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság a Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet megtárgyalta, és a betérjesztett formában a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazat mellett, ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja.

## **KENGYEL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYAZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**8/2017. (VIII.01.)**

### **Önkormányzati rendelete**

### **Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kengyel Községi Önkormányzat, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet fogadja el:

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

#### 1. §

1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kengyel Községi Önkormányzat.
2. Az Önkormányzat székhelye: Kengyel, Szabadság út 10.
3. Működési területe: Kengyel Község közigazgatási területe
4. Az Önkormányzat szervei: polgármester, képviselő-testület bizottságai, képviselő-testület hivatala.
5. Az önkormányzat alaptevékenységét szabályozó jogszabályok:
  - Magyarország Alaptörvénye,
  - 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
  - 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról,
  - 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
  - 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
  - 2011. évi CXCCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (továbbiakban: Ktv.),
  - 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.),
  - 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
  - 2000. évi C. törvény a számvitelről,
  - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
  - a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
  - a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
  - 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről,
  - 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről,
  - Magyarország mindenkor hatályos költségvetési törvénye.

## **Az Önkormányzat jelképei**

### **2. §.**

- (1) A címer egyszerű - fekete vonallal három részre osztott – pajzsalak. A bal felső vörös mezőben fehér unikornis /egyszarvú/ az ősi Szapolyai család címerállata /fekete kontúrvonallal a régi nemesi birtokot jelképezi/. A jobb felső zöld mezőben barna törvénydombon /kurgán/ ezüst pallost tartó jobb kar fekete kontúrvonallal az ítélőszékek jelképe. Az alsó kék mezőt vízszintes irányban futó ezüst hullámvonal, fekete kontúrokkal osztja ketté. Az alsó részben fehér körben barna szélmalom, fekete kontúrokkal, a felső rész tiszta kék. A kék mezőben hullámos ezüst vonal a Tisza jelképe.
- (2) A zászló téglalap alakú, felül zöld, alul kék színű, melyet középen ezüst hullámszalag választ ketté. A zászló mértani középpontjában a község címere található. A zászló mérete: 180x90 cm.
- (3) A címer és a zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendeletben szabályozza a Képviselő-testület.

## **II. fejezet**

### **A Képviselő-testület hatásköre**

#### **3. §**

- (1) A Képviselő-testület hatásköre csak rendeletben ruházható át bizottságára, a polgármesterre, a jegyzőre valamint a társulására.
- (2) Az átruházott hatásköröket ezen önkormányzati rendelet **2. és 3. melléklete** tartalmazza a hatáskörök címzettjei szerinti felosztásban.
- (3) Ha a Képviselő-testület valamely szerve olyan hatáskörben dönt, amelyet a Képviselő-testület nem ruházott rá, vagy már visszavonta, a döntés érvénytelen és nem hajtható végre. Az érvénytelen döntést haladéktalanul köteles a döntéshozó visszavonni, ellenkező esetben a döntést a Képviselő-testület megsemmisíti.

#### **4. §**

Az Önkormányzat hitelfelvételéről szóló döntés értékhatárra tekintet nélkül a Képviselő-testület kizárólagos hatásköre.

## **III. fejezet**

### **A Képviselő-testület szervezete és működése**

#### **A Képviselő-testület**

#### **5. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülésen gyakorolja hatásköreit.
- (2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
  - a.) a polgármester eskütétele (esküevő: a korelnök),
  - b.) a települési képviselők eskütétele (esküevő: a polgármester),

- c.) a polgármester illetményének megállapítása.
- (3) Az alakuló ülésre a rendes és a rendkívüli ülés szabályait kell alkalmazni.

## 6. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart a munkatervben meghatározott időben.
- (2) A Képviselő-testület üléseit általában a székhelyén tartja, de szükség szerint kihelyezett ülést is tarthat.
- (3) A Képviselő-testület ülését össze lehet hívni a munkatervben nem szereplő időpontban is
- a.) helyi népszavazásra irányuló kezdeményezés elbírálására, eredményes népszavazás esetén pedig az eredmény végrehajtásának megtárgyalására és biztosítására,
  - b.) bizottság indítványára
  - c.) települési képviselők egynegyedének indítványára
  - d.) ha az előző ülés határozatképtelenség miatt meghíúsult,
  - e.) a jegyző indítványára jogszabálysértés megszüntetésére, ha az a rendes ülésig nem halasztható,
  - f.) a törvényességi felügyeletet ellátó szerv kezdeményezésére

## 7. §

- (1) A Képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban (Mötv.) 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette, vagy indokoltá tenné.

## A munkaterv

### 8. §

- A Képviselő-testület rendes üléseit munkaterv szerint tartja, amelyet maga állapít meg.
- A munkaterv egy naptári évre (tárgyév) tartalmazza, hogy
  - a.) mely hónapokban kell rendes ülést összehívni, valamint közmeghallgatás(ok) mikor tartandó(k),
  - b.) az üléseken milyen napirendi pontokat tervez tárgyalni a Képviselő-testület,
  - c.) a napirendi pontoknak kik az előterjesztői,

A munkatervben legalább hat ülést kell tervezni.

### **9. §**

1. A munkaterv tervezetéhez javaslatot kell kérni:
  - a.) a települési képviselőktől,
  - b.) a bizottságoktól,
  - c.) az alpolgármestertől,
  - d.) a jegyzőtől.
  
2. Az (1) bekezdésben felsoroltak a javaslataikat legkésőbb egy hónappal korábban nyújthatják be, mint ahogy a munkaterv tárgyalását az előző évi munkaterv szerint tervezi a Képviselő-testület.
  
3. A munkaterv tervezetét lehetőleg a tárgyévet megelőző év utolsó rendes ülésére, de legkésőbb a tárgyévi első ülésén kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

### **Az előterjesztések**

#### **10. §**

- (1) A meghívóban javasolt napirendi pontokhoz
  - a.) rendelet tervezetet,
  - b.) határozati javaslatot,
  - c.) tájékoztatót,
  - d.) beszámolót(együttesen: előterjesztést) írásban kell készíteni.
  
- (2) Az (1) bekezdés b.) - d.) pontjai szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet, de a b.) pont esetén annak tartalmát legkésőbb az ülés előtt írásban ki kell osztani azon jelenlévőknek, akik azt egyébként a meghívóval együtt megkapták volna.
  
- (3) Az előterjesztés első része tartalmazza a tárgy pontos meghatározását, annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen milyen döntés született, a meghozandó döntés indokainak bemutatását, az előkészítésben részt vevők megnevezését, az előkészítés során felmerült ellenérveket, a különböző döntések várható hatásait, ahhoz milyen anyagi eszközök szükségesek, azok hogyan teremthetők elő.
  
- (4) Az előterjesztés második része a határozati javaslat, amely  
- egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll,



- az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazását tartalmazza és a
  - végrehajtásért felelős megnevezését és a határidőt állapítja meg.
- (5) Egyszerűbb döntést igénylő vagy közismert ügyben elegendő a határozati javaslat kiküldése. Ennek kiküldéséről a polgármester dönt.
  - (6) Az előterjesztéseket törvényességi ellenőrzés céljából a testületi ülést megelőző 10 nappal korábban kell leadni a jegyzőhöz.
  - (7) A polgármester esetenként engedélyt adhat – a (3)–(4)–(5) bekezdésben foglalt – követelményektől való eltérésre.
  - (8) A rendeletekről és a határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelynek alapján figyelemmel kell kísérni a végrehajtást.
  - (9) A határozat végrehajtásáról a határidő lejártát követő rendes ülésen a jegyző beszámol.
  - (10) A munkaterv szerinti előterjesztést az előterjesztésre kötelezett az ülés előtt 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.
  - (11) A polgármester – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztések szakmai megalapozása, valamint a lehető legoptimálisabb döntéshozatal érdekében.

### **Az ülés összehívása**

#### **11. §**

- (1) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult az ülés összehívására és vezetésére. Ha a polgármester és az alpolgármester egyaránt akadályoztatva van az ülés összehívásában, a bizottságok elnökei életkoruk szerinti sorrendben jogosultak az ülést összehívni és vezetni. A sorban először a legidősebb elnök következik.
- (2) A meghívó és az ülés anyagának elkészítése és megküldése a jegyző feladata. E kötelezettségének az ülés előtt 5 nappal köteles eleget tenni.
- (3) A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni. A meghívó tartalmazza:
  - a.) az ülés helyét és kezdési időpontját,

- b.) a javasolt napirendet napirendi pontonként, továbbá az(ok) előterjesztőjét (előterjesztőit)
- (4) Az ülés helyéről és kezdési időpontjáról, a javasolt napirend tartalmáról a választópolgárokat
- a.) a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, és a piactéri hirdetőtáblán történő kifüggesztésével,
  - b.) a település honlapján történő megjelentetésével kell tájékoztatni.
- (5) A meghívót az írásbeli előterjesztésekkel együtt meg kell küldeni a Könyvtárnak.
- (6) A (4) és (5) bekezdés nem alkalmazható azokra a napirendi pontokra, amelyek esetében zárt ülést kell - vagy lehet - tartani.
- (7) A meghívót
- a.) rendes ülés előtt legalább öt nappal,
  - b.) rendkívüli ülés előtt legalább 24 órával kell megküldeni a Képviselő-testület tagjainak.
- (8) Rendkívüli ülés kivételes körülmények fennállása esetén szóban is (telefonon vagy futár útján) összehívható: ebben az esetben a 24 órás időköz is figyelmen kívül hagyható.
- (9) A rendkívüli ülésről a nyilvánosságot a legcélszerűbb és leggyorsabb formában kell tájékoztatni.

## 12. §

- (1) Az ülésre meg kell hívni
- a Képviselő-testület tagjait,
  - a jegyzőt,
  - a napirendi pontok előadóit,
  - az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - a bizottságok azon tagjait, akik nem települési képviselők,
  - a helyben megválasztott, valamint a helyben lakó országgyűlési képviselőt,
  - az egyházak képviselőit
- (továbbiakban: állandó meghívottak),
- akiket a polgármester, illetve a Képviselő-testület állandó bizottságainak bármelyike indokoltnak tart.

- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt személyek névre szóló meghívót kapnak és a megjelölt napirendi pontnál vagy az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

### **13. §**

A meghívóval együtt - lehetőség szerint a rendkívüli ülésre is - ki kell kézbesíteni az előterjesztéseket. A meghívót és az előterjesztéseket elektronikus formátumban ezzel egyidejűleg közzé kell tenni Kengyel honlapján.

A zárt ülésen tárgyalandó, illetve tárgyalható napirendi pontok előterjesztéseit csak a 13. § (1) bekezdés a.), b.) és e.) pontjaiban megjelölt személyek kaphatják meg.

## **A Képviselő-testület ülése**

### **14. §**

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) Az ülés nyilvánossága az állampolgárnak az ülésen történő jelenlét lehetőségét biztosítja, de a polgármester dönt arról, hogy az állampolgárnak hozzászólási jogot ad-e.
- (3) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási jog illeti meg a helyi önszerveződő közösségek (társadalmi szervezet, egyesület, alapítvány, stb.) képviselőit, a tevékenységi körüket érintő ügyek tárgyalása során.

### **15. §**

- (1) Az ülés egy része is zárttá nyilvánítható. A napirend megállapításakor törekedni kell arra, hogy a zárt ülésen tárgyalásra és eldöntésre kerülő napirendi pontok egymás után következzenek, valamint lehetőleg az ülés végén vagy elején kerüljenek sorra.
- (2) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja mely esetben kötelező az érintett meghallgatása.
- (3) A zárt ülés tartását a polgármester és bármely képviselő kezdeményezheti.

## **Az ülés vezetése**

### **16. §**

- A Képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg, majd megállapítja az ülés határozatképességét a jelenlévő képviselő-testületi tagok számának ismertetésével.

- Ha az ülésen nincs jelen legalább négy képviselő-testületi tag, a polgármester megállapítja, hogy az ülés határozatképtelenség miatt nem tartható meg, és azt ismételtén össze kell hívni. A polgármester az ismételt ülés időpontját szóban közölheti a jelenlévőkkel, akik írásbeli meghívása mellőzhető, ha az ismételt ülésre 48 órán belül sor kerül.
- A határozatképtelenség miatt elmaradt vagy megszakadt ülést változatlan napirenddel - megszakadás esetén azokkal a napirendi pontokkal amelyekben döntés nem született, vagy ha az nem szükséges, a Képviselő-testület nem tárgyalta - a Képviselő-testület ülését nyolc napon belül össze kell hívni úgy, hogy az ismételt ülés időpontját az összehívástól számítva legfeljebb a nyolcadik napra kell kitűzni.
- Az ülés határozatképességét minden döntéshozatal előtt vizsgálni kell. Ha az ülés berekesztése előtt - a szünetet kivéve - az ülés határozatképtelenné válik a polgármester
  - a.) a határozatképesség helyreállításáig szünetet rendelhet el, ha valószínűsíthető, hogy az ülés egy órán belül határozatképessé válik,
  - b.) az ülést berekeszti,
  - c.) ha az a.) pont szerinti szünet alatt bizonyossá válik, hogy a határozatképtelenség nem számolható fel, továbbá az egy órás szünet eredménytelenül letelik az ülést berekeszti.
- Ha az ülés határozatképes, a polgármester tájékoztatja a jelenlévőket, hogy - ha van - a távolmaradt képviselők közül ki jelentette be távollétét, illetőleg ki az, aki az ülésen való részvételben akadályozott.

## 17. §

- (1) A polgármester rendes ülésen, a napirend előterjesztése előtt, tájékoztatja az ülés résztvevőit a Képviselő-testület előző ülése óta történt fontosabb eseményekről, majd az abban foglaltakkal kapcsolatos kérdésnek, bejelentésnek helyt adhat, képviselőnként legfeljebb kettő perc időtartamban.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztató fölött vitát nyitni nem kell, de kérdést, bejelentést a képviselők tehetnek, amelyekre - a polgármester döntése alapján - nyomban, vagy az ülés végén illetve írásban lehet válaszolni.

## 18. §

- (1) A 16.§-ban meghatározottak elhangzása után a polgármester előterjeszti a napirendi javaslatot. Ha a meghívóban közölt javaslatához képest nincs változtatás, elég a meghívóban közöltekre való utalás.

- (2) Napirendi pontra javaslatot bármely képviselő és bizottság előterjesztést tehet. Az önálló napirendi pontra tett javaslatot és a hozzá kapcsolódó határozati javaslatot írásban kell előterjeszteni legkésőbb az ülés megnyitásáig, ellenkező esetben a javaslat csak a következő ülésen vehető napirendre.
- (3) A napirendről a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Azon napirendi pontokra tett javaslatokat, amelyek a meghívóban nem szerepelnek indokolni kell.
- (4) A napirendre tett javaslat(ok) szavazásakor a polgármester
  - a.) először a kiegészítő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, majd
  - b.) az elfogadott kiegészítésekkel korrigált eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (5) A napirend megállapítását követően meg kell kezdeni a napirendi pontok megtárgyalását.

### **A napirendi pont tárgyalása, elnapolása, napirendről való levétele**

#### **19. §**

- (1) A Képviselő-testület a napirendi pontokat egyenként, a napirendben szereplő sorrendben tárgyalja meg.
- (2) A képviselő az adott napirendi pont tárgyalása előtt köteles bejelenteni az Möt. 49 § (1) bekezdése által meghatározott személyes érintettségét, ha azt az ülést megelőzően nem tette meg. A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el az ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság közreműködésével.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.
- (6) A napirendi pont tárgyalása kezdetén az előterjesztő, szakelőadó a napirendi ponthoz a vita előtt szóbeli kiegészítést, pontosítást, módosítást tehet, az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti, a szóbeli előterjesztést pedig részletesen ismerteti. Ezután az előterjesztést véleményező bizottság elnöke, vagy tagja ismerteti a bizottság véleményét.
- (7) A Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztőhöz, a szakelőadóhoz, a jegyzőhöz, a meghívottakhoz és a Képviselő-testület tagjaihoz az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket intézhetnek, amelyekre a megkérdezett válaszol.

- (8) A napirendi pont tárgyalása során az arra jogosultak rendszerint egy alkalommal élhetnek a kérdés jogával, de egyszerre több kérdést is feltehetnek.
- (9) A kérdések és válaszok elhangzása után a polgármester a hozzászólásoknak ad helyet.
- (10) Az elnök a jelenlévő, a napirendi pont által érintett, de hozzászólási joggal nem rendelkező személyeknek, eseti jelleggel a hozzászólás lehetőségét megadhatja. A hozzászólásban vélemény nyilvánítható az előterjesztésben foglaltakról és a napirendi pont tárgyáról, ha azok a döntéshozatal szempontjából jelentőséggel bírnak.
- (11) A hozzászólásban a javasolt döntésre vonatkozó módosító indítvány tehető, de azt általában az ülés kezdetéig írásban be kell nyújtani. Kivételesen szóban is előterjeszthető a módosító indítvány. Az előterjesztésben szereplő javaslattal párhuzamosan önálló alternatív javaslat is benyújtható.
- (12) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólás időpontja legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirendi pont esetében az ismételt hozzászólás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Időtűllépés miatt a polgármester megvonhatja a szót a hozzászólótól.
- (13) A hozzászóláson túl csak ügyrendi indítványok tehetőek, melyek az alábbiak:
- napirendi pont elnapolására, napirendről való levételére,
  - tárgyalás lezárására,
  - a 26. § (2) bekezdésében szereplő intézkedés megtételére,
  - a hozzászólók hozzászólásainak sorrendjére,
  - az ülésvezetéssel, a napirendi pont tárgyalásával kapcsolatos egyéb kérdésekre,
  - zárt ülés elrendelésére,
  - névszerinti vagy titkos szavazásra vonatkozó indítvány.
- Az ügyrendi indítvány megtételére soron kívül kell megadni a szólás lehetőségét. Az ülésvezetésre, a napirendi pont tárgyalásával kapcsolatos egyéb kérdésekre vonatkozó ügyrendi indítványra a jegyző is jogosult, ha törvényességi jelzési kötelezettségét kívánja teljesíteni.
- (14) Ha a hozzászóló a napirendi pont tárgyától eltér, a polgármester figyelmezteti, hogy térjen vissza a tárgyra. Ha a felszólaló a figyelmeztetést követően ismételten eltér a tárgytól, a polgármester tőle az adott napirendi pontnál a hozzászólás és kérdés jogát megvonja.
- (15) A (10) - (11) bekezdések nem vonatkoznak arra az esetre, ha az adott személyt más hozzászóló(k), kérdező(k) név szerint megemlítve személyével kapcsolatban tény, véleményt, megállapítást közöl(nek) és a megnevezett arra (azokra) válaszolni kíván. Ez a szabály akkor is alkalmazható, ha név elhangzása nélkül is egyértelműen következtetni lehet a szóban forgó személyre.

- (16) Amennyiben a napirendi pont tárgyát bizottság előzőleg már tárgyalta, és a bizottság véleményét elnöke vagy erre kijelölt tagja ismertette, a bizottság tagjainak rendszerint csak akkor szükséges a hozzászólás lehetőségét megadni, ha a bizottság véleményével ellentétes vagy attól eltérő álláspontját kívánja ismertetni.

## **20. §**

- (1) Ha napirendi pont tárgyalása során kiderül, hogy a döntés megalapozásához az előterjesztésben nem szereplő tények, körülmények feltárása szükséges, a Képviselő-testület a tárgyalást, döntéshozatalt elnapolhatja.
- (2) Az elnapolt napirendi pontot általában a következő rendes ülésen, de ha a döntés előkészítése a következő rendkívüli ülésre megtörténik, akkor azon az ülésen kell újból előterjeszteni.
- (3) Az elnapolásról történő szavazást bármely képviselő-testületi tag javasolhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **21. §**

- (1) Ha napirendi pont tárgyalása alatt kiderül, hogy a döntéshozatalhoz a Képviselő-testület külön döntése, vagy más szerv, személy előzetes döntése, illetve valamilyen feltétel teljesülése szükséges, a napirendi pontot a Képviselő-testület leveszi a napirendről.
- (2) Le kell venni a napirendről azt a napirendi pontot is, amelynek tárgyalása során tisztázódik, hogy a Képviselő-testületnek a napirendi pontról már nem szükséges dönteni - kivéve a tájékoztatót - vagy nem jogosult döntéshozatalra.
- (3) Az (1) bekezdés szerint levett napirendet az előzetes döntés megszületését, feltétel teljesülését követően újból napirendre kell tűzni. A (2) bekezdés szerinti levétel végleges.

## **22. §**

A napirendi pont elnapolásáról, levételéről az erre vonatkozó javaslat előterjesztését követően a Képviselő-testület haladéktalanul szavaz.

## **23. §**

- (1) A napirendi pont tárgyalását a polgármester lezárja, ha további hozzászólás nincs. A tárgyalás lezárását bármely képviselő-testületi tag indítványozhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

- (2) A napirendi pont tárgyalását követően - a szavazás előtt - lehetőséget kell adni, hogy az előterjesztő, előadó a vitában elhangzottakat összefoglalja, és azokra észrevételt tegyen, legfeljebb öt perces időtartamban.
- (3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

### **Tárgyalási szünet**

#### **24. §**

1. A napirendi pontok tárgyalása között a polgármester szünetet rendelhet el. A szünet öt percnél rövidebb nem lehet.
2. A titkos szavazás idejére elrendelt szünet mellett a szavazás előtt akkor rendelhető el szünet, ha a módosító indítványok számossága és terjedelme miatt a szavazás lebonyolítása jelentékeny felkészülést igényel. A szünet időtartamára az (1) bekezdés az irányadó.
3. Napirendi pont tárgyalása alatt legfeljebb egy alkalommal, a napirendi pont tárgya szerint érintett bizottság elnöke, vagy az alpolgármester indítványára tárgyalási szünetet rendelhet el a polgármester, illetve azt önállóan is elrendelheti.

### **Az ülés rendjének fenntartása**

#### **25. §**

- (1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének a fenntartása.
- (2) Ha valaki kérdése, hozzászólása során a Képviselő-testületet vagy valamely jelenlevőt sértő kifejezést használ, vagy az ülés rendjére vonatkozó szabályokat szándékosan megszegi, a polgármester rendreutasíthatja, és egyidejűleg felszólítja kijelentése visszavonására. A települési képviselő, alpolgármester ezen intézkedést indítványozhatja.
- (3) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen szólni, azokat visszautasítani, vitatni nem lehet.

#### **26. §**

- A választópolgárok és érdeklődők (hallgatóság) a nyilvános ülésen a számukra kijelölt helyen foglalhatnak helyet, de az ülés rendjét véleménynyilvánítással - akár szóban, akár cselekvésben jelentkezik - nem zavarhatják.
- Ha a hallgatóság az ülést zavarja a polgármester a rendzavarót figyelmezteti (1) bekezdés szerinti kötelezettségére. Ha a figyelmeztetés ellenére a rendzavarás megismétlődik annak elkövetőjét (elkövetőit) az ülésről kiutasíthatja. A kiutasítás



végrehajtására hatósági intézkedés kezdeményezhető a kiutasított ellenszegülése esetén.

- Ha az ülésen a hallgatóság rendzavarása az ülés folytatását akadályozza, és a rend helyreállítása érdekében a hallgatóság egészével közölt figyelmeztetés eredménytelen a polgármester a hallgatóságot az ülésről köteles kiutasítani. A kiutasítás fenntartásáról és megszüntetéséről a Képviselő-testület dönt.
- A hallgatóság kiutasításának végrehajthatatlansága esetén a polgármester elhagyhatja helyét, amellyel az ülés félbeszakad. A félbeszakadt ülés folytatását a polgármester rendeli el. A napirendi pont tárgyalása elnapolható, amelynek tárgyalása alatt történik meg az ülés félbeszakítása.
- Az ülés rendjének helyreállítására hatósági intézkedés kezdeményezhető.

### **A szavazás rendje**

#### **27. §**

- (1) A tárgyalás lezárását követően a polgármester szavazásra bocsátja az előterjesztett javaslatot.
- (2) A szavazás során
  - a.) először a módosító indítványokról külön-külön,
  - b.) majd az elfogadott módosításokkal korrigált, kiegészített eredeti javaslatról dönt a képviselő-testület.
- (3) Amennyiben az előterjesztő a módosító indítványt befogadja, úgy az az eredeti előterjesztés részének tekintendő és arról külön nem kell szavazni.
- (4) A szavazás eredményét - a 29.§ (14) bekezdését kivéve - a polgármester állapítja meg.

#### **28. §**

A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

#### **29. §**

- (1) A titkos szavazást a Képviselő-testület tagjaiból – kivéve a polgármestert és az alpolgármestert – álló Eseti Bizottság bonyolítja le.

- (2) Az Eseti Bizottság 3 főből áll. A Képviselő-testület a bizottság megválasztásáról vita nélkül jelöltenként dönt. A választásról szóló határozat a bizottság egészének megválasztását tartalmazza.
- (3) A titkos szavazás elrendelése előtt a Képviselő-testület megállapítja a szavazólap tartalmát, kivéve az alpolgármester választást.
- (4) A szavazólapok elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A titkos szavazás előkészítésének, a szavazatok leadásának és összeszámlálásának idejére szünetet kell elrendelni.
- (6) Szavazni csak az Eseti Bizottságtól átvett, a jegyző bélyegzőjének lenyomatával ellátott szavazólapon lehet. A szavazólapot tollal kell kitölteni.
- (7) A szavazólap tartalmazza a szavazás időpontját (év, hó, nap), a szavazásra bocsátott kérdést, vagy kérdéseket, illetve - választás, kinevezés, megbízás esetén - a jelöltek neveit, az adható válaszokat „igen” és „nem” formában - jelöltek esetén ez nem szükséges.
- (8) A szavazólap kitöltésére külön helyiséget kell biztosítani, vagy szavazófülkét kell az ülésteremben felállítani.
- (9) A szavazó a külön helyiségben vagy a szavazófülkében szavaz, a szavazólapot borítékba teszi és azt az Eseti Bizottság előtt az urnába dobja. Az urnát a szavazás megkezdése előtt meg kell vizsgálni, hogy üres-e, erre bármelyik képviselő jogosult.
- (10) Minden képviselő csak egy borítékot dobhat az urnába és a borítékban csak egy szavazólap lehet. A boríték urnába dobása előtt a szavazó kérheti a rontott szavazólap kicserélését.
- (11) Az utolsó szavazat leadása után az Eseti Bizottság a Képviselő-testület tagjai jelenlétében a fel nem használt szavazólapokat megsemmisíti, felnyitja az urnát és összeszámlálja az érvénytelen, valamint az érvényes szavazatokat - az utóbbiakat adott válaszonként, illetve jelöltenként - külön-külön.
- (12) Érvénytelen a szavazat, ha
  - a.) nem az Eseti Bizottságtól átvett szavazólapon adták le vagy a szavazólap nincs lebélyegezve,
  - b.) ha a szavazólap üres vagy a borítékból hiányzik, illetve a borítékban a szavazólap mellett másik szavazólap is van,
  - c.) ha nem tollal töltötték ki,

d.) ha a szavazólapból nem állapítható meg egyértelműen a szavazó akarata.

(13) A szavazás eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza

- a.) a szavazás helyét és időpontját (év, hó, nap),
- b.) a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét és aláírását,
- c.) a szavazásra jogosultak számát,
- d.) az érvénytelen szavazatok számát (a hiányzó szavazólapok számát külön),
- e.) az érvényes szavazatok számát összesen, és a támogató, illetve ellenszavazatok számát - jelöltek esetében a jelöltekre leadott szavazatok számát - külön-külön,
- f.) a szavazás eredményét (vagy eredménytelenségét),
- g.) a jegyző és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

(14) A titkos szavazás eredményét a szavazást lebonyolító bizottság elnöke hirdeti ki.

### 30. §

- (1) A Képviselő-testület név szerinti szavazást tart a polgármester, képviselő-testületi tag vagy a jegyző kezdeményezésére.
- (2) Nem tartható név szerinti szavazás, ha titkos szavazásnak van helye.
- (3) A név szerinti szavazást a Képviselő-testület vita nélkül rendeli el.
- (4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző a jelenléti ív szerint szólítja a Képviselő-testület tagjait, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” választ adhatnak. A polgármester utolsóként adja le szavazatát.
- (5) A válaszokat a jegyzőkönyvvezető rögzíti és a szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

### 31. §

- (1) A szavazás eredményes, ha jelenlévő képviselők (egyszerű többség) illetve a megválasztott képviselők több mint fele (minősített többség) „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz.
- (2) Ha a „nem” szavazatok száma meghaladja a jelenlévő képviselők számának felét, illetve ha minősített többség szükséges, eléri a 4 szavazatot a polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot elutasította. Az elutasított javaslat újból csak akkor terjeszthető elő, ha a döntés előkészítését megismételték és az előterjesztés új tényeket, körülményeket tár fel.



## **A Képviselő-testület döntése**

### **32. §**

(1) A képviselő-testület döntése lehet:

- a.) rendelet
- b.) határozat

(2) Minősített többség szükséges az MötV 50. §-ában meghatározottakon túlmenően:

- a) a képviselő-testület éves munkatervének elfogadásához;
- b) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához;
- c) díszpolgári cím adományozásához;
- d) gazdasági program elfogadásához;
- e) helyi népszavazás kiírásához.

### **33. §**

A határozat előkészítésére az előterjesztésre vonatkozó szabályok alkalmazandók.

## **Rendeletalkotás**

### **34. §**

- Rendeletalkotást kezdeményezhet:
  - települési képviselő,
  - bizottság,
  - jegyző,
  - azok a közigazgatási szervek, amelyek jogszabály értelmében az Önkormányzatot érintő feladatai és hatáskörei vannak,
  - polgármester, alpolgármester.
- A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

### **35. §**

- A Képviselő-testület megbízhatja az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottságot is. A jegyző akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a tervezetet bizottság készíti elő.
- A tervezet elkészítéséhez szükség esetén szakértő közreműködése igényelhető.
- A rendelet-tervezetről a tárgy szerint érintett bizottság véleményét ki kell kérni.

### **36. §**

(1) A megalkotott rendeletet a jegyzőkönyvvel együtt az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.

- (2) A megalkotott rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján való kifüggesztésével kell kihirdetni. A rendelet kihirdetettnek tekintendő, a hirdetőablán történő kifüggesztés napján.
- (3) A jegyző feladata a rendeletek hatályosulásának folyamatos ellenőrzése. A hatályos rendeleteket szükség szerint, de legalább négy évenként egyszer felül kell vizsgálni.

### **Kérdés – interpelláció**

#### **37. §**

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben kérdést tehet fel, illetve interpellálhat.
- (2) A kérdést szóban, vagy írásban, az interpellációt írásban lehet megtenni.
- (3) A polgármester az ülés kezdetén ismerteti a képviselők által benyújtott kérdések, interpellációk tárgyát. Ezekre a napirend megtárgyalását követően kell választ adni.
- (4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület – vita nélkül – akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadta el.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a Képviselő-testület is.
- (6) Az interpellációt a Képviselő-testület ülése előtt legalább 5 munkanappal írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki gondoskodik az interpelláltakhoz való eljuttatásáról.
- (7) Az interpellációra az interpellált a Képviselő-testületi ülésen ad érdemi választ, amelynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Ha az interpelláló nincs jelen az ülésen, interpellációját nem lehet előterjeszteni.
- (8) A Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz is, hogy az interpellációra írásban adjanak választ az ülést követő 15 napon belül, melyet minden képviselőnek meg kell küldeni és ennek elfogadása tárgyában a következő ülés dönt.
- (9) A Képviselő-testület az interpelláció alapján vizsgálatot is elrendelhet. Ezzel megbízhatja a polgármestert, vagy bizottságot, de eseti bizottságot is létrehozhat. A vizsgálat időpontjáról értesíteni kell az interpelláló képviselőt és biztosítani számára a vizsgálatban való részvétel lehetőségét.

- (10) A vizsgálat lefolytatásában – kivéve személyes meghallgatását – nem vehet részt az, akihez interpelláltak, valamint aki az interpellációval érintett döntés előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásában részt vett.
- (11) A vizsgálat eredményét a Képviselő-testület következő rendes ülése elé kell terjeszteni.
- (12) Ha interpelláció, javaslat tárgyalása tárgyuk szerint zárt ülés tartását indokolják, a zárt ülésre vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

#### **Az ülés berekesztése**

#### **38.§**

- (1) A napirend tárgyalását és az esetleges kérdéseket, interpellációkat követően a polgármester helyt adhat az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos képviselői bejelentéseknek, javaslatoknak.
- (2) Az (1) bekezdésben elhangzottak után a polgármester az ülést berekeszti.

#### **Jegyzőkönyv**

#### **39. §**

- (1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv-ben foglaltakon túl
- a.) a testületi ülésről, illetve a szavazásról távolmaradt képviselők nevének felsorolását,
  - b.) a meghívóban közölt napirendi javaslaton kívül a javasolt napirendi pontokat (módosításokat, kiegészítéseket) szó szerint,
  - c.) az elfogadott napirendet tárgy, előterjesztő, előadó és az eseti meghívottak feltüntetésével,
  - d.) a szóbeli előterjesztések, illetve kiegészítések tartalmát,
  - e.) a kérdezők, hozzászólók nevét, a kérdések, hozzászólások lényegét,
  - f.) a szóbeli módosító indítványokat,
  - g.) a megalkotott rendeletek, határozatok szó szerinti szövegét,
  - h.) az interpellációkat, bejelentéseket és az adott válaszokat,
  - i.) az ülésen történt minden fontos eseményt.
- (2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell
- a.) a meghívót,
  - b.) az írásos előterjesztéseket,
  - c.) az írásban benyújtott módosító indítványokat,
  - d.) tájékoztatókat, észrevételeket
  - e.) interpellációkat, írásban benyújtott kérdéseket,

- f.) a jelenléti ívet.
- (3) A Képviselő-testület nyilvános üléséről a jegyzőkönyvet 3 példányban, és külön a zárt üléséről a jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni.
- (4) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyv:
- a.) 1. sz. példányát a Polgármesteri Hivatal jegyzője kezeli.
  - b.) A 2. sz. példányát meg kell küldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.
  - c.) A 3. sz. példányát a helyi Könyvtárnak kell megküldeni
- (5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv 1. sz. példányát a titkos ügykezelés szabálya szerint kell kezelni, a 2. sz. példányát meg kell küldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.
- (6) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvekbe az állampolgárok a könyvtár által kezelt példányba nyitvatartási időben betekinhetnek, abból a vonatkozó jogszabályok szerint másolatot kérhetnek.

### **Közmeghallgatás**

#### **40. §**

- (1) A közmeghallgatásra a nyilvános és rendes ülés szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jelenlévő állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői rendelkeznek a kérdés és hozzászólás jogával, de együttesen legfeljebb három perc időtartamban.
- (2) Az időtartam az ügy sajátosságára tekintettel meghosszabbítható, ha azt a Képviselő-testület - vita nélkül - engedélyezi.
- (3) Amennyiben a kérdés, javaslat olyan ügyre vonatkozik ami nem közérdekű, vagy amelyet zárt ülésen kell, vagy lehet tárgyalni a válaszadást meg kell tagadni, illetve megtagadható.
- (4) Ha a kérdésre, javaslatra a válasz terjedelmes, illetve a felkészülés bonyolult és időigényes, a választ 15 napon belül írásban kell megadni.



## IV. fejezet

### A Képviselő-testület bizottságai

#### 41. §

- A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy eseti bizottságokat választ.
  
- A bizottságok feladat- és hatáskörét e rendelet **2. melléklete** tartalmazza.

#### 42. §

- A Képviselő-testület bizottságai:
  - Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
  - Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság.
  
- A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet bizottság elnöke, tagja. Egy személy csak egy bizottság elnökének választható.
  
- Az esetenként felmerülő feladatok ellátására eseti bizottság alakítható.

#### 43. §

- A bizottság elnökére, tagjaira a polgármester tesz javaslatot.
  
- A bizottság működésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

#### 44. §

- (1) Meghatározott előterjesztéseket a bizottságok önállóan készítenek és terjesztenek elő, meghatározott előterjesztések esetében pedig ki kell kérni a bizottságok véleményét.
  
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakról a képviselő-testület dönt:
  - a.) a munkatervében, továbbá
  - b.) szükség szerint, esetenként.

### A bizottság munkaterve

#### 45. §

- (1) A bizottságok éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket. A munkatervet meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak.

- (2) A bizottságok munkatervét a Képviselő-testület munkatervének elfogadásától számított hatvan napon belül kell megállapítani.
- (3) A munkaterv tartalmára a 8.§-ba foglaltak az irányadók azzal az eltéréssel, hogy Képviselő-testületen bizottságot kell érteni, valamint közmeghallgatás nem tervezhető, továbbá az ülések száma szabadon állapítható meg.

#### **A bizottság ülése**

##### **46. §**

- (1) A bizottság szükség szerint, de legalább a munkatervben meghatározott számú ülést tart.
- (2) A bizottság - a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok szerint - nyilvános és zárt ülést tart.

##### **47. §**

- (1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén helyettese, mindkettő akadályoztatása esetén a legidősebb települési képviselő tag hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottság ülését össze kell hívni
  - a.) a munkatervben meghatározott időpontokban,
  - b.) a polgármester indítványára,
  - c.) jogszabálysértés esetén a jegyző indítványára, ha a jogszabálysértés kiküszöbölése a munkaterv szerint következő ülésig nem halasztható,
- (3) Az indítványt az ülés összehívására jogosultnál kell előterjeszteni, aki az ülést tizenöt napon belüli időpontra köteles összehívni.
- (4) Az ülést írásbeli meghívóval kell összehívni.
- (5) A meghívót
  - a.) az ülést megelőzően legalább öt nappal,
  - b.) kivételesen legalább 24 órávalkell megküldeni. A meghívó tartalmára a 11. § (3) bekezdése irányadó.
- (6) Az ülésre meg kell hívni
  - a.) a bizottság tagjait,
  - b.) a települési képviselőket,

- c.) a polgármestert, alpolgármestert,
  - d.) a jegyzőt,
  - e.) a napirendi pontok előadóit,
  - f.) akit a bizottság elnöke (az ülés összehívója) indokoltnak tart.
- A meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

(7) A meghívóval együtt meg kell küldeni a napirendi pontokhoz készített írásbeli előterjesztéseket is.

#### **48. §**

- A bizottság ülését az elnök nyitja meg, majd megállapítja az ülés határozatképességét, és javaslatot tesz a napirendre. További napirendi pontra bármely bizottsági tag tehet javaslatot.
- A napirend megállapítását követően a napirendi pontokat egyenként tárgyalja meg a bizottság.
- A tárgyalás során az előterjesztés elhangzása, kiegészítése után a meghívottak egymáshoz kérdéseket tehetnek fel és hozzászólásukban véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek. A kérdések, hozzászólások számát, időtartamát a bizottság tagjának indítványára a bizottság korlátozhatja.
- A bizottság érdemi határozat meghozatalát célzó napirendi pont elnapolására, napirendről való levételére a 21-23. §-okat, a napirendi pont tárgyalásának lezárására a 24. §-t értelemszerűen alkalmazni kell.
- A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza. A Képviselő-testület elé terjesztendő előterjesztéssel kapcsolatos véleményről a bizottság szintén szavaz, ha határozatképes. A szavazás lebonyolítására a 28. § rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.
- Az ülés rendjének megtartása érdekében az ülésvezető értelemszerűen alkalmazza a 26. § rendelkezéseit.

#### **49. §**

- (1) A bizottság üléséről - az ülést követő nyolc napon belül - jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megjelentek nevét, a tárgyalt napirendet, a hozott döntéseket, javaslatokat.
- (2) A jegyzőkönyv három példányban készül, együttes ülés esetén annyival több példányszámban, ahány bizottság ülésezett. A jegyzőkönyvet az elnök írja alá.

- (3) A jegyzőkönyv egy-egy példányát át kell adni a polgármesternek és az elnöknek.
- (4) Amennyiben egy témát több bizottság tárgyal, úgy a bizottság által hozott határozatokat a másik bizottsággal is közölni kell.

### **A bizottság döntései**

#### **50. §**

- A bizottság átruházott hatáskörben határozatot hoz.
- Az (1) bekezdés szerinti határozatokról a Képviselő-testületet rendszeresen - általában évente - tájékoztatni kell.

#### **51. §**

- (1) Ha a polgármester észleli, hogy a bizottság döntésének felfüggesztése vált szükségessé, szóban egyeztethet annak elnökével, hogy a bizottság maga módosítsa, illetve helyezze hatályon kívül (vonja vissza) döntését. Az egyeztetés során tisztázni kell a bizottság ülésének időpontját is.
- (2) Eredménytelen egyeztetés esetén, vagy ha a bizottság a kitűzött időpontban nem ül össze, a polgármester a bizottság összehívását indítványozhatja vagy összehívhatja a Képviselő-testület ülését.
- (3) A bizottsági döntés az (1) - (2) bekezdések szerinti cselekmények idején bármikor felfüggeszthető, de a Képviselő-testület ülését megelőzően meg kell történnie.
- (4) A felfüggesztést indokolással ellátott határozatban kell elrendelni és a határozatot meg kell küldeni a bizottság tagjainak.

### **V. fejezet**

#### **Az önkormányzat tisztségviselői**

#### **A polgármester**

#### **52. §**

- A polgármester a megbízatását főállásban látja el. Illetményét és költségtérítését a képviselő-testület állapítja meg.
- A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

- A polgármester feladata elsődlegesen:
  1. biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát
  2. szervezi a közszolgáltatásokat és a településfejlesztést,
  3. segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját, együttműködik a társadalmi és gazdasági szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
  4. a polgármester gyakorolja azokat az államigazgatási, hatósági feladatokat, amelyeket a törvény, vagy annak felhatalmazása alapján a kormányrendelet kivételesen polgármester hatáskörébe utal.
  
- Egyéb feladatai:
  - a) gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyeket részére magasabb szintű jogszabályok megállapítanak,
  - b) gyakorolja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb munkáltatói jogokat,
  - c) az önálló bérgazdálkodói jogkörrel nem rendelkező intézmények és szakfeladatok vonatkozásában ellátja a bérgazdálkodói jogkört,
  - d) gyakorolja a honvédelmi, polgári védelmi, és katasztrófa elhárítási feladatokat, amelyeket a törvény, vagy kormányrendelet a polgármester hatáskörébe utal.
  
- A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, ennek keretében:
  - a) meghatározza azokat a feladatokat, amelyek a képviselő-testület munkájához szükségesek (szervezés, döntés-előkészítés, végrehajtás),
  - b) javaslatot tesz a hivatal munkarendjére és az ügyfélfogadásra,
  - c) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal.

### **53. §**

A polgármester hetente egy napon fogadónapot tart, de ellátásába bevonhatja az alpolgármestert és a jegyzőt.

### **Az alpolgármester**

#### **54. §**

- (1) A Képviselő-testület a tagjai közül a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére minősített többséggel, titkos szavazással egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
  
- (2) Az alpolgármester feladatait, munkarendjét a polgármester határozza meg.
  
- (3) Az alpolgármester tiszteletdíját külön képviselő-testületi határozat tartalmazza.

## **A települési képviselő**

### **55. §**

- (1) A képviselő-testület tagjait az MötV-ben és az SzMSz-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.
- (2) A képviselő önkormányzati tevékenysége során hivatalos személyként jár el.
- (3) A képviselő-testület tagjait, a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjakat külön rendelet állapítja meg.

### **56. §**

#### **A képviselő jogai**

- (1) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (2) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.
- (3) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- (4) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

### **57. §**

#### **A képviselő kötelezettségei**

- (1) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban, a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- (2) Felkérés alapján köteles részt venni testületi ülések előkészítésében, valamint a vizsgálatokban.
- (3) Köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni.
- (4) Köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

- (5) A vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesternek.
- (6) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás vonatkozásában az Möt. szabályait kell alkalmazni.
- (7) A képviselő közfeladatai gyakorlásának ideje alatt köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a választópolgároktól a megválasztása során kapott közbizalomhoz. Jogait és kötelezettségeit köteles jóhiszeműen, legjobb tudása szerint, az Önkormányzat munkáját segítve gyakorolni.

### **A jegyző**

#### **58. §**

- (1) A jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal és a képviselő-testület törvényes működéséről, az ehhez szükséges feltételek megteremtéséről.
- (2) Gyakorolja mindazokat az államigazgatási feladatokat, hatósági hatásköröket, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. A hatáskörök gyakorlása a vonatkozó jogszabályok alapján történik.
- (3) A jegyző gyakorolja azokat a munkáltatói jogköröket, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal.
- (4) Felelősségre vonást kezdeményezhet a polgármesternél, a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók vonatkozásában.
- (5) A jegyző feladatai még a következők:
1. a polgármester irányításával közreműködik a képviselő-testület és bizottságai üléseinek és az önkormányzati döntések előkészítésében, részt vesz az üléseken,
  2. gondoskodik az ülések után a jegyzőkönyvek elkészítéséről, az önkormányzat rendeleteinek kihirdetéséről,
  3. vezeti a hivatalt, szervezi a hivatal munkáját,
  4. döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
  5. dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a jogszabály a jegyző hatáskörébe utal és amelyeket részére a polgármester átadott,
  6. aláír az önkormányzat pénzügyi intézetnél vezetett bankszámláján,

7. tájékoztatja a képviselő-testületet, a bizottságokat, a polgármestert az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
  8. évente beszámol a képviselő-testület előtt a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézés helyzetéről.
- (6) Azokban az esetekben, ha a képviselő-testület a bizottságok, a polgármester vagy az alpolgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel, a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, melynek során részletesen tájékoztatni kell az érintettet a jogszabálysértés pontos hátteréről, annak lehetséges következményeiről és iránymutatást kell adnia a helyes jogalkalmazási gyakorlat menetére.
- (7) Amennyiben a jegyző a (6) bekezdésben foglalt jelzését az érintett a döntésénél nem veszi figyelembe, a jegyző köteles a döntésről készült jegyzőkönyvben írásban is felvezetni az észrevételét.
- (8) A jegyzőt akadályoztatása esetén a képviselő-testületi és a bizottsági üléseken a pénzügyi csoportvezető helyettesíti.

## **VI. fejezet**

### **A Polgármesteri Hivatal**

#### **59. §**

- (1) A Képviselő-testület egységes hivatala – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehatásával kapcsolatos feladatokat látja el.
- (2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy, vezetője a jegyző.
- (3) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:
  - a.) Igazgatási csoport
  - b.) Pénzügyi csoport
- (4) A Polgármesteri Hivatal önkormányzati feladatait külön szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

### **Társulások**

#### **60. §**

- (1) A képviselő-testület a hatékonyabb, célszerűbb, illetőleg a speciális szakértelmet igénylő feladatok ellátására kettő, vagy több önkormányzat képviselő-testületével társulást hozhat létre.



- (2) A társulásban való részvétel a települési önkormányzat jogát, jogos érdekeit nem sértheti.
- (3) A társulás létrehozását, illetőleg meglévő társulásba történő belépést, vagy az onnan kiválást a polgármester indítványára a képviselő-testület hagyja jóvá.

## **VII. fejezet**

### **Az Önkormányzat gazdasági alapjai**

#### **61. §**

#### **Az önkormányzat gazdálkodása, költségvetése, vagyona**

##### **Általános rendelkezések**

- (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik.
- (2) A képviselő-testület 5 évre szóló gazdasági programot fogad el.

#### **62. §**

##### **A költségvetés**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön rendeletet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadását megelőzően a polgármester köteles tájékoztatást adni a képviselő-testületnek a következő gazdasági évre vonatkozó előzetes költségvetési elképzelésekről, különös tekintettel a működtetés és a fejlesztés bevételi és kiadási előirányzataira.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság köteles megtárgyalni.
- (4) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület egy fordulóban tárgyalja meg és fogadja el. Amennyiben szükséges, több fordulóban is tárgyalhatja a testület az előterjesztést.
- (5) A jegyző féléves költségvetési információt szolgáltat a képviselő-testületnek, amelyről a testület határozatot hoz.

- (6) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

### **63. §**

#### **Az önkormányzat vagyona**

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonból és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll.

A vagyongazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

- (2) Az önkormányzat törzsvagyonát a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A törzsvagyon lehet:

Forgalomképtelen:

- aa) helyi közutak és műtárgyaik
- ab) közterek, közparkok
- ac) minden más ingó és ingatlan dolog, amelyeket a törvény, vagy a képviselő-testület annak nyilvánít.

Korlátozottan forgalomképes:

- ba) közművek
- bb) intézményi középületek
- bc) a képviselő-testület által meghatározott ingók és ingatlanok.

- (3) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyonról a törvényben, és a képviselő-testület rendeletében meghatározott feltételek szerint kell rendelkezni.
- (4) A képviselő-testület dönt az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak elidegenítéséről, megterheléséről és vállalkozásba adásáról, vagy ezen ingatlanok más célú hasznosításáról.

### **64. §**

#### **A gazdálkodással kapcsolatos hatáskörök**

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület felelős.
- (2) A képviselő-testület
- a) közérdekű kötelezettségvállalást tehet, illetve közérdekű célú adományok gyűjtésére bankszámlát nyithat,

- b) alapítványt hozhat létre,
- c) hitelt vehet fel, és a településen működő bejegyzett társadalmi és civil szervezetek részére pályázatok benyújtásához támogatás megelőlegezésről dönthet.
- d) dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről és egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.

(3) A polgármester gazdálkodással kapcsolat feladatai, hatásköre

- a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetést,
- beszámol az éves költségvetés végrehajtásáról,
- gyakorolja a bér gazdálkodói jogkört, a Polgármesteri Hivatalnál és azon intézményeknél, amelyek önálló bér gazdálkodási jogkörrel nem rendelkeznek,
- gondoskodik az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról, az önkormányzat nevében kötelezettségeket vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,
- a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(4) A jegyző gazdálkodással kapcsolatos feladata, hatásköre

- a) a polgármester iránymutatásai szerint elkészíti az éves pénzügyi tervet és a végrehajtásáról készült beszámolót,
- b) ellenőrzi a pénzügyi terv végrehajtását,
- c) megszervezi a belső és az intézményi ellenőrzést, kialakítja annak szervezeti rendszerét,
- d) a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy kötelezettség vállalására vonatkozó szabályokat a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályozza.

## **65. §**

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.
- (3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.
- (4) A Pénzügyi Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
  - véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámoló tervezeteit,

- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

(5) A Pénzügyi Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel megküldi az Állami Számvevőszéknek.

## **VIII. fejezet**

### **66. §**

#### **A helyi népszavazás**

A helyi népszavazás lebonyolítása során a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltakat kell alkalmazni. Ezen törvény felhatalmazása alapján a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát az önkormányzat külön rendeletben állapítja meg.

#### **Záró rendelkezések**

### **67. §**

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal bélyegzőin a Magyar Köztársaság hivatalos címerét kell használni.

### **68. §**

- E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 5/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet.

Kengyel, 2017. július 31.

Nagy Szilárd  
polgármester

Dr. Bartók László  
helyettesítő jegyző

## 1. melléklet a 8/2017.(VIII.01.) önkormányzati rendelethez

### **Kengyel Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

0160010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

031030 Közterület rendjének fenntartása

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045120 Út, autópálya építése

045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047120 Piac üzemeltetése

051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, áthelyezése

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

061020 Lakóépület építése

061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások

063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Házi orvosi alapellátás  
072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás  
072311 Fogorvosi alapellátás  
074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás  
074013 Pálya- és munka-alkalmassági vizsgálatok  
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása  
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
082044 Könyvtári szolgáltatások  
082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
082093 Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek  
084031 Civil szervezetek működési támogatása  
084032 Civil szervezetek programtámogatása  
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése  
086030 Nemzetközi kulturális együttműködés  
086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás  
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai  
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai  
091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai  
094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások  
096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben  
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben  
101150 Betegséggel kapcsolatos pénzübeli ellátások, támogatások  
102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása  
102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása  
102050 Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok  
104042 Gyermekekétképzési szolgáltatások  
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások  
107051 Szociális étkeztetés  
107052 Házi segítségnyújtás  
107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
107054 Családsegítés  
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás  
107060 Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások

## 2. melléklet a 8/2017.(VIII.01.) önkormányzati rendelethez

### A bizottságok feladatairól

- Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
  - ellátja az SZMSZ 42-52. §-ban meghatározott feladatokat
  - részt vesz a rövid és hosszú távú tervek kidolgozásában
  - javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére
  - a Képviselő-testület megbízása alapján részt vesz a pénzügyi jellegű önkormányzatot érintő ügyek, beruházások előkészítésében
  - átruházott hatáskörben elbírálja a jelzálogjog bejegyzés törlési, vagy megterhelési kérelmeket a lakásépítéshez, felújításhoz adott kölcsön vonatkozásában
  - szükség szerint javaslatot tesz a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet módosítására, kiegészítésére
  - véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését /kivéve az építési telkeket/
  - szükség szerint javaslatot készít az értékesítésre kerülő építési telkek kijelölésére, áraira
  - figyelemmel kíséri a községben a járda és úthálózat állapotát, ezek megvédésére, felújítására javaslatot tesz
  - rendszeresen figyelemmel kíséri a község környezetvédelmi helyzetét, szükség szerint javaslatot tesz az általa észlelt hiányosságok kijavítására
  - a polgárőrség munkáját figyelemmel kíséri, segíti
  - részt vesz a településrendezési terv felülvizsgálatában
  - részt vesz az SZMSZ elkészítésében, módosításában
  - figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, ciklusonként egy alkalommal napirendre tűzi felülvizsgálatukat
  - megbízás alapján vizsgálatot végez a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi ügyekben
  - ellátja a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozataival kapcsolatos feladatokat

A bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testület elé a következő előterjesztések:

- a) éves pénzügyi terv
- b) helyi adó megállapítása, módosítása
- c) hitelfelvétel
- d) beszámoló pénzügyi tervek végrehajtásáról
- e) gazdasági társaság alapítása, megszüntetése

## **2./ Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság**

- részt vesz az egészségügyi, szociális, művelődési és oktatási tárgyú előterjesztések előkészítésben, azokat véleményezi
- figyelemmel kíséri a községben a közművelődési, oktatási, egészségügyi, szociális feladatok ellátását, évente egy alkalommal értékeli a Képviselő-testületi ülésen
- részt vesz a községi ünnepek programjainak kialakításában, előkészítésében
- szervezi a hagyományos „Kengyelfutás” tömegsport rendezvény előkészítését, lebonyolítását
- figyelemmel kíséri, és évenként értékeli a községben a sportfeladatok ellátását
- kapcsolatot tart fenn a községben működő civil szervezésekkel, segíti munkájukat
- átruházott hatáskörben dönt az alábbi ügyekben:  
Rendkívüli települési támogatáson belül:
  - eseti támogatás
  - temetési segély



### **3. melléklet a 8/2017.(VIII.01.) önkormányzati rendelethez**

#### **Átruházott hatáskörök a polgármester részére**

- Egészségi állapot megőrzését jelentő szolgáltatások költségeihez hozzájárulás ( a rendkívüli települési támogatáson belül) útiköltség
- Rendszeres települési támogatás ( lakásfenntartási támogatás)
- közút kezelői feladatok, közútkezelő hozzájárulás

**1. számú függelék a 8/2017. (VIII.01.) önkormányzati rendelethez**

**A települési képviselők neve és lakcíme**

- |                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1. Nagy Szilárd polgármester     | Kengyel, Petőfi út 5.        |
| 2. Kozák Ferencné alpolgármester | Kengyel, Hunyadi út 16.      |
| 3. Németh Lajos                  | Kengyel, Petőfi út 7.        |
| 4. Oravecz Mihály                | Kengyel, Bajcsy Zs. út 45/a. |
| 5. Csabainé Bártfai Margit       | Kengyel, Rákóczi u. 5.       |
| 6. Guttyán Edina                 | Kengyel, Petőfi út 10.       |
| 7. Tóth-Varga Valéria            | Kengyel, Thököly út 49/a.    |

## 2. számú függelék a 8/2017.(VIII.01.) önkormányzati rendelethez

### A bizottságok elnökei és tagjai

#### **Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság**

Elnöke:	Tóth-Varga Valéria
Elnök-helyettes:	Guttyán Edina
Tagjai:	Németh Lajos
	Kovács Gyula nem képviselő tag
	Vágner Ferencné nem képviselő tag

#### **Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság**

Elnöke:	Németh Lajos
Elnök-helyettes:	Csabainé Bártfai Margit
Tagjai:	Oravecz Mihály
	Erdei Lászlóné nem képviselő tag
	Varga Márta nem képviselő tag

### **3. számú függelék az 8/2017.(VIII.01.) számú önkormányzati rendelethez**

#### **A tanácsnok feladatköre**

Az önkormányzatok között létrejövő kapcsolat felügyelete

Az önkormányzatok között meglévő kapcsolat felügyelete

Településfejlesztési feladatok koordinálása

Pályázati lehetőségek feltárása, a megvalósítás felügyelete

## **Indokolás**

### **A 8/2017. (VIII.01.) önkormányzati rendelethez**

#### **1-2. §-okhoz**

Általános szabályokat, valamint az önkormányzat jelképeire vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

#### **3-39§-okhoz**

A képviselő-testület működésével kapcsolatos szabályokat tartalmazza, az összehívástól a lebonyolításon át az ülések dokumentálásával összefüggő elemeket is beleértve.

#### **40. §-hoz**

A közmeghallgatás helyi szabályait tartalmazó rendelkezések.

#### **41-51. §-okhoz**

A képviselő-testület bizottságainak működésével, feladat és hatásköreivel, valamint döntéseivel kapcsolatos részletszabályokat tartalmazza.

#### **52-58. §-okhoz**

Az önkormányzat tisztségviselőinek a jogait és kötelességeit tartalmazzák a szabályok.

#### **59. §-hoz**

A polgármesteri hivatal jogállásával kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

#### **60. §-hoz**

Az önkormányzat azon jogáról rendelkezik, amely alapján jogosult más önkormányzattal társulásban részt venni.

## **61-65. §-okhoz**

Az önkormányzat gazdálkodásával, a költségvetés elkészítésével, elfogadásával, továbbá a vagyongazdálkodással kapcsolatos alapvető rendelkezéseket tartalmazzák. Külön szabályok rendelkeznek a gazdálkodással kapcsolatos hatáskörökről és a gazdálkodás ellenőrzésének rendjéről.

## **66. §-hoz**

A helyi népszavazással kapcsolatos jogszabályi utalásokat tartalmazza.

## **67. §-hoz**

Az önkormányzat címerének a bélyegzőkön történő megjelenésére vonatkozó alapvető szabályokat tárgyalja.

## **68. §-hoz**

Záró és hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Nagy Szilárd  
polgármester

Dr. Bartók László  
helyettesítő jegyző

**Hatásvizsgálati lap**  
**Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**

**8/2017. (VIII.01.) önkormányzati rendelethez**  
**Tájékoztatás előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

**I. Várható társadalmi hatások**

A javaslatnak közvetlen társadalmi hatása nem várható.

**II. Várható gazdasági, költségvetési hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtása közvetlen gazdasági és költségvetési főösszeget befolyásoló hatással nem bír.

**III. Várható környezeti hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

**IV. Várható egészségügyi következmények**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának várható egészségügyi következményei nincsenek.

**V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások**

A szabályozás további adminisztratív terheket nem jelent, alkalmazása során a meglévő adminisztratív kötelezettségek érdemben nem változnak.

**VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

A rendelet megalkotására jogszabályi kötelezettség alapján volt szükség.

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

A rendelet alkalmazása nem igényel többlet személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A rendelet-tervezet vonatkozásában az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival egyeztetési kötelezettség nem áll fenn, nem tartozik az előzetes bejelentési kötelezettség alá tartozó jogszabályi tervezetek közé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet vitassa meg a rendelet-tervezetet és fogadja el azt.

Szajol, 2017. július 31.

**Nagy Szilárd**  
polgármester

## **II. NAPIREND:**

### **Előterjesztés a Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési Szabályzatának elfogadásáról /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

Dr. Bartók László helyettesítő jegyző  
(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Dr. Bartók László helyettesítő jegyző ismertette az előterjesztést.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési Szabályzatának elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek.

Tóth-Varga Valéria bizottsági elnök elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság a Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési Szabályzatának elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a beterjesztett formában a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**75/2017.(VII.31.) Kt.**

### **H a t á r o z a t**

#### **A Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és működési Szabályzatának elfogadásáról**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Kengyeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti részletezettséggel elfogadja.

Határidő: 2017. augusztus 1.

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

Értesülnek:

- 1.) Képviselő-testület tagjai helyben
- 2.) Dr. Bartók László jegyző
- 3.) Irattár



**Melléklet a 75/2017.(VII.31.) Kt. határozathoz**

**Kengyeli Polgármesteri Hivatal**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2017. augusztus 1-től

## **I. fejezet általános rendelkezések**

### **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hatálya**

- (1) Az SZMSZ célja, hogy rögzítse a költségvetési szerv adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a költségvetési szerv működési szabályait.
- (2) Az SZMSZ hatálya kiterjed valamennyi, a Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: a Hivatal) közszolgálati tisztviselői, közalkalmazotti, valamint munkajogviszonyban álló dolgozóra (a továbbiakban: alkalmazottak).

### **2. A Hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok**

A Hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

#### **(1) Alapító okirat**

A Hivatalt Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete alapította.

Az alapító okirat tartalmazza a Hivatal működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete fogadott el.

#### **(2) Egyéb dokumentumok**

A Hivatal működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint a kapcsolódó, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati rend
- Önköltség számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Gazdálkodási Szabályzat

- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárások szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Gépjármű használat szabályzata
- Telefon használati szabályzat
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
- Közszolgálati szabályzat
- Közszolgálati adatvédelmi szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Ügyrend
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Belső kontrollrendszer
- Iratkezelési szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat

**(3) A Hivatal legfontosabb adatai**

A Hivatal megnevezése: Kengyeli Polgármesteri Hivatal

A Hivatal székhelye, címe: 5083 Kengyel, Szabadság u. 10.

A költségvetési szerv **alapításáról rendelkező jogszabály**: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése.

Adóhatósági azonosítószám: törzskönyvi nyilvántartás tartalmazza

Statisztikai számjel: 15410034-8411-325-16

Törzskönyvi száma: 410030

A Hivatal jogszabályban meghatározott **közfeladata**: Az Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A Polgármesteri Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás között, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Hivatal **alaptevékenysége**: A Polgármesteri Hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó jogszabályokban számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat működésével, bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok, valamint az államháztartási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Az alapítás időpontja: 1990.10.15.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte: 2013. február 15.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat száma: 12/2015. (II. 14.)

Az alapító szerv neve, székhelye: Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, 5083 Kengyel, Szabadság u. 10.

Az irányító szerv neve, székhelye: Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, 5083 Kengyel, Szabadság u. 10.

A számlát vezető hitelintézet neve, címe: OTP Bank Nyrt. Szolnok Szapáry út 31.

Bankszámlaszám: 11745066-15732994

Telefon: 56/583-400

Telefax: 56/446-447

E-mail: [hivatal@kengyel.hu](mailto:hivatal@kengyel.hu)

Honlap: [www.kengyel.hu](http://www.kengyel.hu)

A Hivatal működési területe: Kengyel Község közigazgatási területe

#### **(4) A Hivatal jogállása**

A Hivatal a Mötv. 41. § (1) bekezdése, az Áht. 7. § (1) bekezdése, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján önálló jogi személy, amely jogszabályban vagy alapító okiratban meghatározott közfeladatot lát el.

A Hivatal gazdasági szervezettel rendelkezik.

A Polgármesteri Hivatal vezetője a Mötv. 81. § (1) bekezdése szerint a jegyző. A jegyzőt a Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 247. §-ban (a továbbiakban: Kttv.) foglaltaknak megfelelően nyilvános pályázat alapján Kengyel Községi Önkormányzat polgármestere nevezi ki, határozatlan időre. A költségvetési szerv vezetője a képviseleti jog gyakorlója.

#### **(5) A Hivatalhoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek**

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek részére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés alapján a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátására az irányító szerv a Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.

<b>A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt kölségvetési szerv neve</b>	<b>Címe</b>
Kengyeli Napsugár Művészeti Modellóvoda Egységes Óvoda-Bölcsőde	5083 Kengyel, Áchim út 12.
Kengyeli József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	5083 Kengyel, Kossuth L. u. 98.
Kengyeli egyesített Szociális Intézmény	5083 Kengyel Kossuth L. u. 81-83

Kengyel Községi Önkormányzat, a Hivatal és a hozzárendelt költségvetési szervek gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja látja el, a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően.

Jelen SZMSZ rendelkezéseit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek között kötött – az irányító szerv által jóváhagyott – **munkamegosztási megállapodásban** rögzített munkamegosztás és felelősségvállalás keretei között kell alkalmazni.

A munkamegosztási megállapodás az SZMSZ **1. melléklete**.

## II. fejezet

### a Hivatal feladatai

#### 1. A Hivatal feladatai és hatásköre

- (1) A Hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a hivatal csoportjai és dolgozói közötti megosztásáról a jegyző gondoskodik.
- (2) A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító szerv által a hivatal egyes csoportjaira, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.
- (3) A Hivatalban folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:
  - 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),
  - 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
  - 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
  - 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.),
  - 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (a továbbiakban: Kttv.),
  - 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
  - 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
  - 2000. évi C. törvény a számvitelről,
  - 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.),
  - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
  - 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
  - 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
  - Magyarország mindenkor hatályos költségvetési törvénye.

#### (4) A Hivatal alaptevékenysége(i):

A Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A Hivatal az alapító okiratában foglaltaknak megfelelően az alábbi szakmai alapfeladatként meghatározott alaptevékenységet látja el:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám-, és jövedéki igazgatás
3	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással

		kapcsolatos feladatok
--	--	-----------------------



	<b>kormányzati funkciósám</b>	<b>kormányzati funkció megnevezése</b>
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek

**(5) A Hivatal vállalkozási tevékenysége(i):**

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**III. fejezet**  
**a HIVATAL szervezeti felépítése**

**1. A Hivatal szervezeti felépítése**

- (1) A Polgármesteri Hivatal egységes szervezetet alkot.  
(2) Feladatait belső szervezeti egységekre tagozódva látja el.

A Hivatal felépítése a következő:

- a) Pénzügyi csoport
- b) Igazgatási csoport

**2. A Hivatal szervezeti egységei és főbb feladatai**

A Hivatal belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a Hivatal a feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően. Ennek figyelembe vételével a Hivatal szervezeti egységeinek főbb feladatai az alábbiak:

**(1) Az Igazgatási Csoport feladatai:**

- a) Egészségügyi és szociálpolitikai feladatok,
- b) Népesség nyilvántartási, anyakönyvi feladatok,

- c) Gyámhatósági feladatok,
- d) Polgári Törvénykönyvből adódó feladatok,
- e) Munkanélküliekkel kapcsolatos feladatok,
- f) Menekültügyi feladatok,
- g) Állampolgársági ügyek,
- h) Oktatási, művelődési, sport feladatok,
- i) Biztosítja az intézményüzemeltetéssel, a műszaki és gondnoki teendőkkel kapcsolatos feladatokat,
- j) Biztosítja az épületek, berendezések üzemképes állapotát, folyamatos karbantartását, tisztán tartását,
- k) Építésügyi, közlekedési és vízügyi feladatok,
- l) Mezőgazdasági feladatok,
- m) Ingatlan nyilvántartási feladatok,
- n) Közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézése, továbbítása,
- o) Állategészségügyi, növényvédelmi feladatok,
- p) Környezetvédelmi és köztisztasági feladatok,
- q) Földügyi feladatok,
- r) Lakás és helyiséggazdálkodás,
- s) Talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok,
- t) Honvédelmi igazgatási feladatok,
- u) Birtokvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- v) Katasztrófavédelmi feladatok,
- w) Ellátja a Hivatal vezetéséhez (polgármester, jegyző) kapcsolódó koordinációs, adminisztratív és szervezési feladatokat.
- x) Közreműködik a képviselő-testületi és bizottsági anyagok előkészítésében, gondoskodik azok határidőben történő továbbításáról.
- y) Koordinálja a külső szakmai szervezetekkel és a sajtóorgánumokkal kapcsolatos feladatokat, közreműködik a Hivatal bel- és külföldi kapcsolatrendszerének működtetésében.
- z) Ellátja a Hivatal ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatait.

**(2) A Pénzügyi Csoport (gazdasági szervezet) feladatai:**

- a) Biztosítja a Hivatal működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet, melyet az irányító szerv által biztosított normatív támogatásból és egyéb bevételekből fedez.
- b) A mindenkorai jogszabályi előírásoknak, az irányító szerv utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a Hivatal gazdasági, pénzügyi munkáját.
- c) Kialakítja és folyamatosan ellátja a Hivatal könyvviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási rendszerét.
- d) Ellátja a költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a költségvetési gazdálkodással, a vagyon kezelésével, a munkaerő-gazdálkodással, a beszámolással, a könyvvezetéssel, az előírt adatszolgáltatással és a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat.
- e) Ellátja a saját, a hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények, valamint az önkormányzat tekintetében a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben, illetve a munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatokat.
- f) Ellátja az Önkormányzat, mint adóhatóság feladatait.

- g) Ellátja az üzletek működésével kapcsolatos feladatokat.
- h) Ellátja a humánpolitikai feladatokat, személyzeti ügyeket, továbbá a képviselő-testületi és a bizottsági tagok személyével összefüggő pénzügyi és adminisztrációs feladatokat.
- i) Közreműködik a képviselő-testület és a bizottságok tevékenységével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában.
- j) Ellátja az önkormányzati vagyonyilvántartással, hasznosítással kapcsolatos feladatokat.

(3) A Pénzügyi Csoport csoportvezető vezetésével látja el feladatait. A Pénzügyi csoport vezetője a Polgármesteri Hivatal Gazdasági vezetője.

(4) Az Igazgatási Csoport a jegyző vezetésével látja el feladatait.

### **3. A munkaköri leírások**

(1) A Hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

(2) A személyre szóló munkaköri leírásokat a dolgozók személyi anyagában kell elhelyezni.

(3) A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladataikat, jogaikat és kötelezettségeiket névre szólóan.

(4) A munkaköri leírásokat a szervezeti egység feladatkörében bekövetkezett változás esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

(5) A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a csoportvezetők esetében a jegyző, a beosztott dolgozók esetében pedig a csoportvezetők a felelősek.

### **4. A hivatal vezetése és a vezetők feladatai**

(1) **A jegyző feladatai:**

- a) Előkészíti a képviselő-testület üléseit, a képviselő-testület elé kerülő programokat, előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat, tájékoztatókat.
- b) Gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az ülést követő 15 napon belül történő elkészítéséről és a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal részére történő eljuttatásáról.
- c) Felelős a képviselő-testület, a bizottságok és a polgármester tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátásáért.
- d) Biztosítja a jogszabályok betartását, amennyiben a bizottság, a képviselő-testület vagy a polgármester döntésénél törvénysértést észlel, köteles azt jelezni.
- e) Figyelemmel kíséri a bizottságok és a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- f) Biztosítja a Polgármesteri Hivatal személyi és tárgyi feltételeinek megteremtését.
- g) Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzéséről.
- h) Ellátja az országgyűlési és az önkormányzati képviselőválasztással, a polgármester választással, az Európai Parlamenti képviselők választásával, az országos népszavazással, a helyi népszavazással kapcsolatos feladatokat.
- i) Eljár a jogszabályok szerint hatáskörébe utalt ügyekben.

- j) Vezeti a Hivatalt, felelős a Hivatal működéséért és gazdálkodásáért.
- k) Szervezi, irányítja és ellenőrzi az Igazgatási Csoport szakmai munkáját.
- l) Biztosítja a Hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- m) Képviseli a Hivatalt külső szervek előtt.
- n) Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- o) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói tekintetében.
- p) Ellátja a Hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- q) Megszervezi a Hivatal belső ellenőrzését.
- r) Felelős a belső kontrollrendszer működtetéséért.
- s) Elkészíti/elkészítteti a Hivatal SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá a Hivatal működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket.
- t) Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- u) Kapcsolatot tart nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel.
- v) Támogatja a Hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.
- w) Folyamatosan értékeli a vezetést, a szervezeti egységeket, a Hivatal tevékenységét, munkáját.

**(2) A pénzügyi csoportvezető feladatai:**

- a) Szervezi, irányítja és ellenőrzi a csoport szakmai munkáját.
- b) A jegyző utasításának megfelelően elkészíti a csoport dolgozóinak teljesítménykövetelményeit, közreműködik a teljesítményértékelés végrehajtásában.
- c) A csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol a jegyzőnek, illetve a polgármesternek.
- d) Segíti a jegyző humánpolitikai feladatainak ellátását, ellátja az ebben a körben rábízott feladatokat.
- e) Felelős a Hivatal gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért.
- f) Kialakítja és szervezi a Hivatal könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét.
- g) Pénzügyi ellenjegyzése (vagy az általa írásban kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzése) nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor.
- h) Kétévente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az NGM által meghatározott továbbképzésen részt venni.
- i) Felelős az Ávr-ben számára meghatározott feladatok ellátásáért.

**5. A hivatali munka irányítását segítő fórumok**

**(1) Vezetői értekezlet:**

- a) A jegyző szükség szerint, de havonta legalább 2 alkalommal vezetői értekezletet tart.
- b) A vezetői értekezleten részt vesz a polgármester, a jegyző, a csoportvezetők és a meghívottak.
- c) A vezetői értekezlet feladata, hogy tájékozódjon a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról, a Hivatal, az intézmények, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

**(2) Csoport értekezlet:**

- a) A csoportvezető szükség szerint, de legalább hetente egy alkalommal csoportértekezletet tart.
- b) A csoport értekezletét a vezetője hívja össze és vezeti.
- c) Az értekezletre meg kell hívni a csoport valamennyi dolgozóját és a jegyzőt.
- d) A csoport értekezlet feladata, a csoport eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése, a csoport munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása, a munkafegyelem értékelése, a csoport előtt álló feladatok megfogalmazása, a csoport munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.

**(3) Dolgozói munkaértekezlet:**

- a) A jegyző szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal hivatali szintű dolgozói munkaértekezletet tart.
- b) Az értekezletre meg kell hívni a Hivatal valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.
- c) A jegyző a hivatali szintű dolgozói értekezleten beszámol a Hivatal eltelt időszak alatt végzett munkájáról, értékeli a Hivatalban dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását, továbbá ismerteti a következő időszak feladatait.
- d) Az értekezlet napirendjét a jegyző állítja össze.
- e) Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

**6. A Hivatal munkáját segítő testületek, szervek, közösségek**

- (1) A Hivatal vezetése együttműködik a hivatali dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.
- (2) A Hivatal vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.
- (3) A Hivatal vezetője a közalkalmazotti, közszolgálati tisztviselői jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok ide vonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köt, ennek hiányában megállapodást köthet.

## IV. fejezet

### A HIVATAL működésének főbb szabályai

#### 1. A Hivatal munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

- (1) A közalkalmazotti, közszolgálati tisztviselői jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte
- a) A közalkalmazotti, közszolgálati tisztviselői jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.
  - b) Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt. és Kttv. idevonatkozó rendelkezései alapján létesíthető közalkalmazotti, közszolgálati tisztviselői jogviszony.
  - c) A Hivatal feladatainak ellátására a Munka Törvénykönyve keretében és megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.
  - d) A Hivatal állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. A Hivatal megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a Hivatal állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

#### (2) A közszolgálati tisztviselői vagyonyilatkozat

A Hivatalnál, figyelembe véve a 2007. évi CLII. törvény 3. §-ában foglaltakat, az alábbi közszolgálati tisztviselők kötelesek vagyonyilatkozatot tenni:

- a) A jegyző
- b) A szociális ügyintéző
- c) A közbeszerzési előkészítő munkacsoport tagja
- d) A gazdasági vezető

A közszolgálati tisztviselő vagyonyilatkozatot tesz, illetőleg számot ad a megelőző vagyonyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett vagyon gyarapodásáról és annak okáról.

#### 2. A Hivatallal közalkalmazotti, közszolgálati tisztviselői jogviszonyban álló dolgozók rendszeres személyi juttatásai

- (1) A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

- (2) A közalkalmazottat, közszolgálati tisztviselőt illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.
- (3) A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.
- (4) Az illetményt a tárgyhót követő hó 03. napjáig kell kifizetni.
- (5) A közszolgálati tisztviselő a betöltött munkakör és iskolai végzettség függvényében illetménykiegészítésre és képzettségi pótléokra jogosult.
- (6) A képviselő-testület valamennyi közép- és felsőfokú iskolai végzettségű közszolgálati tisztviselőnek illetménykiegészítést állapít meg, melynek mértéke mind a felsőfokú iskolai végzettségű, mind a középfokú iskolai végzettségű közszolgálati tisztviselő esetében az alapilletményének a 20%-a.
- (7) A képzettségi pótlékra jogosító képzettségeket az alábbiakban határozza meg a képviselő-testület:

<b>Képzettség</b>	<b>Képzettségi pótlék</b>
Mérlegképes könyvelő vállalkozási vagy államháztartási szak	Illetményalap 40%-a

- (8) A magasabb vezetőt vezetői pótlék illeti meg a Kttv. szerinti mértékben.
- (9) A Kttv. előírásai alapján, alanyi jogon, idegennyelv-tudási pótlék illeti meg közszolgálati tisztviselőt az ott meghatározottak szerint és mértékben.

### **3.Nem rendszeres személyi juttatások**

- (1) **Jutalom**



- a) A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző közalkalmazottat, közszolgálati tisztviselőt a munkáltató jutalomban részesítheti.
- b) A nem rendszeres személyi juttatások között kell megtervezni a jutalom előirányzatát.
- c) A teljesítményértékelés alapján fizethető jutalom esetében a Kttv. 130. § (4) bek. az irányadó.

## **(2) Megbízási díj**

- a) A Hivatal állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a Hivatal állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.
- b) Más esetben díjfizetésre a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- c) A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy az irányító szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.
- d) A szakmai alapfeladat keretében külső személlyel vagy szervezettel belső ellenőrzésre, pályázatok készítésére, szakmai oktatások, valamint jogszabály által kötelezően előírt feladatok végrehajtására köthető szerződés.

## **4. Közszolgálati tisztviselői cafetéria juttatás**

- (1) A mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően, összegét az adott évi költségvetési rendelet határozza meg. A részletszabályokat a cafetéria szabályzat tartalmazza.

## **5. Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveg**

- (1) A juttatásra vonatkozó részletszabályokat külön jegyzői rendelkezés tartalmazza.

## **6. SZÉP kártya juttatás (cafetéria kereten kívül)**

- (1) A közszolgálati tisztviselők részére a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott cafetéria kereten felül az SZJA törvényben meghatározott mértékig SZÉP kártya juttatás adható.

- (2) A juttatás mértéke: maximum 100.000 Ft/fő/költségvetési év.

## **7. Képzés – továbbképzés támogatása**

- (3) A Hivatal a továbbképzések során azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez jogszabály szerint előírt minimum képesítési előírásokon túlmenően a munkakörükhöz szükséges a továbbképzés során megszerezhető képesítés.

- (4) A Hivatal – amennyiben az adott munkakörben használható, de nem kötelező ismereteket nyújt a továbbképzés – egyéb esetekben is támogathatja a képzésben résztvevő dolgozót.
- (5) A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződés köthető.
- (6) A munkáltató és a munkavállaló továbbképzéssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a tanulmányi szerződésben kell részletesen meghatározni.
- (7) A továbbképzés szabályai:
- A dolgozó köteles írásban kérni a tovább tanulás támogatását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
  - Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
  - A továbbtanuló dolgozó köteles leadni a munkáltatója felé a konzultáció és a vizsga időpontjait.
  - A Hivatal a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét téríti a konzultációs napokra és a vizsga napokra.
  - A tandíjat, a tankönyveket a Hivatal csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.
- (8) A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni, a költségvetésben megtervezni.

## **8. A közlekedési költségtérítés**

- (1) A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet értelmében megtéríteni.
- (2) A munkavállaló választhatja a saját gépkocsival történő munkába járást. Ebben az esetben az SZMSZ **3. mellékletében** szereplő nyomtatvány kitöltésével kell nyilatkoznia. Költségtérítésként a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely között közforgalmú úton mért távolság oda-vissza számolva kilométerenként a mindenkor SZJA tv-nek megfelelő összeg fizethető.
- (3) Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelenteni.

## **9. Telefon használat**

- (1) A vezetékes és mobil telefonok használatának részletes szabályait a telefonhasználati szabályzat tartalmazza.

## **10. Szociális jellegű juttatások**

## (1) Temetési segély

- a) A Hivatal a közszolgálati tisztviselő közeli hozzátartozójának halála esetén temetési segélyt folyósít. A temetési segély összege ebben az esetben a mindenkori közszolgálati tisztviselői illetményalap 150 %-a, melynek kifizetését a jegyző engedélyezi
- b) A rendelet alkalmazásában közeli hozzátartozónak minősül a közszolgálati tisztviselő házastársa vagy egyenes ágbeli rokona.
- c) A temetési segély kifizetésére a közszolgálati tisztviselő írásbeli kérelmének benyújtását követően kerülhet sor.
- d) A Hivatal a közszolgálati tisztviselő halála esetén a közeli hozzátartozójának temetési segélyt folyósít, amennyiben a közszolgálati tisztviselőt a Hivatal nem nyilvánította saját halottjának. A temetési segély összege ebben az esetben a mindenkori közszolgálati tisztviselői illetményalap 300 %-a, a kifizetését a jegyző engedélyezi.
- e) A temetési segély kifizetésére a közszolgálati tisztviselő közeli hozzátartozója írásbeli kérelmének benyújtását követően kerülhet sor.
- f) A temetési segély az SZJA tv. 1. melléklete alapján adómentes.

## (2) Szociális támogatás

- a) A Hivatal a szociálisan rászoruló közszolgálati tisztviselő részére egyszeri szociális segélyt folyósít, amennyiben félévet meghaladó időtartamú táppénzes ellátásra szorul, melynek összege 50.000 Ft. A támogatás 100%-os táppénz esetén nem adható.
- b) A szociálisan rászoruló segélye az SZJA tv. 1. melléklete alapján adómentes.

## **11. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

- (1) A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
- (2) A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó

szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

- (3) Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Hivatal érdekeit sértené.
- (4) A Hivatalnál hivatali titoknak minősülnek a következők:
  - a) az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
  - b) az ellátottak, a segélyezettek személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
  - c) az alkalmazottak, az ellátottak, a segélyezettek egészségi állapotára vonatkozó adatok,
  - d) képviselő-testületi ülések előkészítő szakaszában képződött adatok
- (5) A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A Hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

## **12. A tömegkommunikációt szolgáló szervezetek részére tett nyilatkozatokra vonatkozó általános szabályok**

- (1) Jelen rendelet alkalmazásában tömegkommunikációs eszköznek kell tekinteni az írott és elektronikus sajtó szervezeteit, valamint az internet alapú szolgáltatókat.
- (2) A tömegkommunikációval foglalkozó szervezet (televízió, a rádió és az írott sajtó) képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- (3) A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
  - a) A Hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a polgármester, a jegyző, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
  - b) Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegkommunikációs eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
  - c) A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Hivatal jó hírnevére és érdekeire.
  - d) Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Hivatal tevékenységében zavart, a Hivatalnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
  - e) A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
  - f) Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak a polgármester vagy a jegyző engedélyével adható.

## **13. A munkaidő beosztása**

(1) A heti munkaidő 40 óra.

(2) A Hivatalban a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza a következő:

- hétfőtől csütörtökig	7 <sup>30</sup> órától - 16 <sup>00</sup> óraig
- pénteken	7 <sup>30</sup> órától - 13 <sup>00</sup> óraig

(3) Rugalmas munkaidő-beosztás alkalmazása

A hivatali munkarendtől a munkavállalók az alábbi feltételek mellett térhetnek el:

- a) A napi munkaidő nem lehet rövidebb 8 óránál, pénteki napokon 6 óránál.
- b) A törzsmunkaidő, valamint a Hivatal ügyfélfogadási ideje alatt kötelező munkát végezni.
- c) Törzsmunkaidő: minden munkanap 9.00 – 14.00-ig, pénteken 13.00-ig tart.

(4) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	08.00 - 12.00 óráig
Kedd	13.00 - 16.00 óráig
Szerda	08.00 - 16.00 óráig
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	08.00 - 12.00 óráig

Heti szabad- és pihenőnapokon állampolgári igényre a Hivatal biztosítja az anyakönyvvezető közreműködését házasságkötéseknél, névadókon és házassági évfordulókon.

(5) A polgármester ügyfélfogadási rendje

Minden héten szerdán 09.00 – 16.00 óráig

(6) A jegyző ügyfélfogadási rendje

Minden héten kedden 13.00 – 16.00 óráig

#### **14. A szabadság megállapítása és nyilvántartása**

- (1) Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.
- (2) Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a Kjt., a Kttv., valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.
- (3) A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.
- (4) A Hivatalban a szabadság nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Csoport a felelős.

#### **15. A helyettesítés rendje**

- (1) A Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.
- (2) A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az adott csoport vezetőjének feladata.
- (3) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

#### **16. Munkakörök átadása**

- (1) Az Hivatal vezető állású dolgozói, valamint a jegyző által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (2) Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:
  - a) az átadás-átvétel időpontját,
  - b) a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
  - c) a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
  - d) az átadásra kerülő eszközöket,
  - e) az átadó és átvevő észrevételeit,
  - f) a jelenlévők aláírását.
- (3) Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

- (4) A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

### **17. A dokumentumok kiadásának szabályai**

- (1) A hivatali dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak a jegyző engedélyével történhet.

### **18. Saját gépkocsi használata**

- (1) A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.
- (2) Saját gépkocsit hivatali célra a jegyző előzetes engedélyével lehet igénybe venni.
- (3) A saját gépkocsi használat részletes szabályait a kiküldetési szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.

### **19. A kártérítési kötelezettség**

- (1) A közalkalmazott, közszolgálati tisztviselő a közalkalmazotti, közszolgálati tisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- (2) A Kjt., Kttv., valamint a Munka Törvénykönyve szabályait kell alkalmazni a kártérítési eljárások során.

### **20. Anyagi felelősség**

- (1) Az alkalmazott szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. laptop, számítógép, stb.)
- (2) A Hivatal valamennyi alkalmazottja felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

### **21. A Hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje**

- (1) **A belső kapcsolattartás**
- a) A Hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a csoportok egymással szoros kapcsolatot tartanak.



- b) Az együttműködés során a csoportoknak minden olyan intézkedésnél, amelyik másik csoport működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.
- c) A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb.

**(2) A külső kapcsolattartás**

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a Hivatal a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

**(3) Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel**

- a) A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.
- b) A Hivatal szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

**(4) Üzleti kapcsolatok**

A Hivatal feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását.

**22. A Hivatal ügyiratkezelése**

(1) A Hivatalban az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik.

(2) Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős.

(3) Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

**23. A kiadmányozás rendje**

(1) A Hivatalban a kiadmányozási jogot a jogszabályok keretei között a polgármester és a jegyző gyakorolja.

(2) Távollétükben ez a jog az alpolgármestert, vagy a testület által megbízott képviselőt, illetve a jegyző tekintetében a pénzügyi csoportvezetőt illeti meg.

(3) A polgármester kiadmányozza az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban hatáskörébe utalt döntéseket, okiratokat, levelezéseket, képviselő-testületi anyagokat.

(4) A jegyző kiadmányozza:

- a) az általa vagy a Polgármesteri Hivatal dolgozói által bármely hatósági ügyben hozott határozatot, hatósági bizonyítványt,

- b) a felettes szervezeteknek, vagy társ szervezetekhez intézett jogsegéllyel kapcsolatos leveleket, megkereséseket,
- c) az általa kiemelt bármely ügyben keletkezett iratokat.

(5) Az ágazati igazgatás kiadmányozási rendje:

- a) Anyakönyvvezető kiadmányozza a születési, házassági és halotti anyakönyvi kivonatokat, ezek anyakönyvi bejegyzéseit, az anyakönyvi igazgatásba tartozó bejegyzések, statisztikai adatszolgáltatás anyagait és a változásjelentéseket.
- b) A jegyző kiadmányozza a Hivatal nyilvántartása alapján kiállított igazolásokat.
- c) A pénzügyi csoportvezető a polgármesterrel vagy a jegyzővel együtt valamennyi a költségvetéssel, a gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi iratokat, statisztikákat, beszámolókat, információkat.

#### **24. Utalványozási, rendelkezési jogkör**

- (1) A Polgármesteri Hivatalnak az OTP Bank Nyrt-nél vezetett számlák feletti rendelkezési jog, a pénztintézetnél bejelentett aláírási címpéldány alapján, az alábbi személyeket illeti meg:
- 4. polgármester
  - 5. jegyző
  - 6. pénzügyi csoportvezető

#### **25. Bélyegzők használata, kezelése**

- (1) Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.
- (2) A Hivatalban használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.
- (3) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.
- (4) A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi csoportvezető által kijelölt személy a felelős.
- (5) Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.
- (6) A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a pénzügyi csoport gondoskodik.

## **26. A Hivatal gazdálkodásának rendje**

- (1) A Hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a Hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek figyelembevételével - a jegyző feladata.
- (2) A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok  
A Hivatalban a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az I. fejezet 2. pontjában felsorolt belső szabályzatok határozzák meg részletesen.
- (3) Bankszámlák feletti rendelkezés
  - a) A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a jegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézethez.
  - b) Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a Pénzügyi Csoport köteles őrizni.
  - c) A Hivatal részére meghatározott feladatok végrehajtására megnyitott bankszámlákat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- (4) A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés-igazolás rendjét a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

## **27. A Hivatal létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje**

- (1) A Hivatal épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.
- (2) A Hivatal saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

## **28. A Hivatalban végezhető reklámtevékenység**

- (1) A Hivatalban reklámhordozó csak a jegyző engedélyével helyezhető el.
- (2) Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi jogokat sérthet, vagy erkölcsi szabályokba ütközik.
- (3) Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

## **29. Belső kontrollrendszer**

- (1) A jegyző a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a Hivatal belső kontroll rendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

- (2) A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő
- kontrollkörnyezet,
  - kockázatkezelési rendszer,
  - kontrolltevékenységek,
  - információs és kommunikációs rendszer, és
  - nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.
- (3) A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy
- a Hivatal valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
  - az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
  - megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a Hivatal működésével kapcsolatosan, és
  - a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.
- (4) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben
- világos a szervezeti struktúra,
  - egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
  - meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
  - átlátható a humán erőforrás kezelés.
- (5) A jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (6) A jegyző köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a Hivatal **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a Hivatal működési folyamatainak szöveges (vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett) leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.
- (7) A jegyző köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

- (8) A jegyzőnek a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).
- (9) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban a jegyző köteles értékelni a belső kontrollrendszer minőségét.

### **30. Belső ellenőrzés**

- (1) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.
- (2) A Mötv. 119. § (4) bekezdés szerint a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (3) A Hivatal és a hozzárendelt költségvetési szervek tekintetében a belső ellenőrzési tevékenység külső szervezet bevonásával valósul meg.
- (4) A belső ellenőrzést végző szervezet tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.
- (5) A Bkr. 2. § *b)* pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.
- (6) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- (7) A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.
- (8) **A belső ellenőrzés feladata:** A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjt és értékeli, elemzéseket készít, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatja.
- (9) A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata, hogy az irányítási és a vezetés által kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:
- a) A szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával.
  - b) A szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő.

- c) A szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, naprakésztségük biztosított, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározottak.
- d) A kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósulnak.
- e) A szervezeti célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a szervezet kockázatkezelési rendszere képes azonosítani, elemezni és azokat - a szervezet kockázatviselési hajlandóságának figyelembe vételével - megfelelően kezelni.
- f) A költségvetési szerv munkafolyamataiban a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére és folyamatos korszerűsítésük biztosított.
- g) Az alkalmazottak tevékenysége megfelel a jogszabályokban, szabályzatokban és a vonatkozó szerződésekben foglalt rendelkezéseknek.
- h) Az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak.
- i) Az egyes vezetők, szervezeti egységek közötti információáramlás, kommunikáció és együttműködés megfelelő.
- j) A pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak.
- k) A szervezet vezetői a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak, amely által a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamata figyelemmel kísérhető, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

(10) **Bizonyosságot adó tevékenység:** A belső ellenőrzés elemzi, értékeli az irányítási folyamatokat és a belső kontrollrendszer kialakítását, működését aszerint, hogy azok eredményesen, hatékonyan és gazdaságosan biztosítják-e a szervezeti célok megvalósulását. E feladata körében a belső ellenőrzés elsősorban

- a) elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer működését (a kontrollkörnyezetet, kockázatkezelést, kontrolltevékenységeket, az információáramlást és kommunikációt, valamint a nyomon követés folyamatait), vizsgálja eredményességét, hatékonyságát és gazdaságosságát;
- b) az ellenőrzések során megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmaz meg;
- c) a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket nyomon követi.

(11) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni. A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladatait részletesen a Bkr. 21. § (2) bekezdése határozza meg.

(12) A belső ellenőrzések **éves ellenőrzési terv** alapján történnek.

(13) Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- az ellenőrzések célját;
- az ellenőrizendő időszakot;
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- az ellenőrzések típusát;

- az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- a képzésekre tervezett kapacitást;
- az egyéb tevékenységeket.

(14) **Tanácsadó tevékenység:** a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységével támogathatja a szervezet vezetőit, a költségvetési szerv vezetőjének megbízása alapján. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokról a Bkr. 21. § (4) bekezdése rendelkezik, azonban a jogszabályban meghatározott feladatokon túlmenően további feladatok is elláthatók, amennyiben azok megfelelnek a belső ellenőr függetlenségére vonatkozó előírásoknak.

(15) A belső ellenőrzési vezető tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenység során feltárt, a belső kontrollrendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről. A belső ellenőrzés – mint vezetőt támogató tevékenység – nem mentesíti ugyanakkor a vezetőket azon felelősségük alól, hogy a kockázatokat kezeljék, illetve a belső kontrollrendszert működtessék. A belső ellenőrzés a szervezet belső kontrollrendszerének javítása érdekében javaslatokat tesz, de e javaslatok végrehajtása, vagy más intézkedések kezdeményezése kizárólag a vezetők felelősségi körébe tartozik.

### **31. A Hivatalban érvényes tűz- és balesetvédelmi előírások**

- (1) A Hivatal minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.
- (2) Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi szabályzatot és tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.
- (3) A Hivatal biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg a felügyeleti szerv által meghatározott veszélyes feladatot ellátó, a Hivatal által foglalkoztatott személyekre.

### **32. Záró rendelkezések**

- (1) Az SZMSZ Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával, 2017. augusztus 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- (2) Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Kengyel, 2017. július 31.

**Nagy Szilárd**  
polgármester

**Dr. Bartók László**  
helyettesítő jegyző



## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

### a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Amely létrejött egyrészről

a **Kengyeli Polgármesteri Hivatal** (székhely: 5083 Kengyel, Szabadság u. 10.; adószám: 15410034-1-16; PIR szám: 410030; KSH számjel: 15410034-8411-325-16; képv.: jegyző), mint **gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv** (a továbbiakban: gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv),

másrészről

a **Kengyeli Napsugár Művészeti Modellóvoda Egységes Óvoda-Bölcsőde** (székhely: 5083 Kengyel, Áchim út 12.; adószám: 16834738-1-16; PIR szám: 661209; OM azonosító: 035823; KSH számjel: 16834738-8510-322-16; képv.: Kozák Ferencné óvodavezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**,  
és

a **Kengyeli József Attila Művelődési Ház és Könyvtár** (székhely: 5083 Kengyel, Kossuth L. út 98.; adószám: 15577867-1-16; PIR szám: 577863; KSH számjel: 1557867-9004-322-16; képv.: Németh Lajos intézményvezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**,

a **Kengyeli egyesített Szociális Intézmény** (székhely: 5083 Kengyel, Kossuth L. u. 81-83., adószám: 15824891-2-16; PIR szám: 824893; KSH számjel: 15824891-8730-322-16; képv.: Mezei Aranka intézményvezető) mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**,

(a továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) közötti munkamegosztásra, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

### 1. Az együttműködés általános szempontjai

1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az Ávr. 9. § (5) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátására a képviselő-testület a Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.

1.2. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

1.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

1.4. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.

1.5. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.

1.6. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja kezeli.

1.7. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.

1.8. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.

1.10. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és a gazdasági folyamatokba épített ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

## **2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során**

### *2.1. A gazdálkodás szabályozása*

2.1.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a gazdálkodás szabályait az alábbi szabályzatokban rögzíti, melynek betartása kötelező:

- a) Számlarend
- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Gazdálkodási szabályzat
- h) Bizonylati szabályzat
- i) Önköltség számítási szabályzat

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézmény vezetője jogosult, kivéve az SzMSz-t, amelyet az irányító szerv vagy annak megbízottja hagy jóvá.

### *2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság*

2.2.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.

2.2.2. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A

gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat

- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez szükséges mutatókról
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségeiről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek intézményvezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek az önkormányzati költségvetésben külön-külön elemi költségvetéssel rendelkeznek.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik

a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet illeti meg.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

### **3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása**

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetés szerv előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékát írásban megküldi a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi csoportvezetője és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeg/Ft-ot.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a Polgármesteri Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévente, tárgy negyedévet követő hó 10-ig jelzi.

3.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 15 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

3.6. A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

#### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése**

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjének feladata.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoport gazdálkodási szabályzatban megjelölt ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

#### *4.4. A teljesítés igazolása:*

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a

gazdálkodási szabályzat rögzíti. Az eredeti számlát kézjegyével látja el, és rávezeti a „A teljesítést igazolom” szöveget és dátumot.

4.4.2. Eszközvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre is.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések teljesítése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítson, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez. Minden számla befogadást meg kell előznie egy pénzügyileg ellenjegyzett beszerzési kérelemnek. A személyi jellegű kifizetésekre ez nem vonatkozik.

A kifizetés ellenjegyzését a pénzügyi ellenjegyző megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkezőt haladéktalanul köteles értesíteni.

## **5. Pénzkezelés**

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a pénzkezelési szabályzatban meghatározott kifizetések teljesíthetőek. Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külső pénzkezelési, pénzbeszedő helyként nem működik, a vonatkozó szabályokat (pénzbeszedés jogcímei, bizonylatolása, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a hatályos pénzkezelési szabályzat rögzíti.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

## **6. Előirányzat felhasználás**

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatják. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérgazdálkodási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. Az Önkormányzat képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervgazdálkodók önállóan rendelkeznek.

6.3. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratoknak a Kincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata.

## **7. Könyvvezetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje, nyilvántartások vezetése**

### *7.1. Könyvvezetés*

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvezetési és beszámolósi kötelezettség teljesítését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv végzi.



7.1.2. A könyvvezetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A 7.1.1. pontban leírt szabályozásból következik, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön számviteli politikát nem alakít ki, a számviteli politika keretébe tartozó szabályzatot nem dolgoz ki.

7.1.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv SZMSZ-ben foglaltak szerint címzetten reá háruló gazdálkodási, számviteli politikájában a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szabályzataiban foglaltak szerint jár el.

7.1.5. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

7.1.6. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.8. A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős.

7.1.9. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Pénzügyi Csoportja végzi az összegzést.

7.1.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának feladata.

7.1.11. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontja, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

## *7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás*

7.2.1. Minden bizonylatot a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv érkeztet és kézhezvételtől számított következő munkanapon belül átadja a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjához, átadó füzetben keresztül.

7.2.2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához, jogszabályi határidőket megelőzően 5 munkanap,

- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt megkötést megelőzően a pénzügyi ellenjegyzés miatt, majd a végleges aláírást követően a következő munkanapon.

A szolgáltatott adatok valódiságáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

## *7.3. A nyilvántartások vezetésének rendje*

7.3.1. Az eszközökhöz és forrásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások formájára, tartalmára, vezetési módjára vonatkozó előírásokat, a vezetésért felelős személyeket a számlarend határozza meg. A beszámoló mérlegének egyes sorait alátámasztó számviteli részletező nyilvántartásokat (immateriális javak, tárgyi eszközök, követelések, kötelezettségek stb.) a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv végzi.

7.3.2. Szakleltárba tartozó eszközöket és készleteket nyilvántartó füzetben tartja nyilván a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény. A vásárláskor a számlára rá kell vezetni a bevételezés tényét oldalszám/sorszám/cikkszám vagy készletszámla hivatkozással.

7.3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménynek jelentési kötelezettsége áll fenn a gazdasági szervezettel rendelkező szerv felé a vagyonába kerülő ajándékba kapott vagy alapítványi pénzből vásárolt és az intézménynek átadás-átvételi jegyzékkel átadott eszközökről. A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv az alapítvány által vásárolt eszközöket elkülönítetten tartja nyilván mennyiségben és értékben.

7.3.4. A munka- és védőruházat nyilvántartása párhuzamosan történik.

A gazdasági szervezettel rendelkező szerv a számlák alapján végrehajtja a bevételezéseket, a gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv pedig a bevételezés alapján egyedi, névre szóló kartont vezet. A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv feladata a kihordási idő leteltének jelentése, a gazdasági szervezettel rendelkező szerv felé. A készlet kivezetését az egyedi nyilvántartó lapról kilépés esetén is végre kell hajtani.

7.3.5. A könyvtár könyvtári állományának nyilvántartását, leltározását, selejtezését a gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv végzi, a hatályos jogszabályoknak megfelelően, ezért a gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv vezetője a felelős.

#### *7.4. Adózás*

7.4.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.4.2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.4.3. A bevételek készítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

## **8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés**

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetében a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Csoportja végzi.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Csoportja koordinálásával oldja meg.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő - testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal Igazgatási csoportjának a feladata.

8.6. A gazdasági szervezettel rendelkező és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön-külön felelnek az általuk vezetett szerv rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.7. A költségvetési szervek az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

9.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a beszámoló képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## Hatálybalépés

A megállapodás 2017. augusztus 01. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Kengyel, 2017. július 31.

.....  
**Nagy Szilárd**  
polgármester

.....  
**Dr. Bartók László**  
helyettesítő jegyző

.....  
**Kozák Ferencné**  
óvodavezető  
Kengyeli Napsugár Művészeti Modellóvoda  
Egységes Óvoda-Bölcsőde

.....  
**Németh Lajos**  
intézményvezető  
Kengyeli József Attila Művelődési Ház és  
Könyvtár

.....  
**Mezei Aranka**  
intézményvezető  
Kengyeli Egyesített Szociális Intézmény

### Záradék:

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a **75/2017.(VII.31.)** határozatával hagyta jóvá.

**NYILATKOZAT**

Alulírott, felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a lakóhelyem és munkahelyem közötti tényleges gépkocsival mért kilométer oda-vissza távolsága.....km.

Kérem, hogy a gépkocsival történő munkába járás költségelszámolásaként a fenti kilométert vegyék figyelembe.

Kengyel, 20.....

.....  
dolgozó aláírása

Igazolom, hogy a .....km távolság elszámolása indokolt.

Kengyel, 20.....

.....  
munkáltató aláírása





### **III. NAPIREND:**

#### **Előterjesztés a közétkeztetéssel kapcsolatos döntésre /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a közétkeztetési feladatok ellátásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a úgy határozott, hogy a Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. szeptember 1-től- 2018. augusztus 31-ig a **Csüllög és Fia Kft.** szolgáltatóval kösse meg a szerződést a gyermekétkeztetési (közétkeztetési) feladatok ellátására, a benyújtott árajánlatnak megfelelő szolgáltatási díjért, melyet Képviselő- testületnek is elfogadásra javasol.

Pozsa Sándorné gazdaságvezető elmondja, hogy 5 szolgáltatótól kértek árajánlatot, de csak 4 cég nyújtotta be.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Kozák Ferencné testületi tag.

A feltett kérdésre Pozsa Sándorné gazdaságvezető adott választ, melyet a kérdést feltevő és a Képviselő-testület egyöntetűen elfogadtak.

Hozzászólás nem hangzott el.

Nagy Szilárd polgármester a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság indítványát befogadja.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést a javaslattal együtt szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**76/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

#### **Közétkeztetési feladatok ellátásra.**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. szeptember 1-től- 2018. augusztus 31-ig **Csüllög és Fia Kft. (5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 35.)** szolgáltatóval szerződést köt gyermekétkeztetési (közétkeztetési) feladatok ellátására, a benyújtott árajánlatnak megfelelő szolgáltatási díjért.

A Képviselő-testület felhatalmazza Nagy Szilárd polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: 2017. augusztus 21.

Felelős : Nagy Szilárd polgármester

**Erről értesülnek:**

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr Bartók László helyettes jegyző
3. Szolgáltató
4. Irattár

**IV. NAPIREND:**

**Előterjesztés a Kengyel Községi Önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz támogatás igényléséről /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

Pozsa Sándorné gazdaságvezető

(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Kengyel Községi Önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz támogatás igényléséről szóló előterjesztéssel kapcsolatosan a 1824 q barnakőszén beszerzését támogatja, melyhez az önkormányzat 1.158.240- ft saját erőt biztosít . A Képviselő- testületnek is elfogadásra javasolja.

Tóth-Varga Valéria bizottsági elnök elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság a Kengyel Községi Önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz támogatás igényléséről szóló előterjesztéssel kapcsolatosan a 1824 q barnakőszén beszerzését támogatja, melyhez az önkormányzat 1.158.240- ft saját erőt biztosít. Javasolja a kiosztás folyamatos ellenőrzését. A Képviselő- testületnek is elfogadásra ajánlja

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Nagy Szilárd polgármester a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság és az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság indítványát befogadja.

Ezután polgármester úr az előterjesztést szavazásra bocsátja a javaslattal együtt.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**77/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

## **A Kengyel Községi Önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz támogatás igénylése**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Belügyminiszter pályázati kiírása - a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásáról-alapján támogatási igényt nyújt be 1824 q barnakőszén beszerzéséhez.

Az önkormányzat a barnakőszén beszerzéséhez 1.158.240- ft saját erőt biztosít.

Az önkormányzat vállalja, hogy a tüzelőanyagban részesülőktől ellenszolgáltatást nem kér.

Az önkormányzat vállalja, hogy a tüzelő beszerzését követő 10 napon belül a szociális rászorultságról, és az igénylés részletes feltételeit tartalmazó rendeletét megalkotja.

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

### **Erről értesül:**

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja
4. Irattár

## **V. NAPIREND:**

### **Előterjesztés a Kengyel- Bagimajor turisztikai értékeinek megőrzése pályázathoz üzleti terv készítéséről /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
Pozsa Sándorné gazdaságvezető  
(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Kengyel-Bagimajor turisztikai értékeinek megőrzése pályázathoz üzleti terv készítéséről szóló előterjesztést megtárgyalta és elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Kozák Ferencné testületi tag.

A feltett kérdésre Pozsa Sándorné gazdaságvezető adott választ, melyet a kérdést feltevő és a Képviselő-testület egyöntetűen elfogadtak.

Hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Oravecz Mihály testületi tag nem támogatja az előterjesztést.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igenlő szavazattal és 1 nem szavazattal alábbi határozatot hozta.

**78/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

### **Kengyel- Bagimajor turisztikai értékeinek megőrzése pályázathoz üzleti terv készítése**

Kengyel Községi Önkormányzat Kengyel-Bagimajor turisztikai értékeinek megőrzése címén benyújtott pályázatához az üzletiterv elkészítésével megbízza a JNSZ Megyei Területfejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft-t, a jelen határozat mellékletét képező szerződés alapján

A megbízási szerződés aláírására felhatalmazza: Nagy Szilárd polgármestert

#### **Erről értesül:**

- 1.) Nagy Szilárd polgármester
- 2.) Dr Bartók László helyettes jegyző
- 3.) JNSZ Megyei Területfejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft Szolnok
- 4.) Irattár

### **VI. NAPIREND:**

#### **A Kengyel 653/3 hrsz-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében történő bérbeadásával kapcsolatos döntés /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

Pozsa Sándorné gazdaságvezető

Meghívott vendég: Blaskó János a WSV-SOLAR Hungary Kft. és a WSV-ENERGY Hungary Kft. ügyvezetője, Milan Spodniak Ratka/Szlovákia/ polgármestere és Peter Wesenpacher tolmács (előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a 653/3 hrsz-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében történő bérbeadásával kapcsolatos döntést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Kengyel Községi Képviselő-testülete a WSV-SOLAR HUNGARY Kft-vel és WSV-ENERGY HUNGARY Kft-vel kösse meg – a jegyzőkönyv mellékletét képező- bérleti szerződést a Kengyel 653/3 hrsz-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében, azzal a módosítással, hogy a 14. pontban **a bérlő a bérleti díjat a szerződés megkötésének időpontjától köteles megfizetni**. A Képviselő-testületnek is elfogadásra javasolja.

Blaskó János ügyvezető elmondja, hogy az összes engedélyeztetés után szeretnék volna fizetni a bérleti díjat. A cég részéről semmilyen akadálya nincs a megvalósítás megkezdésére, az engedélyeztetési procedúra fog ezután kezdődni. Minden egyes megtermelt 0,5 MW után kötelező átvételi engedély van. Itt ennek a területnek földtelepítési lehetősége. Ha a

szervezőket megkapják, akkor az E-ON felé beadják a földtelepítésre a kérelmet, az engedélyezés után az Energiaügyi Hivatalnak bejelentési kötelezettséggel tartoznak, ami 1-3 héten. Remélik, hogy az építkezést 1-3 hónap múlva el tudják kezdeni. A kivitelezés 3 hónapot vesz igénybe. Jogi és anyagi hátráltatása az ügynek nincs.

Milan Spodniak polgármester elmondja, hogy Szlovákiában a napelem létrehozását önerőből hozták létre. Reméli, hogy meg tudnak egyezni, mert már a befektetést elkezdték. 20 évig lesz itt a cég, ezt elvinni nem lehet.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Németh Lajos és Oravecz Mihály testületi tagok.

A feltett kérdésekre Blaskó János ügyvezető adott választ, melyet a kérdést feltevők és a Képviselő-testület egyöntetűen elfogadtak.

Hozzászólás:

Kozák Ferencné képviselő tag: Véleménye szerint az előterjesztés mellékletét képező bérleti-szerződés kellene elfogadni.

Ezután Nagy Szilárd polgármester úr a Kengyel 653/3 hrsz.-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében a WSV-SOLAR HUNGARY Kft bérleti szerződés kötésével kapcsolatos döntést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**79/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

**A Kengyel 653/3 hrsz.-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében bérleti szerződés kötéséről WSV-SOLAR HUNGARY Kft.-vel**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Kengyel 653/3 hrsz.-ú 2,3488 ha területű ingatlan 50 %-t a **WSV-SOLAR HUNGARY Kft.** (5083 Kengyel, Hunyadi út 34.) részére 0,5 MW napelem park létesítése céljából bérbe adja a mellékelt bérleti szerződésben foglaltak szerint.

A Képviselő-testület a bérleti szerződés aláírására felhatalmazza Nagy Szilárd polgármestert.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

**Erről értesül:**

1. Nagy Szilárd polgármester

2. Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. WSV-SOLAR HUNGARY Kft. 5083 Kengyel, Hunyadi út 34.
4. Irattár

## **Melléklet a 79/2017.(VII.31.) Kt. határozathoz**

### **BÉRLETI SZERZŐDÉS**

mely létrejött Kengyel Községi Önkormányzat (székhely: Kengyel, Szabadság út 10.; adószám: 15732994-2-16; képviseli: Nagy Szilárd polgármester), mint Bérbeadó

valamint **WSV-SOLAR HUNGARY Kft. (székhely: 5083 Kengyel, Hunyadi út 34.; cg.;; adószám: 25939769-2-16; képviseli: Blaskó János ügyvezető )** mint Bérelő között az alábbi feltételekkel:

#### **Szerződés tárgya**

1. Bérbeadó kizárólagos tulajdonában áll a Kengyeli 653/3 hrsz-ú 2,3488 ha területű telek ingatlan, 50 %-t.
2. A Bérbeadó bérbe adja, Bérelő pedig bérbe veszi az 1. pontban szereplő ingatlant, napelen park létesítés céljára.

#### **Szerződés hatálya és időtartama**

3. Jelen szerződés a szerződő felek képviselőinek aláírásával egyidejűleg hatályba lép.
4. A jelen szerződést a felek – tekintettel a Bérelő által végrehajtani kívánt beruházás jellegére és volumenére – határozott időtartamra kötik meg.
5. A határozott időtartam 20 év.
6. A határozott időtartam leteltével – a hatálybalépéstől számított 2017. évnek a hatálybalépéssel azonos naptári napján – a szerződés megszűnik, kivéve, ha a felek közös megegyezéssel másként döntenek vagy jelen szerződés eltérően rendelkezik.

#### **A bérbeadó jogai és kötelezettségei**

7. A Bérbeadó a szerződéses jogviszony teljes időtartamára köteles biztosítani az ingatlan zavartalan használatát.
8. A bérbeadó szavatol azért, hogy a bérelt dologra harmadik személynek nincs olyan joga, amely a Bérelőt a szerződésszerű és rendeltetészerű használatban akadályozná vagy korlátozná.
9. A Bérbeadó a Bérelő szükségtelen háborítása nélkül ellenőrizheti a bérlet tárgyának használatát.

#### **A Bérelő jogai és kötelezettségei**

10. A Bérelő az ingatlant a rendeltetésének és a jelen szerződésnek megfelelően használhatja, felelős mindazokért a károkért, amelyek a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatból fakadnak.

11. A Bérelő az ingatlan bérlete ellenében bérleti díjat köteles fizetni, amelynek feltételrendszeréről jelen szerződés rendelkezik.
12. A Bérelő kötelezettséget vállal arra, hogy az ingatlant a mindenkorai jogszabályi előírásoknak – különös tekintettel a környezetvédelmi előírásokra – megfelelően használja.

#### **A bérleti díj**

13. A bérleti díj mértéke 70.000 Ft/hó, azaz Hetvenezer forint/hó.
14. A Bérelő a bérleti díjat negyedévente előre köteles megfizetni. A bérleti díj esedékességének napja minden naptári évben szerződés hatálybalépésének naptári napjával egyezik meg.

A bérleti díjról a Bérbeadó az esedékesség napján jogosult és köteles számlát kibocsátani és azt eljuttatni a bérlőhöz, aki azt 8 napos fizetési határidőn belül köteles átutalás útján megfizetni a Bérbeadó számláján megjelölt bankszámlájára kell. A bérbeadó az építkezés megkezdéséig, de legkésőbb 2017. december 31-ig a bérleti díj megfizetésétől eltekint.

A bérleti díj késedelmes fizetése esetén Bérelő a bérleti díjon felül a Polgári törvénykönyvben meghatározott késedelmi kamatot köteles fizetni a Bérbeadónak.

#### **Az ingatlanon elhelyezésre kerülő építményekkel kapcsolatos szabályozás**

15. A bérlet tárgyát képező ingatlanon a Bérelő jogosult felépítményeket elhelyezni az ingatlanon csak az övezeti előírásnak megfelelő építmény létesíthető.
16. A Bérelő az általa megvalósítani kívánt létesítmény(ek) terveit köteles a Bérbeadóval egyeztetni és ahhoz a Bérbeadó hozzájárulását megszerezni.
17. Bérbeadó vállalja, hogy a beruházáshoz szükséges tulajdonosi hozzájárulását, amennyiben a kiviteli terveket megismerte és elfogadta, az illetékes hatóságokhoz benyújtandó engedélyekhez a Bérelő rendelkezésére bocsátja. A Bérbeadó hozzájárulását csak indokolt esetben tagadhatja meg.
18. A Bérelő a felépítmény(ek) kivitelezéséhez szükséges munkálatokat Bérbeadó tevékenységének lehető legkisebb akadályoztatásával köteles elvégeztetni. Az esetleges szükségszerű akadályoztatással járó munkálatok csak a Bérbeadóval egyeztetett módon és időben a lehető legrövidebb időtartam alatt végezhetőek el.
19. A Bérelő köteles a felépítmény(ek) létesítésével és üzemeltetésével kapcsolatos valamennyi jogszabályi és hatósági előírásnak eleget tenni.
20. A felépítmények elhelyezésével és felépítésével összefüggésben felmerülő engedélyeket a Bérelő saját költségén és eljárásban köteles megszerezni, ill. köteles viselni a felépítmények működésével együtt járó költségeket, közterheket, közműdíjakat és adókat.
21. A Bérelő tudomásul veszi, hogy a bérelt ingatlanon végzett tevékenységi körét, illetve a felépítmény arculatát csak a bérbeadó előzetes írásbeli jóváhagyásával módosíthatja. A Bérbeadó a hozzájárulását ebben az esetben is csak indokolt esetben tagadhatja meg.
22. a Bérelő a tevékenységéhez szükséges közműhasználatért fizetendő csatlakozási és fejlesztési díjakat maga fizeti meg a szolgáltatóknak. Bérelő gondoskodik saját mérőállások felszereléséről saját fogyasztásának mérése érdekében.
23. Ha a felépítmény üzemeltetéséhez útjellegű közművesítés szükséges, annak költségeit Bérelő viseli.

24. A Bérelő által folytatott tevékenységéhez kapcsolódó reklámtáblákat és egyéb marketingeszközöket a bérelt ingatlanon a Bérelő szabadon elhelyezhet, ennek során csak a vonatkozó jogszabályi és helyi önkormányzati szabályozások rendelkezéseit köteles betartani.

#### **Az ingatlanon elhelyezésre kerülő felépítmények jogi sorsa**

25. A felek megállapodnak abban, hogy a felépítmény(ek) tulajdonjoga a Bérelőt illeti meg, és ezen jognak az ingatlan-nyilvántartásban történő bejegyzésére jogosult. Az önálló ingatlan és a Bérelő tulajdonjogának bejegyzésére a szerződő felek a felépítmények használatbavételi engedélyének megszerzését követően közös bejegyzésre alkalmas okiratot szerkesztenek.
26. A felépítmények fennállásának időtartamára a Bérelőt az ingatlanon földhasználati jog illeti meg.
27. A Bérelő tudomásul veszi, hogy az ingatlanon létesített felépítmény(ek)e)t a bérleti szerződés megszűnésével köteles kártalanítás nélkül, saját költségén rövid határidővel elbontani, és az eredeti állapotot helyreállítani. A mennyiben ezen kötelezettségének nem tesz eleget, Bérbeadó jogosult a szükséges munkálatokat a Bérelő költségére elvégeztetni.

#### **Jelen szerződés módosítása**

28. Jelen szerződés kizárólag írásban, külön erre a célra szerkesztett dokumentum formájában közös megegyezéssel módosítható.

#### **a szerződés megszűnése és jogkövetkezményei**

29. Felek – a határozott időtartamú szerződésre tekintettel – nem jogosultak jelen bérleti szerződés egyoldalú felmondására (rendes felmondás) a határozott időtartam hatályának fennállása alatt.
30. A bérleti szerződés megszűnik, és a szerződő felek mentesülnek a jelen szerződés keretei között meghatározott kötelezettségeik alól:
- ha a felek közös megegyezéssel felbontják a szerződést,
  - a határozott bérleti időtartam vagy a meghosszabbított bérleti időtartam lejártával
  - ha a bérlet tárgyát képező ingatlan vagy a rajta elhelyezett építmény elpusztul
  - amennyiben a Bérelőnek fel nem róható okból az építkezés nem valósítható meg, ideértve különösen azt, ha az illetékes hatóságok elutasítják az építési engedély kiadását, ez a tény a jelen szerződést a ténytől való kölcsönös tudomásszerzést követő napon automatikusan megszünteti. Ebben az esetben a szerződő felek egyike sem léphet fel a másik féllel szemben semminemű kárigénnyel. Az építési engedély jogerős hatósági elutasítása esetén a szerződés megkötése és az elutasítás dátuma közötti időtartamra illeti meg a bérleti díj a Bérbeadót,
  - ha a Bérbeadó vagy a Bérelő jogutód nélkül megszűnik
  - ha a Bérelő vagy a Bérbeadó azonnali hatállyal felmondja a szerződést a másik fél súlyos szerződésszegésére hivatkozva.
31. Rendkívüli felmondás
- a Bérbeadó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben:



- I. a Bérelő a bérleti díjfizetési kötelezettségének 30 napot meghaladó késedelemmel tesz eleget,
  - II. a Bérelő az ingatlant nem a jelen szerződésben foglalt céllal használja,
  - III. a Bérelő olyan szerződésszegést követ el, amelyet a Bérbeadó írásos felszólítása ellenére sem orvosol, illetőleg
  - IV. a Bérelő a Bérbeadónak jelentős anyagi hátrányt okozó szerződésszegést követ el akár a szerződéses kötelezettségeken belül, akár szerződésen kívül,
- b. a Bérelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben:
- I. a Bérbeadó ok nélkül tagadja meg a hozzájárulást a felépítmények elhelyezéséhez és használatbavételéhez
  - II. a Bérbeadó az ingatlan rendeltetésszerű és szerződésszerű használatát nem biztosítja, vagy egyéb olyan ismételt szerződésszegést követ el, amelyet írásbeli felszólítás ellenére sem orvosol.
32. A Bérbeadó részéről történő rendkívüli felmondás esetén a Bérelő köteles a bérelt ingatlant rövid határidővel elhagyni.
33. A Bérelő részéről történő rendkívüli felmondás esetén a Bérbeadó az általános kártérítési szabályok szerinti felelősséggel tartozik a Bérelő felé.

#### Vegyes rendelkezések

34. Vis maiorként minősül minden olyan esemény és körülmény, amelyre a felek nem számíthattak, amelynek bekövetkezésére semmiféle behatásuk nem lehet, továbbá melyet megfelelő elővigyázatossággal nem lehet megelőzni, és amely akadályozza az egyik vagy mindkét felet kötelezettségeik teljesítésében. Ilyen körülménynek számít a törvényi és/vagy szabályozási környezet megváltozása, továbbá bármilyen engedély Bérelőnek nem felróható elvesztése, melyek hátrányosan érintik Bérelő tevékenységét és/ vagy a bérlemény fentiekben meghatározott használatára való alkalmasságát. Nem számít vis maior eseménynek a Bérelő tevékenységi engedélyének időleges megvonása, illetve ebben az esetben a bérlemény Bérelő általi használatának felfüggesztése. A Bérelő ekkor is köteles valamennyi fizetési és egyéb kötelezettségének teljesítésére.
35. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen bérleti szerződés megkötése során és annak fennállása alatt minden, egymásról szerzett valamennyi adatot és információt, beleértve jelen szerződés létrejöttét és annak tartalmát, szigorúan bizalmasan kezelik.
36. A szerződés adatai nyilvánosságra vagy harmadik személy tudomására – a hatósági megkeresés kivételével - kizárólag a másik szerződő fél kifejezett hozzájárulása alapján hozhatók.
37. A felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés aláírására minden korlátozás nélkül jogosultak.
38. A jelen szerződéssel, annak teljesítésével kapcsolatos jogvitájukat a felek elsődlegesen megkísérlik tárgyalásos úton rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy kikötik a Szolnoki Járásbíróság illetékességét.

39. A jelen szerződésben részletesen nem érintett kérdésekben a Ptk. előírásait kell irányadónak tekinteni.
40. Jelen szerződés 4 példányban, egyenként 4 számozott oldalból álló magyar nyelvű példányban készült.
41. Jelen szerződést a felek képviselői közös átolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták, és magukra nézve kötelezőnek fogadták el.

Kengyel, 2017.....

---

bérbeadó

---

bérlő

Ezután Nagy Szilárd polgármester úr a Kengyel 653/3 hrsz.-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében a WSV-ENERGY HUNGARY Kft bérleti szerződés kötésével kapcsolatos döntést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**80/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

**A Kengyel 653/3 hrsz.-ú ingatlan, napelem park létrehozása érdekében bérleti szerződés kötéséről WSV-ENERGY HUNGARY Kft.-vel**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Kengyel 653/3 hrsz.-ú 2,3488 ha területű ingatlan 50 %-t a **WSV- ENERGY HUNGARY Kft.** (5083 Kengyel, Hunyadi út 34.) részére 0,5 MW napelem park létesítése céljából bérbe adja a mellékelt bérleti szerződésben foglaltak szerint.

A Képviselő-testület a bérleti szerződés aláírására felhatalmazza Nagy Szilárd polgármestert.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

**Erről értesül:**

1. Nagy Szilárd polgármester

2. Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. WSV-ENERGY HUNGARY Kft. 5083 Kengyel, Hunyadi út 34.
4. Irattár

## Melléklet a 80/2017.(VII.31.) Kt. határozathoz

### BÉRLETI SZERZŐDÉS

mely létrejött Kengyel Községi Önkormányzat (székhely: Kengyel, Szabadság út 10.; adószám: 15732994-2-16; képviseli: Nagy Szilárd polgármester), mint Bérbeadó

valamint **WSV-ENERGY HUNGARY Kft. (székhely: 5083 Kengyel, Hunyadi út 34.; cg.;; adószám: 25939776-2-16; képviseli: Blaskó János ügyvezető)** mint Bérelő között az alábbi feltételekkel:

#### Szerződés tárgya

1. Bérbeadó kizárólagos tulajdonában áll a Kengyeli 653/3 hrsz-ú 2,3488 ha területű telek ingatlan, 50 %-t.
2. A Bérbeadó bérbe adja, Bérelő pedig bérbe veszi az 1. pontban szereplő ingatlant, napelem park létesítés céljára.

#### Szerződés hatálya és időtartama

3. Jelen szerződés a szerződő felek képviselőinek aláírásával egyidejűleg hatályba lép.
4. A jelen szerződést a felek – tekintettel a Bérelő által végrehajtani kívánt beruházás jellegére és volumenére – határozott időtartamra kötik meg.
5. A határozott időtartam 20 év.
6. A határozott időtartam leteltével – a hatálybalépéstől számított 2017. évnek a hatálybalépéssel azonos naptári napján – a szerződés megszűnik, kivéve, ha a felek közös megegyezéssel másként döntenek vagy jelen szerződés eltérően rendelkezik.

#### A bérbeadó jogai és kötelezettségei

7. A Bérbeadó a szerződéses jogviszony teljes időtartamára köteles biztosítani az ingatlan zavartalan használatát.
8. A bérbeadó szavatol azért, hogy a bérelt dologra harmadik személynek nincs olyan joga, amely a Bérelőt a szerződésszerű és rendeltetészerű használatban akadályozná vagy korlátozná.
9. A Bérbeadó a Bérelő szükségtelen háborítása nélkül ellenőrizheti a bérlet tárgyának használatát.

#### A Bérelő jogai és kötelezettségei

10. A Bérelő az ingatlant a rendeltetésének és a jelen szerződésnek megfelelően használhatja, felelős mindazokért a károkért, amelyek a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatból fakadnak.

11. A Bérelő az ingatlan bérlete ellenében bérleti díjat köteles fizetni, amelynek feltételrendszeréről jelen szerződés rendelkezik.
12. A Bérelő kötelezettséget vállal arra, hogy az ingatlant a mindenkori jogszabályi előírásoknak – különös tekintettel a környezetvédelmi előírásokra – megfelelően használja.

#### **A bérleti díj**

13. A bérleti díj mértéke 70.000 Ft/hó, azaz Hetvenezer forint/hó.
14. A Bérelő a bérleti díjat negyedévente előre köteles megfizetni. A bérleti díj esedékességének napja minden naptári évben szerződés hatálybalépésének naptári napjával egyezik meg.

A bérleti díjról a Bérbeadó az esedékesség napján jogosult és köteles számlát kibocsátani és azt eljuttatni a bérlőhöz, aki azt 8 napos fizetési határidőn belül köteles átutalás útján megfizetni a Bérbeadó számláján megjelölt bankszámlájára kell. A bérbeadó az építkezés megkezdéséig, de legkésőbb 2017. december 31-ig a bérleti díj megfizetésétől eltekint.

A bérleti díj késedelmes fizetése esetén Bérelő a bérleti díjon felül a Polgári törvénykönyvben meghatározott késedelmi kamatot köteles fizetni a Bérbeadónak.

#### **Az ingatlanon elhelyezésre kerülő építményekkel kapcsolatos szabályozás**

15. A bérlet tárgyát képező ingatlanon a Bérelő jogosult felépítményeket elhelyezni az ingatlanon csak az övezeti előírásnak megfelelő építmény létesíthető.
16. A Bérelő az általa megvalósítani kívánt létesítmény(ek) terveit köteles a Bérbeadóval egyeztetni és ahhoz a Bérbeadó hozzájárulását megszerezni.
17. Bérbeadó vállalja, hogy a beruházáshoz szükséges tulajdonosi hozzájárulását, amennyiben a kiviteli terveket megismerte és elfogadta, az illetékes hatóságokhoz benyújtandó engedélyekhez a Bérelő rendelkezésére bocsátja. A Bérbeadó hozzájárulását csak indokolt esetben tagadhatja meg.
18. A Bérelő a felépítmény(ek) kivitelezéséhez szükséges munkálatokat Bérbeadó tevékenységének lehető legkisebb akadályoztatásával köteles elvégeztetni. Az esetleges szükségszerű akadályoztatással járó munkálatok csak a Bérbeadóval egyeztetett módon és időben a lehető legrövidebb időtartam alatt végezhetőek el.
19. A Bérelő köteles a felépítmény(ek) létesítésével és üzemeltetésével kapcsolatos valamennyi jogszabályi és hatósági előírásnak eleget tenni.
20. A felépítmények elhelyezésével és felépítésével összefüggésben felmerülő engedélyeket a Bérelő saját költségén és eljárásban köteles megszerezni, ill. köteles viselni a felépítmények működésével együtt járó költségeket, közterheket, közműdíjakat és adókat.
21. A Bérelő tudomásul veszi, hogy a bérelt ingatlanon végzett tevékenységi körét, illetve a felépítmény arculatát csak a bérbeadó előzetes írásbeli jóváhagyásával módosíthatja. A Bérbeadó a hozzájárulását ebben az esetben is csak indokolt esetben tagadhatja meg.
22. a Bérelő a tevékenységéhez szükséges közműhasználatért fizetendő csatlakozási és fejlesztési díjakat maga fizeti meg a szolgáltatóknak. Bérelő gondoskodik saját mérőállások felszereléséről saját fogyasztásának mérése érdekében.
23. Ha a felépítmény üzemeltetéséhez útjellegű közművesítés szükséges, annak költségeit Bérelő viseli.

24. A Bérelő által folytatott tevékenységéhez kapcsolódó reklámtáblákat és egyéb marketingeszközöket a bérelt ingatlanon a Bérelő szabadon elhelyezhet, ennek során csak a vonatkozó jogszabályi és helyi önkormányzati szabályozások rendelkezéseit köteles betartani.

#### **Az ingatlanon elhelyezésre kerülő felépítmények jogi sorsa**

25. A felek megállapodnak abban, hogy a felépítmény(ek) tulajdonjoga a Bérelőt illeti meg, és ezen jognak az ingatlan-nyilvántartásban történő bejegyzésére jogosult. Az önálló ingatlan és a Bérelő tulajdonjogának bejegyzésére a szerződő felek a felépítmények használatbavételi engedélyének megszerzését követően közös bejegyzésre alkalmas okiratot szerkesztenek.
26. A felépítmények fennállásának időtartamára a Bérelőt az ingatlanon földhasználati jog illeti meg.
27. A Bérelő tudomásul veszi, hogy az ingatlanon létesített felépítmény(ek)e)t a bérleti szerződés megszűnésével köteles kártalanítás nélkül, saját költségén rövid határidővel elbontani, és az eredeti állapotot helyreállítani. A mennyiben ezen kötelezettségének nem tesz eleget, Bérbeadó jogosult a szükséges munkálatokat a Bérelő költségére elvégeztetni.

#### **Jelen szerződés módosítása**

28. Jelen szerződés kizárólag írásban, külön erre a célra szerkesztett dokumentum formájában közös megegyezéssel módosítható.

#### **a szerződés megszűnése és jogkövetkezményei**

29. Felek – a határozott időtartamú szerződésre tekintettel – nem jogosultak jelen bérleti szerződés egyoldalú felmondására (rendes felmondás) a határozott időtartam hatályának fennállása alatt.
30. A bérleti szerződés megszűnik, és a szerződő felek mentesülnek a jelen szerződés keretei között meghatározott kötelezettségeik alól:
- ha a felek közös megegyezéssel felbontják a szerződést,
  - a határozott bérleti időtartam vagy a meghosszabbított bérleti időtartam lejártával
  - ha a bérlet tárgyát képező ingatlan vagy a rajta elhelyezett építmény elpusztul
  - amennyiben a Bérelőnek fel nem róható okból az építkezés nem valósítható meg, ideértve különösen azt, ha az illetékes hatóságok elutasítják az építési engedély kiadását, ez a tény a jelen szerződést a ténytől való kölcsönös tudomásszerzést követő napon automatikusan megszünteti. Ebben az esetben a szerződő felek egyike sem léphet fel a másik féllel szemben semminemű kárigénnyel. Az építési engedély jogerős hatósági elutasítása esetén a szerződés megkötése és az elutasítás dátuma közötti időtartamra illeti meg a bérleti díj a Bérbeadót,
  - ha a Bérbeadó vagy a Bérelő jogutód nélkül megszűnik
  - ha a Bérelő vagy a Bérbeadó azonnali hatállyal felmondja a szerződést a másik fél súlyos szerződésszegésére hivatkozva.

### 31. Rendkívüli felmondás

a. a Bérbeadó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben:

- I. a Bérelő a bérleti díjfizetési kötelezettségének 30 napot meghaladó késedelemmel tesz eleget,
- II. a Bérelő az ingatlant nem a jelen szerződésben foglalt céllal használja,

III. a Bérelő olyan szerződésszegést követ el, amelyet a Bérbeadó írásos felszólítása ellenére sem orvosol, illetőleg

IV. a Bérelő a Bérbeadónak jelentős anyagi hátrányt okozó szerződésszegést követ el akár a szerződéses kötelezettségeken belül, akár szerződésen kívül,

b. a Bérelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben:

I. a Bérbeadó ok nélkül tagadja meg a hozzájárulást a felépítmények elhelyezéséhez és használatbavételéhez

II. a Bérbeadó az ingatlan rendeltetésszerű és szerződésszerű használatát nem biztosítja, vagy egyéb olyan ismételt szerződésszegést követ el, amelyet írásbeli felszólítás ellenére sem orvosol.

32. A Bérbeadó részéről történő rendkívüli felmondás esetén a Bérelő köteles a bérelt ingatlant rövid határidővel elhagyni.

33. A Bérelő részéről történő rendkívüli felmondás esetén a Bérbeadó az általános kártérítési szabályok szerinti felelősséggel tartozik a Bérelő felé.

### Vegyes rendelkezések

34. Vis maiorként minősül minden olyan esemény és körülmény, amelyre a felek nem számíthattak, amelynek bekövetkezésére semmiféle behatásuk nem lehet, továbbá melyet megfelelő elővigyázatossággal nem lehet megelőzni, és amely akadályozza az egyik vagy mindkét felet kötelezettségeik teljesítésében. Ilyen körülménynek számít a törvényi és/vagy szabályozási környezet megváltozása, továbbá bármilyen engedély Bérelőnek nem felróható elvesztése, melyek hátrányosan érintik Bérelő tevékenységét és/ vagy a bérlemény fentiekben meghatározott használatára való alkalmasságát. Nem számít vis maior eseménynek a Bérelő tevékenységi engedélyének időleges megvonása, illetve ebben az esetben a bérlemény Bérelő általi használatának felfüggesztése. A Bérelő ekkor is köteles valamennyi fizetési és egyéb kötelezettségének teljesítésére.

35. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen bérleti szerződés megkötése során és annak fennállása alatt minden, egymásról szerzett valamennyi adatot és információt, beleértve jelen szerződés létrejöttét és annak tartalmát, szigorúan bizalmasan kezelik.

36. A szerződés adatai nyilvánosságra vagy harmadik személy tudomására – a hatósági megkeresés kivételével - kizárólag a másik szerződő fél kifejezett hozzájárulása alapján hozhatók.

37. A felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés aláírására minden korlátozás nélkül jogosultak.

38. A jelen szerződéssel, annak teljesítésével kapcsolatos jogvitájukat a felek elsődlegesen megkísérlik tárgyalásos úton rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy kikötik a Szolnoki Járásbíróság illetékességét.
39. A jelen szerződésben részletesen nem érintett kérdésekben a Ptk. előírásait kell irányadónak tekinteni.
40. Jelen szerződés 4 példányban, egyenként 4 számozott oldalból álló magyar nyelvű példányban készült.
41. Jelen szerződést a felek képviselői közös átolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták, és magukra nézve kötelezőnek fogadták el.

Kengyel, 2017.....

---

bérbeadó

---

bérlő

## **VII. NAPIREND:**

### **Tájékoztató az Állami Közútkezelő KHT Kengyelt érintő útjainak állapotáról , fejlesztésekről /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Kozák Ferencné alpolgármester elmondja, hogy a Magyar Közút Nonprofit Zrt. részéről nem tudnak részt venni az ülésen. Továbbá arról tájékoztatták az Önkormányzatot, hogy a 2017. május 30-i ülésre a tárgyi témában a részletes beszámolót megküldték és az ebben foglaltakat a jegyzőkönyv mellékletét képező tájékoztatóban megerősítették. Azóta újabb fejlemény és újabb anyagi forrás nem merült fel, így a korábbi tájékoztatójukban leírtak továbbra is fennállnak.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Kengyelt érintő útjainak állapotáról, fejlesztéséről szóló írásos tájékoztatót megtárgyalta és a benne foglaltakat tudomásul veszi.

A Képviselő-testület már régóta próbálkozik a 4629 j. számú út 20 tonnás korlátozás visszaállításával.

Dr. Bartók László helyettesítő jegyző javasolja, hogy a Képviselő-testület a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Kengyelt érintő 4629. j. útjainak állapotáról, fejlesztéséről szóló tájékoztatóját vegye tudomásul és továbbra is kérje az út kátyúzását és burkolat javítását, valamint a forgalom korlátozását is, mivel balesetveszélyes.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Kozák Ferencné és Németh Lajos testületi tag.  
A feltett kérdésekre Nagy Szilárd polgármester adott választ.

Hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**81/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

**Magyar Közút Nonprofit Zrt. Kengyelt érintő útjainak állapotáról, fejlesztéséről**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Kengyelt érintő 4629. j. útjainak állapotáról, fejlesztéséről szóló **tájékoztatóját tudomásul veszi és továbbra is kéri az út kátyúzását és burkolat javítását, valamint a forgalom korlátozását is, mivel balesetveszélyes.**

**Erről értesül:**

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. Magyar Közút Nonprofit Zrt. 5000 Szolnok, Petőfi Sándor u. 7-11.
4. Irattár

**VIII. NAPIREND:**

**Előterjesztés terület igénybevételére rendezvény megszervezéséhez /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester  
(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Nagy Szilárd polgármester ismertette az előterjesztést.

Németh Lajos elmondja, hogy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság a terület igénybevételéhez, rendezvény megszervezéséhez készült írásos előterjesztést **elnapolja**. Javasolja a képviselő-testületnek, hogy a napirend tárgyalását napolja el és kérjen egy személyes találkozót a Szolnokneked Kft. képviselőjével.

Tóth-Varga Valéria bizottsági elnök elmondja, hogy az Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság a terület igénybevételére rendezvény megszervezéséhez készült írásos előterjesztést **nem támogatja**.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdést tett fel: Németh Lajos és Csabainé Bártfai Margit testületi tagok.  
A feltett kérdésekre Nagy Szilárd polgármester adott választ, melyet a kérdést feltevők és a Képviselő-testület egyöntetűen elfogadtak.

Hozzászólás nem hangzott el.



Nagy Szilárd polgármester a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság indítványát befogadja.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**82/2017.(VII.31.) Kt.**

**H a t á r o z a t**

### **Terület igénybevételének, rendezvény megszervezésének elnapolásáról**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a terület igénybevételéhez, rendezvény megszervezéséhez készült írásos előterjesztést **elnapolja**, azzal, hogy a Szolnokneked Kft. képviselőjével egy személyes megbeszélés után későbbi időpontban tárgyalja újra.

Felelős: Nagy Szilárd polgármester

#### **Erről értesül:**

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. Irattár

#### **IX. NAPIREND:**

##### **Előterjesztés a hulladékgazdálkodással összefüggő intézkedésekről /írásban/**

Előadó: Nagy Szilárd polgármester

(előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Dr. Bartók László helyettesítő jegyző ismertette az előterjesztést, szóbeli kiegészítés nem hangzott el.

Nagy Szilárd polgármester kéri a testület tagjait, kérdéseiket tegyék fel.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezután Nagy Szilárd polgármester az előterjesztést szavazásra bocsátja.

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igenlő szavazattal, egyöntetűen alábbi határozatot hozta.

**H a t á r o z a t**

**A hulladékgazdálkodással összefüggő intézkedésekről**

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozza:

1./ Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és jóváhagyja Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási megállapodásának 1. sz. melléklet szerinti módosítását, valamint egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodását; továbbá dönt a települési hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló közszolgáltatási szerződésének legfeljebb 6 hónapos határidővel történő felmondásáról. Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy hulladékgazdálkodási feladatai ellátását a továbbiakban a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás útján látja el.

2./ Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és jóváhagyja a részvételével működő Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás az NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft.-ben fennálló, Szolnok Megyei Jogú Város tulajdonában álló részüzletrészből 100.000 Ft névértékű részüzletrész megvásárlását a Társulás részére a határozat 2. sz. melléklete szerinti adás-vételi szerződés alapján, oly módon, hogy az Önkormányzat rendelkezésében lévő üzletrész felosztásával két további, 100.000 Ft névértékű közös üzletrész kerüljön a tagjegyzékbe felvételre, melynek tulajdonosai – a határozat 2. sz. melléklete szerinti adásvételi szerződés alapján – a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása és Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás lesznek. A megszerzett üzletrész a Társulás saját vagyonát képezi. Az adás-vételi szerződés megkötésének feltétele a társtulajdonosok, illetve a Kft. elővásárlási jog gyakorlására vonatkozó lemondó nyilatkozatának beszerzése.

3./ Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul az NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. Alapító okiratának a határozat 3. sz. melléklete szerinti módosításához, és felkéri a Kft. ügyvezetőit a változásoknak a tag- és cégnyilvántartásban történő átvezetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

4./ Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a tárgyalások lefolytatására, valamennyi szükséges intézkedés megtételére és dokumentumok, okiratok aláírására.

**Határidő:** 2017. december 31.

**Felelős:** Nagy Szilárd polgármester

**Értesülnek:**

1. Nagy Szilárd polgármester
2. Dr. Bartók László helyettesítő jegyző
3. NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft.
4. Tiszazugi Önkormányzatok Társulása
5. Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
6. Irattár

## TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

### Szolnok-Abony-Szajol-Rákóczifalva települési szilárd hulladéklerakói rekultivációjának megvalósítására vonatkozó társulás létrehozásáról

### MÓDOSÍTÁSA

Szolnok-Abony-Szajol-Rákóczifalva települési szilárd hulladéklerakói rekultivációjának Önkormányzati Társulás tagjai - a Solnok-Abony-Szajol-Rákóczifalva települési szilárd hulladéklerakói rekultivációjának megvalósítására vonatkozó társulás létrehozásáról szóló Társulási Megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) az alábbiak szerint módosítják:

1./ A Megállapodás V. fejezete 2.3/ utolsó bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:

„A Tagok hulladékgazdálkodási feladataik ellátását a Solnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás útján biztosítják”.

2./ A Megállapodás XII. fejezete C) pontjának utolsó bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:

„A Társulás tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek megnevezése:

1. NHSZ Kétpó Hulladékgazdálkodási Kft. (névváltozás előtt: Remondis Kétpó hulladékgazdálkodási Kft.) 5411 Kétpó, Almásy tér 1.
2. NHSZ Solnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. 5000 Solnok, József Attila u. 85.

**A társulási megállapodás módosítása a Solnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás által a NHSZ Solnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. részüzletrészenek adás-vételére vonatkozó szerződés hatálybalépésének napján lép hatályba.**

Szolnok, 2017. ....

---

**Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata**

---

**Törökszentmiklós Város Önkormányzata**

---

**Mezőtúr Város Önkormányzata**

---

**Abony Város Önkormányzata**

---

**Túrkeve Város Önkormányzata**

---

**Fegyvernek Város Önkormányzata**

---

**Újszász Város Önkormányzata**

---

**Rákóczi falva Város Önkormányzata**

---

**Kenderes Város Önkormányzata**

---

**Tószeg Község Önkormányzata**

---

**Kengyel Község Önkormányzata**

---

**Szajol Község Önkormányzata**

---

**Zagyvarékas Község Önkormányzata**

---

**Jászkarajenő Község Önkormányzata**

---

**Tiszapüspöki Község Önkormányzata**

---

**Tiszatenyő Község Önkormányzata**

---

**Tiszavárkony Község Önkormányzat**

---

**Tiszajenő Község Önkormányzata**

---

**Örményes Község Önkormányzata**

---

**Szászberek Község Önkormányzata**

---

**Kétpó Község Önkormányzata**

---

**Kuncsorba Község Önkormányzata**

---

**Kőröstetetlen Község Önkormányzata**

---

**Vezseny Község Önkormányzata**

---

**Martfű Város Önkormányzata**

---

**Rákócziújfalu Község Önkormányzata**

## TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

### Szolnok-Abony-Szajol-Rákóczifalva települési szilárd hulladéklerakói rekultivációjának megvalósítására vonatkozó társulás létrehozásáról

#### módosításokkal egységes szerkezetben

#### PREAMBULUM

Az alább felsorolt települési önkormányzatok képviselő-testületei elhatározzák, hogy a Magyar Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés h) pontjában, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 41. § (1) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 16. §-a által biztosított társulási jog alapján a közös érdekek felismerésén alapuló, Szolnok-Abony-Szajol-Rákóczifalva települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációjának megvalósításának hatékonyabb és célszerűbb megoldását, a közszolgáltatás színvonalának javítását szolgáló fejlesztések megvalósítása, mint közös cél érdekében, valamint, együttműködésük intézményesítése és a közös érdekérvényesítés elősegítése jegyében:

1./	Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata 5000, Szolnok Kossuth tér 9.
2./	Abony Város Önkormányzata 2740, Abony Kossuth tér 1.
3./	Szajol Község Önkormányzata 5081, Szajol Rózsák tere 1.
4./	Rákóczifalva Város Önkormányzata 5085, Rákóczifalva, Szabadság tér 2.

Az alábbi önkormányzatok csatlakoznak a I. pontban megjelölt társuláshoz a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetésének megvalósítása érdekében.

#### 1./ Tószeg Község Önkormányzata

5091 Tószeg Rákóczi út 37. Dr. Gyuricza Miklós polgármester

#### 2./ Tiszavárkony Község Önkormányzat

5092 Tiszavárkony Endre király út 37. Hegedüs István polgármester

#### 3./ Tiszajenő Község Önkormányzata

5094 Tiszajenő Vasút út 11. Puskás Béla Csaba polgármester

#### 4./ Vezseny Község Önkormányzata

5093 Vezseny Fő út 13. ifj. Szabó Ferenc polgármester

#### 5./ Zagyvarékas Község Önkormányzata

5051 Zagyvarékas	Rákóczi út 56.	Jánosi József polgármester
<b>6./ Szászberek Község Önkormányzata</b>		
5053 Szászberek	Béke út 1.	Alapi József polgármester
<b>7./ Újszász Város Önkormányzata</b>		
5052 Újszász	Szabadság tér 1.	Molnár Péter polgármester
<b>8./ Törökszentmiklós Város Önkormányzata</b>		
5200 Törökszentmiklós	Kossuth L. út 135.	Markót Imre polgármester
<b>9./ Fegyvernek Város Önkormányzata</b>		
5231 Fegyvernek	Szent Erzsébet út 171.	Tatár László polgármester
<b>10./ Kétpó Község Önkormányzata</b>		
5411 Kétpó	Almásy tér 1.	Keresztes Péter Pál polgármester
<b>11./ Kuncsorba Község Önkormányzata</b>		
5412 Kuncsorba	Dózsa Gy. út 26.	Rédai János polgármester
<b>12./ Tiszatenyő Község Önkormányzata</b>		
5082 Tiszatenyő	Alkotmány út 26.	Kazinczi István polgármester
<b>13./ Kengyel Község Önkormányzata</b>		
5083 Kengyel	Szabadság út 10.	Nagy Szilárd polgármester
<b>14./ Örményes Község Önkormányzata</b>		
5222 Örményes	Felszabadulás út 16.	Török Tamás polgármester
<b>15./ Tiszapüspöki Község Önkormányzata</b>		
5211 Tiszapüspöki	Fő út 93.	Bander József polgármester
<b>16./ Mezőtúr Város Önkormányzata</b>		
5400 Mezőtúr	Kossuth L. tér 1.	Herczeg Zsolt polgármester
<b>17./ Túrkeve Város Önkormányzata</b>		
5420 Túrkeve	Petőfi tér 1.	Vida Tamás polgármester
<b>18./ Kenderes Város Önkormányzata</b>		
5331 Kenderes	Szent István út 56.	Pádár Lászlóné polgármester
<b>19./ Jászkarajenő Község önkormányzata</b>		
2746 Jászkarajenő	Rákóczi út 16.	Palya István Kálmán polgármester
<b>20./ Kőröstetétlen Község Önkormányzata</b>		
3745 Kőröstetétlen	Kocséri út 4.	Pásztor Imre polgármester
<b>21./ Martfű Város Önkormányzata</b>		
5435 Martfű	Szent István tér 1.	Dr. Papp Antal polgármester
<b>22./Rákócziújfalu Község Önkormányzata</b>		
5084 Rákócziújfalu	Rákóczi u. 26.	Papp János polgármester

Az Önkormányzatok, mint alapító tagok (együttesen és a továbbiakban, mint Tagok, egyenként Tag) önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást hoznak létre, és biztosítják annak működési feltételeit.

Tagok rögzítik, hogy jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, kölcsönös és a vállalt feladataikhoz igazodó arányos teherviselés alapján hozzák létre, a társuló önkormányzatok települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációjának hatékonyabb és célszerűbb megoldása, és az Európai Unió Strukturális Alapjai Környezet és Energia Operatív Program támogatásának (továbbiakban: KEOP támogatás) projekt céljára történő elnyerése, illetve felhasználása, valamint a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetése érdekében. Tagok a KEOP támogatással kívánják a meglévő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációját megvalósítani, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeket biztosítani.

A Társulás létrehozatalának célja a közös projekt keretébe tartozó fejlesztések megvalósítása, valamint a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetése.

## I.

### A TÁRSULÁS NEVE, SZÉKHELYE, MŰKÖDÉSI TERÜLETE

A Társulás neve: Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Társulás)

A Társulás székhelye: 5000, Szolnok, Kossuth tér 9.

A Társulás postacíme: 5000, Szolnok, Kossuth tér 9.

A Társulás működési területe: a Tagok közigazgatási területe

A Társulás tagjainak neve, székhelye, és képviselője:

#### **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata**

5000 Szolnok                      Kossuth tér 9.                      Szalay Ferenc polgármester

#### **Rákóczifalva Város Önkormányzata**

5085 Rákóczifalva                      Szabadság tér 2.                      Kósa Lajos polgármester

#### **Szajol Község Önkormányzata**

5081 Szajol                      Rózsák tere 1.                      ifj. Szöllösi József polgármester

#### **Tószeg Község Önkormányzata**

5091 Tószeg                      Rákóczi út 37.                      Dr. Gyuricza Miklós polgármester

#### **Tiszavárkony Község Önkormányzat**

5092 Tiszavárkony                      Endre király út 37.                      Hegedüs István polgármester



**Tiszajenő Község Önkormányzata**

5094 Tiszajenő Vasút út 11. Puskás Béla Csaba polgármester

**Vezeny Község Önkormányzata**

5093 Vezeny Fő út 13. ifj. Szabó Ferenc polgármester

**Zagyvarékas Község Önkormányzata**

5051 Zagyvarékas Rákóczi út 56. Jánosi József polgármester

**Szászberek Község Önkormányzata**

5053 Szászberek Béke út 1. Alapi József polgármester

**Újszász Város Önkormányzata**

5052 Újszász Szabadság tér 1. Molnár Péter polgármester

**Törökszentmiklós Város Önkormányzata**

5200 Törökszentmiklós Kossuth L. út 135. Markót Imre polgármester

**Fegyvernek Város Önkormányzata**

5231 Fegyvernek Szent Erzsébet út 171. Tatár László polgármester

**Kétpó Község Önkormányzata**

5411 Kétpó Almásy tér 1. Keresztes Péter Pál polgármester

**Kuncsorba Község Önkormányzata**

5412 Kuncsorba Dózsa Gy. út 26. Rédei János polgármester

**Tiszatenyő Község Önkormányzata**

5082 Tiszatenyő Alkotmány út 26. Kazinczi István polgármester

**Kengyel Község Önkormányzata**

5083 Kengyel Szabadság út 10. Nagy Szilárd polgármester

**Örményes Község Önkormányzata**

5222 Örményes Felszabadulás út 16. Török Tamás polgármester

**Tiszapüspöki Község Önkormányzata**

5211 Tiszapüspöki Fő út 93. Bander József polgármester

**Mezőtúr Város Önkormányzata**

5400 Mezőtúr Kossuth L. tér 1. Herczeg Zsolt polgármester

**Túrkeve Város Önkormányzata**

5420 Túrkeve                      Petőfi tér 1.                      Vida Tamás polgármester

**Kenderes Város Önkormányzata**

5331 Kenderes                      Szent István út 56.                      Pádár Lászlóné polgármester

**Abony Város Önkormányzata**

2740 Abony                      Kossuth tér 1.                      Romhányiné dr. Balogh Edit  
polgármester

**Jászkarajenő Község önkormányzata**

2746 Jászkarajenő                      Rákóczi út 16.                      Palya István Kálmán polgármester

**Körösten Község Önkormányzata**

3745 Körösten                      Kocséri út 4.                      Pásztor Imre polgármester

**Martfű Város Önkormányzata**

5435 Martfű                      Szent István tér 1.                      Dr. Papp Antal polgármester

**Rákócziújfalu Község Önkormányzata**

5084 Rákócziújfalu                      Rákóczi u. 26.                      Papp János polgármester

A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma:

	<b>Település neve</b>	<b>Lakosság száma (fő) 2015.01.01-én</b>
1./	Szolnok Megyei Jogú Város	72 786
2./	Abony Város	14 563
3./	Szajol Község	3 722
4./	Rákócziújfalu Város	5 307
5./	Tószeg Község	4 320
6./	Tiszavárkony Község	1 518
7./	Tiszajenő Község	1 576
8./	Vezseny Község	647
9./	Zagyvarékas Község	3 384
10./	Szászberek Község	1 017
11./	Újszász Város	6 153
12./	Törökszentmiklós Város	20 626
13./	Fegyvernek Város	6 447
14./	Kétpó Község	690
	Kuncsorba Község	621

15./		
16./	Tiszatenyő Község	1 649
17./	Kengyel Község	3 552
18./	Örményes Község	1 007
19./	Tiszapüspöki Község	2 075
20./	Mezőtúr Város	16 675
21./	Túrkeve Város	8 678
22./	Kenderes Város	4 508
23./	Jászkarajenő Község	2 707
24./	Köröstetlen Község	875
25./	Martfű Város	6305
26./	Rákócziújfalu Község	1971

#### A Társulás bélyegzője:

- hosszú bélyegző (a bélyegzőn a Társulás neve, címe, bankszámlaszáma és adószáma)

- körbélyegző (körben a Társulás neve és székhelye)

A Tagok a Társulási megállapodás aláírásával a megállapodás IV. fejezetében megjelölt cél(ok) elérése érdekében önkormányzati Társulást hoznak létre.

#### A Társulás hivatalos dokumentumai és szerződései:

A vonatkozó előírások teljesítése mellett a Társulás hivatalos levelezése során a Társulás nevét és székhelyét, illetve a Társulás által kötött szerződések esetében a Társulás adószámát és törzskönyvi nyilvántartási számát is minden esetben fel kell tüntetni.

## II.

### **A TÁRSULÁS IDŐBELI HATÁLYA**

A Társulás törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés időpontjától határozatlan időtartamra, de legalább a vonatkozó pályázatok, beruházási szakaszának befejezését követő öt éves fenntartási időszakra jön létre.

## III.

### **A TÁRSULÁS JOGÁLLÁSA**

A Társulás önálló jogi személy, előírásait felett teljes jogkörrel rendelkezik.

A Társulás mindenkor hatályos államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerint az előírásait feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes

jogkörrel rendelkezik. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

A Társulás operatív végrehajtási feladatait a projekt megvalósítására létrehozott projektszervezet végzi.

Társult önkormányzati Tagok megbízásából Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata - az alapítók képviselőjében - intézkedik a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságánál történő törzskönyvi nyilvántartásba vétel kezdeményezése iránt.

#### IV.

### A TÁRSULÁS CÉLJA, FELADATAI

Jelenleg a Társulás a működése során alapvetően a tagönkormányzatok kötelező hulladékgazdálkodási feladataihoz kapcsolódóan három fő részfeladatot valósít meg:

#### **1./ Használaton kívüli hulladéklerakók rekultivációjának végrehajtása**

A Társulást alapító önkormányzatok települései szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja, valamint a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak Társulás útján történő üzemeltetése (továbbiakban: Projekt) vált szükségessé a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer beruházás megvalósítására létrejött konzorciumi, valamint önkormányzati döntések eredményeképpen.

Tagok egyetértenek abban, hogy Szolnok, Abony, Szajol, Rákóczi falva önkormányzatok felszíni és felszín alatti vizeinek további szennyezésének megakadályozása, és a környezetterhelés csökkentése érdekében térségi szinten rekultiválni kell a lakosságot és környezetet is folyamatosan veszélyeztető régi, műszakilag nem megfelelő bezárt, illetve felhagyott települési szilárd hulladéklerakókat.

Tagok kiemelten a települések szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja megvalósítás érdekében kívánják a projektet megvalósítani, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeket biztosítani.

A hulladéklerakó rekultiváció magába foglalja a tagok felhagyott hulladéklerakóján a hulladék jogszabályban meghatározott módon történő rendezését, fedését, takarását, növényekkel való telepítését, monitoring kutak kiépítését, szükség szerint biogáz rendszer megépítését.

Közös tevékenységüket olyan kiemelt műszaki, technikai színvonalon és a környezetet védő rendszerben kívánják a Tagok megvalósítani, amely a XXI. század infrastrukturális rendszerében hosszútávon biztonságot nyújt mind a Társulás, mind a térségben élő lakosság számára. Jelen megállapodás ezen együttműködési szándékuk megerősítésére szolgál.

A rekultiváció megvalósításához a Tagok nem rendelkeznek elegendő saját forrással, ezért a rekultiváció megvalósítása csak nemzeti, illetve uniós támogatás igénybe vételével lehetséges. A rekultiváció projekt európai uniós támogatásra jogosult, mert olyan egymással összefüggő beruházás-igényes környezetvédelmi infrastrukturális projektelemekből áll, amelyek lehetővé teszik az érintett térség számára az Európai Unió által felállított környezetvédelmi követelményeknek való megfelelést. Tagok előtt ismert, hogy az Európai Bizottság társfinanszírozás keretében jelentős támogatásban részesíti az Európai Unió tagországait, így

Magyarországot is, illetve azok olyan beruházási projektjeit, melyek nélkülözhetetlenek az uniós normák végrehajtásához.

Tagok saját forrásaik kiegészítése, környezetvédelmi fejlesztéseik finanszírozása céljából igénybe kívánják venni az Európai Unió Kohéziós Alapjának pénzügyi eszközeit és a KEOP támogatási rendszerében ahhoz kapcsolódó központi költségvetési támogatást.

A hatályos előírások szerint, ha a KEOP támogatással megvalósuló rekultiváció projekt kedvezményezettje egyenél több önkormányzat, a jogi személyiséggel rendelkező társulás kötheti meg a támogatásra vonatkozó támogatási szerződést.

A Tagok megállapítják, hogy a KEOP támogatás igénybevételét érintő, változó jogszabályi kötelezéseknek való megfelelés érdekében, jelen megállapodásban rögzítetten, önkormányzati társulás keretében kívánják a rekultivációs projektet megvalósítani.

## **2./ Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási ISPA Projekt létesítményeinek és eszközeinek üzemeltetése és hasznosítása**

Tagok az NFÜ 2011.04.07-én valamint 2011.05.19-én kézhez vett leveleiben foglalt üzemeltetési struktúrának való megfelelés érdekében a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetését a Társulás útján kívánják megvalósítani.

A Tagok - tekintettel a Társulási Tanács 20/2013. (VI.25.) számú és a 23/2013. (IX.30.) számú a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer továbbfejlesztésével kapcsolatos döntéseire - a hulladékok elkülönített gyűjtésével kapcsolatos hulladékgazdálkodási feladataikat a Társulás által kívánják ellátni.

A Tagok rögzítik, hogy a Támogatási Szerződés és a Konzorciumi Szerződések szerinti - vagyontárgyak vonatkozásában - intézkedések megtételére, tulajdonosi döntések meghozatalára a tagönkormányzatok polgármesterei jogosultak, illetve kötelezettek. Tagönkormányzatok vállalják ez ehhez szükséges jogszabályok szerinti döntések meghozatalát.

A Tagok rögzítik, hogy a tagönkormányzatok, közszolgáltatók részére a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer (ISPA beruházás) keretében létrejött vagyontárgyak (Lerakó, Hulladékgyűjtő udvarok és kapcsolódó létesítmények) rendelkezésre állását - a Szolnok, Újszászi út 8516 hrsz. alatti hulladékátrakó és válogató mű kivételével - az NHSZ Kétpó Kft., mint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV tv. (továbbiakban: Ht.) 42. § (2) szerinti hulladékkezelő útján valósítják meg.

A Tagok rögzítik, hogy a Szolnok, Újszászi út 8516 hrsz. alatti hulladékátrakó és válogató mű tekintetében Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatát hatalmazzák fel a vagyontárgyak működtetésére vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatására, valamint a szerződés megkötésére azzal, hogy a tagönkormányzatok, közszolgáltatók részére biztosítani kell a rendelkezésre állás biztosítását.

## **3./ Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás létesítményeinek, azok rendszerének további fejlesztése**

A Ht. 92. § (1) bekezdése alapján a 2020. december 31-ig a háztartási, valamint a háztartáshoz hasonló hulladék részét képező papír-, fém-, műanyag- és üveghulladék újrahasználatra előkészítésének és újrafeldolgozásának együttes mértékét a képződött mennyiséghez viszonyítva tömegében országos szinten legalább 50%-ra kell növelni. A Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszeren belül a szelektív hulladékgyűjtés hulladékudvarok létesítésével és gyűjtőszigetek telepítésével került megoldásra az ISPA projekt keretén belül. Azonban az elmúlt évek tapasztalatai és a Ht. előírásai alapján az anyagában hasznosítható hulladékaromok hatékonyabb begyűjtése érdekében szükségessé vált a szelektív hulladékgyűjtés fejlesztése eszközbeszerzésekkel.

A Környezet és Energia Operatív Program keretében KEOP-1.1.1/C/13 kódszámú, „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek eszközparkjának fejlesztése, informatikai korszerűsítése” című pályázati felhívás jelent meg 2013. év júniusában, melyre Szolnok-Abony-Szajol-Rákóczi falva települési szilárd hulladéklerakói rekultivációjának Önkormányzati Társulása 2013. július 22-én, a pályázatok benyújtására meghatározott határidő első napján „Szolnoki térségi regionális hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése eszközbeszerzéssel” című pályázatot nyújtott be. Az NKEK Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft. értesítése alapján a KEOP Irányító Hatóságának vezetője a benyújtott pályázatot 1.687.010.000,- Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte.

A Tagok rögzítik, hogy a közszolgáltatók részére a KEOP-1.1.1/C/13-0015 azonosító számú „A Szolnoki Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer fejlesztése eszközbeszerzésekkel” című projekt útján létrejött vagyontárgyak rendelkezésre állását Hasznosító útján valósítják meg a vonatkozó Társulási döntések alapján.

## V.

### **ELŐZETES MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETENDŐ ELVEK, A TÁRSULÁS ÉS TAGJAI FELADATAI**

#### **1./ Használaton kívüli hulladéklerakók rekultivációjának végrehajtása tekintetében**

Tagok rögzítik, hogy Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata a Projekt előkészítésére irányuló feladatok végrehajtásához KEOP-2.3.0.-1F-2007-0009 azonosító számon regisztrált és 2008. június 9-én megkötött Támogatási szerződésben vissza nem térítendő támogatásban részesül.

Tagok megállapodnak abban, hogy a megállapodásban rögzített célok elérése érdekében, önkormányzati felelősségvállalással a Társulás útján pályázatot nyújtanak be a KEOP program keretében megvalósuló, hulladéklerakó rekultivációt célzó projektek II. forduló pályázatán igénybe vehető támogatásra.

Tagok tudomásul veszik, hogy az európai uniós szabályozás, illetve támogatási rendszer elfogadása és a források felhasználása szigorú szabályokhoz kötött. Tagok kifejezetten felhatalmazzák a Társulást, hogy nevükben a támogatási szerződést megkösse.

A tagok kifejezetten kijelentik, hogy a vállalt saját pénzügyi kötelezettségük teljesítése az esedékesség időpontjában alapvető kötelezettségük.

A megállapodást, alapító okiratot aláíró Tagok kijelentik, hogy együttes pályázatuk sikere érdekében kiküszöbölnek minden, a hatáskörükbe tartozó, és a helyi önkormányzati érdekekkel nem ütköző, a megvalósítást akadályozó folyamatot, cselekményt, mely szerződésük, kötelezettségvállalásuk megszegéséhez vezetne.

Így különösen nem szeghetik meg az Európai Unió és a Strukturális Alapok felhasználására vonatkozó hazai előírásokat, a kapott támogatást az arra előírt sorrendben csak a megjelölt beruházásra fordíthatják, továbbá eleget kell tenniük a támogatási szerződésben foglalt mindennemű, például törlesztési, adatszolgáltatási, tájékoztatási, megőrzési kötelezettségeiknek, továbbá a pénzügyi kötelezettségeik területén működési stabilitásukat nem veszélyeztethetik.

Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen megállapodás elveit és az itt megfogalmazott érékprioritást. Ezen tevékenységeik, mint a saját hatáskörben történő jogszabályalkotás, illetve határozathozatal (pl.: helyi rendezési tervek, szolgalmi jogok, belterületbe vonás, telekhatár módosítás stb.), továbbá a folyamatos információadás és kapcsolattartás mind olyan feladatok, melyek nélkülözhetetlenek a projekt végrehajtásához. Ugyanezen elv vonatkozik a már esetlegesen megkötött, illetve működő kapcsolódó (pl.: üzemeltetési) szerződésekre, valamint az önkormányzati foglalkoztatás- és árszabályozás-politikára (rendeletekre) is.

## **2./ Hulladéklerakók rekultiválása, a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási ISPA Projekt létesítményeinek és eszközeinek üzemeltetése és hasznosítása, valamint azok rendszerének további fejlesztése tekintetében**

Tagok rögzítik, hogy az NFÜ 2011.04.07-én valamint 2011.05.19-én kézhez vett leveleiben foglalt üzemeltetési struktúrának meg kívánnak felelni, melynek érdekében bővítik ki az együttműködésüket.

A Tagok a projekt előkészítése, megvalósítása, a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetése, valamint a Tagi önerő biztosítása érdekében hozzák létre a Társulást és annak szervezeteit. Működésük időtartama alatt, annak keretében a közösen létrehozott, illetve a KEOP támogatási rendszerben közreműködő szervezetek útján az alábbi feladatok teljesítését vállalják:

### 2.1./ Az együttműködési kötelezettség terén:

- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a projekt megvalósítása érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással;
- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a konzorciumi formában kötött megállapodásaikban, valamint határozataikban foglaltakat jelen együttműködésük során értelemszerűen irányadónak tekintik;
- Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a projekt megvalósítása érdekében használhatják fel, egyébként azok bizalmasan kezelendők;
- Kötelezettséget vállalnak, hogy az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva, az itt lefektetett elveket betartják, a későbbiekben öncélúan nem akadályozzák a rendszer, illetve a Társulás működését, a saját hatáskörükben a saját területüket érintő joghatályos döntéseiket időben meghozzák, be-, illetve megfizetik a vállalt pénzügyi kötelezettségeiket, valamint a támogatási ütemtervben rögzített részfeladataikat határidőre teljesítik;

- Előre átgondoltan felméri az egyes tagi önkormányzatok szerepét, a megállapodásban megfogalmazott jogokat, kötelezettségeket, és elfogadják a jelen megállapodásban, a KEOP támogatási pályázatában, az EU Önerő Alap pályázatában, illetve a KEOP előírásokban foglalt rendelkezéseket;
- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a projekt végrehajtása során a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint járnak el,
- Tagok kötelezettséget vállalnak a megvalósuló projekt terv szerinti időszakos üzemeltetésére vagy annak biztosítására.

## 2.2/ Szervezeti, gazdasági, jogi területen:

A rendszer kiépítéséhez és megvalósításához szükséges pénzügyi alapok előteremtése, így különösen az Európai Unió KEOP támogatási programjában való részvétel;

Tagok kötelezettséget vállalnak az önrész, a járulékos költségek és a Társulás működési költségeinek biztosítására;

A projekt kidolgoztatása;

A működtetés szervezeti, gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;

A KEOP támogatás megszerzése feltételeinek biztosítása;

Közbeszerzési eljárások kiírása, az eljárás lefolytatásában közreműködés, a megkötött szerződések ellenőrzése;

Minőségbiztosítási követelmények érvényre juttatása;

Költségfelosztás elfogadása a települések között;

Szolgáltatás-értékesítési árkalkuláció elkészítése, elfogadása;

Tájékoztató, informáló lakossági fórumok szervezése, a közösségtájékoztatás dokumentálása;

Civil szervezetek bevonása;

Tervezési és építési feladatok közbeszerztetésében, engedélyek megszerzésében való közreműködés;

A projekt megvalósításához szükséges adók, díjak, illetékek viselése (ha az nem támogatható a KEOP támogatásból);

Szakértői munka koordinálása;

Monitoring tevékenység a projekt megvalósítása folyamán.

## 2.3/ Műszaki területen:

Települési szilárd hulladéklerakók rekultivációja és azok fenntartása és IV. fejezetben foglaltak szerint;

Helyszín előkészítése és építés;

Együttműködés a kivitelező(k)kel;



az ún. Mérnöki (projekt felügyeletét, műszaki ellenőrzését biztosító), szakértői, építési és eszközbeszerzési szerződések megkötése;

Műszaki megvalósítás során a nyilvánosság mint alapelv érvényesülésének nyomon követése;

Műszaki átadások-átvételek felügyelete, megvalósulási dokumentáció átvétele;

A projekttel összefüggő egyéb felmérések, műszaki megoldások, szervezési feladatokban való részvétel;

A rekultivációs projekt megvalósulása után a projekt keretében kialakított rendszer tulajdonjogi átvétele

A Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítását célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetése

Tagok kijelentik, hogy tudomással bírnak arról, hogy a KEOP támogatás csak a támogatás iránti kérelem befogadása előtt meg nem kezdett beruházásokhoz igényelhető. Egyúttal nyilatkoznak, hogy a támogatási kérelemben részletezett munkálatok még nem kezdődtek meg.

Tagok tudomásul veszik a KEOP, valamint az állami támogatáshoz fűződő speciális szabályokat.

Tagok rögzítik, hogy a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0015 azonosítószámú „Szolnoki térségi regionális hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése eszközbeszerzésekkel” címmel (továbbiakban KEOP 1.1.1/C projekt) keretében a 2014. május 21-én megkötött Támogatási szerződés alapján vissza nem térítendő támogatásban részesült. A KEOP 1.1.1/C projekt célja: a települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek továbbfejlesztése illetve korszerűsítése eszközbeszerzések és informatikai fejlesztések révén, továbbá eszközbeszerzések a közszolgáltatás átalakulása miatt kieső kapacitások helyettesítésére.

Tagok rögzítik, hogy a KEOP 1.1.1/C projekt megvalósítása alatt és a fenntartási időszak végéig egymással együttműködnek, kiküszöbölnek minden, a hatáskörükbe tartozó, a megvalósítást akadályozó folyamatot, cselekményt, mely a támogatási szerződés, társulási megállapodás, valamint további kötelezettségvállalásaik megszegéséhez vezetne.

A támogatásból megvalósítani kívánt feladatok felosztása (fizikai mennyiségek, földrajzi terület és költségvetés) a Támogatási szerződés részét képező megvalósíthatósági tanulmányban foglaltak szerint történik.

AKEOP 1.1.1/C projektre a továbbiakban - azon rendelkezések kivételével, mely kifejezetten ezen projektre vonatkozik - a Társulási megállapodás egyéb rendelkezései, a Társulás és tagok határozataiban foglaltak értelemszerűen irányadóak.

A Tagok hulladékgazdálkodási feladataik ellátását a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás útján biztosítják.

## VI.

## **A TÁRSULÁS ALAPTEVÉKENYSÉGE**

A Társulás tagjai a Ttv. 11.§, 13. § (1) bekezdésében, és 20. § (3) bekezdésében és a mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvény helyi önkormányzatok társulásaira vonatkozó rendelkezéseiben kapott felhatalmazással élve, a Társulásra ruházzák át - önkormányzati rendeleteik egyidejű módosítása mellett - az alábbi feladat- és hatásköröket:

A Társulás a mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatási, valamint a mindenkor hatályos hulladékról szóló törvényben meghatározott önkormányzati közszolgáltatási feladatokat, mint a projekt megvalósítására irányuló tevékenységet a megállapodásban meghatározott működési (szolgáltatási) területen alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzi.

A Társulás TEÁOR '08 szerinti tevékenységei:

TEÁOR 41.20 Lakó- és nem lakó épület építése

TEÁOR 38.11 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

TEÁOR 38.21 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

TEÁOR 38.31 Használt eszköz bontása

TEÁOR 38.32 Hulladék újrahasznosítása

TEÁOR 39.00 Szennyződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés

TEÁOR 42.99 Egyéb m.n.s. építés

TEÁOR 43.11 Bontás

TEÁOR 43.12 Építési terület előkészítése

TEÁOR 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

A Társulás kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendje szerinti tevékenysége:

5. Környezetvédelem

0510 Hulladékgazdálkodás

051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

051070 Használt eszköz bontása

0530 Környezetszennyezés csökkentése

053020 Szennyződésmentesítési tevékenységek

A Társulás a gazdálkodását a költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályok alapján folytatja.

## **VII.**

### **A TÁRSULÁS SZERVEZETE**

Tagok jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti rendszerben állapodnak meg:

### **Szervezeti rendszer:**

- a) A Társulás döntéshozó szerve: Társulási Tanács
- b) A törvényességi ellenőrzés szerve: Jász-Nagykun- Szolnok Megyei Kormányhivatal
- c) A Társulás vezetője, képviselője: Társulási Tanács Elnöke
- d) A Társulás döntés előkészítő és végrehajtó szerve: Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mint projektszervezet

### **A./A TÁRSULÁSI TANÁCS**

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanácsban a Tagokat a polgármesterek képviselik.

A Társulási Tanács Tagja akadályoztatása esetén eseti jelleggel egy alkalomra szólóan közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással helyettes képviselő útján is gyakorolhatja a szavazati jogát. A meghatalmazást legkésőbb a Társulási Tanács ülésének megkezdéséig köteles a meghatalmazott Társulási Tanács Tagja a Társulási Tanács elnökének átadni.

Amennyiben a polgármester képviselő személyében változás következik be, úgy e változásról a Tag a Társulási Tanács elnökét köteles haladéktalanul tájékoztatni. Az új polgármester polgármesterré történt megválasztásával a Társulási Tanács Tagjává válik. A polgármester személyében bekövetkező változás a Társulási Megállapodás módosítását nem igényli.

A Társulási Tanácsban az egyes Tagokat megillető szavazati jog mértéke az alábbiak szerint alakul:

Sorszám	Település neve	Szavazat száma (db)
1	Szolnok	3764
2	Mezőtúr	862
3	Törökszentmiklós	1067
4	Abony	753
5	Túrkeve	449
6	Fegyvernek	333
7	Újszász	318
8	Rákóczi falva	274

9	Kenderes	233
10	Tószeg	223
11	Kengyel	184
12	Szajol	193
13	Zagyvarékas	175
14	Jászkarajenő	140
15	Tiszapüspöki	107
16	Tiszatenyő	85
17	Tiszavárkony	79
18	Tiszajenő	82
19	Örményes	52
20	Szászberek	53
21	Kétpó	36
22	Kuncsorba	32
23	Köröstetétlen	45
24	Vezseny	33
25	Martfű	326
26	Rákócziújfalú	102
	<b>Összesen</b>	<b>10 000</b>

A Társulási Tanács gyakorolja a jelen megállapodásban meghatározott és a Társulás tagjai által átruházott feladat-és hatásköröket.

A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik különösen:

- a./ a Társulás éves költségvetésének, éves munkatervének, valamint éves beszámolójának (mérlegének) elfogadása;
- b./ a Társulás szervezeti és működési szabályzatának véleményezése;
- c./ a Társulási Tanács elnökének, alelnökének megválasztása, esetleges díjazásuk megállapítása, visszahívásuk;

- d./ eseti vagy állandó szerv létrehozása, a vezetője megválasztása, működési rendjének meghatározása, a munkaszervezet kialakításával kapcsolatos kérdések;
- e./ működési hozzájárulás és a Tagokat terhelő egyéb pénzügyi kötelezettség megállapítása, a Tagokat a Társulással szemben terhelő fizetési kötelezettsége mértékének és arányának meghatározása;
- f./ társulási megállapodás módosításának véleményezése,
- g./ a tag kizárása és a Társulás megszűnésének elhatározása, amely a valamennyi Tag képviselő-testületek minősített többségű határozata esetén lép hatályba,
- h./ a megállapodásban megfogalmazott célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása;
- i./ a projekt megállapodás szerinti megvalósulásának, időbeli előrehaladásának elemzése és értékelése;
- j./ a Tagok közötti esetleges vitás kérdések megtárgyalása, állásfoglalás kompromisszum érdekében, illetve a végrehajtás során felmerülő egyéb problémák körében;
- k./ intézmény, más szervezet alapítása;
- l./ minden olyan kérdés, amelyet a Társulási Tanács ülése a hatáskörébe von.

A Társulási Tanács rendszeres ülésein figyelemmel kíséri a projekt előrehaladását, valamint megvitátja azon egyéb dokumentumokat, amelyeket az Elnök és a projekt menedzsment alapvetőnek és közös érdekkörbe tartozónak minősít.

A Társulási Tanács Tagjai az általuk képviselt Képviselő-testületeknek kötelesek évente legalább egyszer, de szükség szerint többször is beszámolni a társulásban végzett tevékenységükről.

A Társulási Tanács a Társulási megállapodás aláírásakor tartja meg alakuló ülését.

A Társulási Tanács megalakultnak tekinthető, ha a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek mindegyike jóváhagyta a társulási megállapodást, az alapító okiratot, és a társulási tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását.

A Társulási Tanács évente legalább kétszer ülésezik, a költségvetés ill. beszámoló elfogadásakor. Egyebekben Társulási Tanács üléseit szükség szerint tartja. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni, ha a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben kell döntenet, ha azt bármely Tag a napirend egyidejű megjelölésével a Társulási Tanács elnökénél indítványozza, illetve ha a törvényességi ellenőrzési jogkörében eljárva azt a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezi.

A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke hívja össze írásban. A Társulási Tanács elnökének akadályoztatása esetén az alelnök, annak akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze.

Az ülés összehívására vonatkozó meghívót legalább az ülés kitűzött időpontja előtt 8 nappal kell megküldeni a tagoknak. A meghívóban közölni kell az ülés napirendjét, és mellékelni kell hozzá - amennyiben vannak - a napirendi pontokhoz kapcsolódó előkészítő anyagokat, írásbeli előterjesztéseket. Aki a Tagok részéről kéri a meghívót és az ülés anyagait részére elektronikus úton is meg küldeni.

Az ülést a Társulás székhelyére kell összehívni.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a Tanács tagjainak több mint fele jelen van.

Amennyiben az ülés határozatképtelen, úgy újabb ülést kell összehívni változatlan napirendi pontokkal, az eredeti időpontot követő 8 napon belüli időpontra. Az így összehívott Tanács ülése a résztvevő tagok számától függetlenül határozatképes.

A Társulási Tanács ülésére bármely Tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását. Ezen személyek az ülésen részt vehetnek, a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.

Tanács ülésére szükség szerint meg lehet hívni a projekttel foglalkozó kormányzati szervek projekt felelőseit.

Az ülésen a tagok képviselői nyílt szavazással döntenek a napirendben jelzett kérdésekben. A napirenden szereplő határozati javaslat elfogadásához a jelen lévő tagok szavazatainak több, mint a felének megfelelő szavazati arány szükséges. A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent Tagokra is kötelező érvényűek.

Napirenden kívüli kérdésben határozat csak akkor hozható, ha az ülésen valamennyi tag képviselője jelen van, és az adott kérdésben a határozathozatalhoz valamennyi képviselő hozzájárul.

A határozati javaslat elfogadásához valamennyi szavazásra jogosult Tag több mint felének igen szavazata szükséges.

Az ülést a Társulási Tanács elnöke, annak akadályoztatása esetén az Alelnök vagy ülésen jelen lévő képviselők közül a korelnök vezeti.

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevő képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazások számszerű eredményét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a Társulási Tanács által a jegyzőkönyv hitelesítésére az ülésen megválasztott képviselő írja alá.

A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni valamennyi tagnak és a Jász-Nagykunszolgok Megyei Kormányhivatal vezetőjének. A jegyzőkönyv megküldéséről az Elnök gondoskodik.

A Társulási Tanács üléseinek határozatairól folyamatos számozással ellátott nyilvántartást kell vezetni. E nyilvántartásba bármely Tag betekinhet, arról másolatot igényelhet.

## **B) A TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE - ALELNÖKE**

A Társulást az Elnök képviseli.

Az Elnök önálló aláírási joggal rendelkezik.

Az Elnök feladathatáskörébe tartozik a Társulási Tanács ülései által hozott határozatok döntéseinek végrehajtása.

Az Elnök a tevékenységéről a Társulási Tanács ülésének számol be.

Az Elnök a Társulás ügyeinek vitele keretében:

a./ képviseli a Társulást és a projektet harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,

b./ a Társulás számlavezetéséről gondoskodik,

c./ intézkedik a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságánál a Társulás törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vétele iránt a módosítást követő 15 napon belül,

d./irányítja a Társulás gazdálkodását és a projekt megvalósításának teljes menetét,

e./ összehívja és levezeti a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,

f./gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről

g./a Társulás mérlegét Tagok számára hozzáférhetővé teszi,

h./ellátja a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,

i./évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,

j./ellátja mindazon feladatokat, melyet jelen megállapodás a Társulási Tanács számára előír,

k./benyújtja a KEOP pályázatot a Közreműködő Szervezethez,

l./a támogatási szerződést aláírja;

m./bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet;

n./a projekt megvalósítása érdekében szükséges eljárást lefolytatja, megkötí a szerződéseket

o./ biztosítja a projekt keretében született összes dokumentum megőrzését a projekt lezárását követő 5 évig;

p./átveszi a tagsági kérelmeket, és azokat az ülés elé terjeszti,

q./gondoskodik a Társulás munkaszervezetének kialakításáról, gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az Elnök teljes körű, a mindenkor hatályos államháztartásról szóló törvényben meghatározott felelősséggel tartozik a Társulás jogszerű tevékenységéért, a Társulás gazdálkodásáért, nyilvántartási és bevallási kötelezettségei teljesítéséért. A Társulás elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni, a kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint felel.

Az Elnök Társulással összefüggő feladatai megvalósításához - utólagos beszámolási kötelezettséggel - jogosult szakértők igénybevételére, valamint segítő szervezet létrehozására a Társulás költségén.

Az Elnök tevékenységét segítő munkaszervezet azonos a Projektszervezettel.

Az Elnök a Társulás bevételeivel a Társult települési önkormányzatok, valamint a Társulási Tanács ellenőrzése mellett, önállóan, a Tanács hatáskörét nem sértve, a törvényi rendelkezéseknek megfelelően gazdálkodik; a működéssel járó költségeket a befizetett működési hozzájárulás fedezi.

A Társulási Tanács Elnökét és Elnök- helyettesét a Társulási Tanács a tagok egybehangzó szavazatával tagjai sorából választja meg.

Az alelnök megbízatására az Elnökre vonatkozó rendelkezések megfelelően irányadók.

A Társulás alelnöke az Elnök munkáját segíti, illetve tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

Az Elnök döntéseiről, intézkedéseiről a következő ülésen köteles beszámolni.

#### **Az Elnök tisztsége megszűnik:**

- a.) a határozott idő leteltével
- b.) az Elnök lemondásával,
- c.) az Elnök halálával,
- d.) az Elnök polgármesteri minőségének megszűnésével,
- e.) az Elnököt biztosító Tag tagsági viszonyának megszűnésével,
- f.) visszahívással.

Az Elnök a tisztségéről bármikor legalább egy hónapos lemondási idővel lemondhat. Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából. Az elnök lemondásával az alelnöki megbízatás nem szűnik meg.

Az elnök tisztség lemondáson kívüli bármely okból történő megszűnése az alelnök köteles 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából.

Az alelnöki tisztség bármely okból történő megszűnése az Elnök köteles 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új alelnök megválasztásának céljából.

Az Elnököt a Társulási Tanács ülése a tagok többségi szavazatával bármikor jogosult visszahívni.

### **C.) PROJEKTSZERVEZET**

A Társulás Tanács döntéseinek előkészítését és feladatainak végrehajtását, a projekt gesztori feladatait Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, mint projektszervezet látja el.

A projektszervezet feladatai az alábbiak:

- a./ellátja az adminisztrációs feladatokat (gépírás, adatrögzítés, információgyűjtés, ügykezelés),
- b./m megszervezi a Társulás üléseit,
- c./vezeti a Társulás üléseinek jegyzőkönyveit,
- d./a Társulás feladatkörébe tartozó ügyekben a társulás tagjai felé szolgáltató-tanácsadó tevékenységet végez,
- e./ellátja a projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatokat



f./előkészíti a Keop támogatás 2. fordulós pályázatát

g./ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanács feladatkörébe utal.

A projektszervezetben belül a projektvezető felelős a felelősségi körébe tartozó munka, feladatok szakmai irányításáért; a módszertani irányításért és a minőségbiztosításért; a projekt egyes csoportjainak vezetéséért, a szakmai munka összehangolásáért; a projekt részletes előkészítéséért; a projekt terv, működési rend és erőforrás-keretek betartásáért; a folyamatos együttműködésért az ügyféloldali projektmenedzserrel

A projektszervezet köteles gondoskodni a Projekttel kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátásáról; az érintettekkel való kapcsolattartásról; a szakértői csoportok közötti operatív harmonizációról; a workshopok, egyeztetések konzultációk megszervezéséről; a szükséges jelentések időben történő szolgáltatásáról.

A projektszervezet felelős a projekt műszaki vonatkozású feladatainak koordinálásáért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért, a projekttel kapcsolatos finanszírozási-pénzügyi feladatok ellátásáért, a projekt jogi vonatkozású feladatainak ellátásáért.

## VIII.

### **A TÁRSULÁS IRÁNYÍTÁSA, MŰKÖDÉSÉNEK FELÜGYELETE, ÉS ELLENŐRZÉSE**

**A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait külön együttműködési megállapodásban foglaltak alapján Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.**

A Társulás felett a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője törvényességi ellenőrzési jogot gyakorol.

A Társulás tagjai a Társulási megállapodásban meghatározottak szerint célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a Társulás működését.

A polgármester évente legalább egyszer a képviselő-testületének beszámol a Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

A Társulás működésének ellenőrzésére bármely Tag bármikor, önállóan jogosult. Az ellenőrzésre vonatkozó igényt az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 8 nappal korábban a Tag köteles a Társulás Elnökénél írásban jelezni, meghatározva az ellenőrzés körét, és az ellenőrzés lefolytatásához igényelt dokumentumokat.

A Társulás Elnöke köteles gondoskodni arról, hogy az ellenőrzést végző Tag az általa igényelt bármely, a Társulás gazdálkodására és működésére vonatkozó iratba betekinthessen, azt megvizsgálhassa.

A Tag a vizsgálat lefolytatásához saját szakapparátusát igénybe veheti vagy ilyen célból szakértőt kérhet fel.

A Tag a vizsgálata eredményéről a Társulási Tanácsnak jogosult beszámolni, és jogosult kérni az ellenőrzés tapasztalatai szerint a Társulási Tanács döntését.

A Társulás külső pénzügyi ellenőrzését az Állami Számvevőszék látja el. A Társulás Tagjai tudomásul veszik, hogy a KEOP támogatás felhasználásának ellenőrzésére jogosult, jogszabályban megjelölt szervezetek a Társulás és a projekt ügyeit szintén ellenőrizni jogosultak.

A Társulás és a Tagok kötelesek túrni és elősegíteni a KEOP közreműködő szervezet, a KEOP irányító hatóság, a KEHI, az Állami Számvevőszék, a Magyar Államkincstár, az Európai Bizottság, az Európai Közösség Számvevőszéke vagy egyéb, jogszabályban megjelölt szervek által a támogatás felhasználásával kapcsolatban elrendelt ellenőrzéseket.

A Társulás belső pénzügyi ellenőrzést

a) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység,

b) a belső ellenőrzési tevékenység és

c) az a) és b) pontokban meghatározott ellenőrzési tevékenységek központi harmonizációja, szabályozása és koordinációja, valamint a közzétett módszertani útmutatók és irányelvek alkalmazásának ellenőrzése útján kell ellátni.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a Társuláson belül a Társulási Tanács által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az Elnök felelős.

A Társulás belső ellenőrzésének kialakításáról és megfelelő működtetéséről az Elnök köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét az elnöknek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül az elnöknek küldi meg.

Egyebekben a Társulás pénzügyi és gazdálkodási felügyeletére mindenkor hatályos államháztartásról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

## **IX.**

### **A TÁRSULÁS KÉPVISELETE**

A Társulás harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt általános képviseleti jogkörrel az Elnök képviseli. Az Elnök akadályoztatása esetén a Társulás képviseletére az elnök-helyettes jogosult. Esetleges meghatalmazás az ügyleti meghatalmazás anyagi jogi feltételei szerint adható.

A Társulást az Elnök önállóan képviseli. A Társulás jegyzése akként történik, hogy a géppel írt vagy kézzel előírt, előnyomott vagy nyomtatott társulási név alatt az Elnök saját nevét önállóan írja alá.

## **X.**

### **A TÁRSULÁSBAN FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLY ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELEI**

A Társulás alkalmazottainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény ben foglaltak az irányadók.

A Társulás alkalmazottai felett a munkáltatói jogkör gyakorlására a Társulási Tanács Elnöke jogosult.

## XI.

### A TÁRSULÁSI TAGSÁG

#### A) A TÁRSULÁSI TAGSÁG KELETKEZÉSE

A önkormányzatok tagsági viszonya a Társulási megállapodás aláírásával keletkezik.

A Társuláshoz bármely, a projektben érdekelt önkormányzat is csatlakozhat.

A csatlakozás feltétele, hogy a csatlakozni kívánó önkormányzat

a./elfogadja a Társulási megállapodást, és a társuló tagönkormányzatok között, a projektekre vonatkozó egyéb szerződés(ek) tartalmát, esetlegesen a Társulásban részvétele kapcsán támasztott egyéb követelményeket;

b./elismerje magára nézve kötelezően a Társulási Tanácsnak a csatlakozásáig már meghozott határozatait;

c./a társuló önkormányzatok (a korábbi Tagok) képviselő-testületei minősített szavazattöbbséggel meghozott döntésével a csatlakozást elfogadják;

d./eleget tegyen a vagyoni (pénzügyi) hozzájárulási kötelezettségének, illetve kötelezettséget vállaljon az önkormányzati önrésze és egyéb fizetési kötelezettségei teljesítésére.

A csatlakozni kívánó tag a csatlakozási szándékát a Társulási Tanács Elnökének jelentheti be. A bejelentéshez csatolni kell az önkormányzat képviselő-testületének a társuláshoz való csatlakozásra és a Társulási megállapodás, a Tagok közötti egyéb szerződés(ek), valamint a Társulási Tanács már meghozott döntéseinek elismerésére, az előírt pénzügyi kötelezettségek vállalására vonatkozó döntését.

A csatlakozást elfogadó vagy elutasító tagi döntéseket a Társulási Tanács Elnöke - az utolsó képviselő-testületi döntést követően közli a csatlakozni kívánóval.

A csatlakozni kívánó e döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül jogosult a Társuláshoz csatlakozni. A társulásokra vonatkozó törvényben rögzített időtartam leteltét követően a társuláshoz való csatlakozás év közben is lehetséges.

A csatlakozás elfogadása esetén a Társulási Megállapodást módosítani kell, és a változást be kell jelenteni a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartást vezető szervezeti egységénél.

A csatlakozó önkormányzatot a csatlakozás időpontját megelőzően meghozott – különösen pénzügyi vagy fejlesztési tárgyú - társulási tanácsi határozatok annyiban terhelik és kötelezik, amennyiben az a Társulás működéséhez, illetve a vonatkozó határozat végrehajtásához elengedhetetlenül szükséges; a csatlakozást követően meghozott valamennyi határozat a csatlakozó önkormányzatot, mint tagönkormányzatot valamennyi tagönkormányzattal egyező módon kötelezi.

A Társulás csatlakozáskor meglévő és a folyamatban lévő pályázata során keletkező vagyoniában a csatlakozó önkormányzat tulajdont nem szerez és azok bevételeiből sem részesedik.

A csatlakozó önkormányzat magára nézve kötelezően elismeri a Társulási Tanácsnak a csatlakozásáig már meghozott határozatait; az abban foglaltak megvalósulását támogatja és elősegíti.

## **B)**

### **A TÁRSULÁS TAGJAINAK ÁLTALÁNOS JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

A Társulás Tagjának kötelessége, hogy a Társulási megállapodásban, a társuló tagönkormányzatok között, a projektre vonatkozó egyéb szerződés(ek)ben, illetve a Társulási Tanács határozataiban meghatározott kötelezettségeinek eleget tegyen, a projekttel kapcsolatos feladatait és pénzügyi kötelezettségeit határidőben teljesítse.

A Társulás Tagjának kötelessége, hogy a Társulás munkáját segítse, és a Társulás céljának eléréséhez a tőle elvárható támogatást nyújtsa. Ennek körében a tagok kötelezettséget vállalnak, hogy a településeken keletkező, vegyesen gyűjtött hulladékot a Kétpói Regionális Hulladéklerakóba szállítják be.

A Társulás Tagjának kötelessége, hogy megadja azokat az információkat, és a Társulás rendelkezésére bocsássa azokat a dokumentumokat, amelyek a Társulás céljának eléréséhez, a Társulás működéséhez szükségesek.

Ha a Társulási Tanács döntéséhez a társult Tagok képviselő-testületeinek a határozata szükséges, akkor a döntéshez szükséges előterjesztést valamennyi tag köteles saját képviselő-testületének soron következő ülésére előterjeszteni, és a döntésről a Társulási Tanács elnökét értesíteni.

A Társulás Tagjának jogában áll a Társulási Tanácsban - képviselője útján - szavazati joggal részt venni.

A Társulás Tagjának jogában áll a Társulás által nyújtott szolgáltatásokat igénybe venni.

## **C.)**

### **A TÁRSULÁSI TAGSÁG MEGSZŰNÉSE**

A társulási tagság megszűnik:

a./a Tag felmondásával (kiválás útján),

b./kizárással,

c./a Társulás megszűnésével.

A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy elfogadják a felmondással és kizárással kapcsolatos felelősségi szabályokat.

A Tag a Társulási megállapodást csak az adott év utolsó napjával - december 31-i hatállyal - mondhatja fel. A mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvény helyi önkormányzatok társulásaira vonatkozó rendelkezései alapján a felmondásról szóló minősített többséggel meghozott döntést a Tag képviselő-testülete legalább hat hónappal korábban köteles meghozni, és a Társulási Tanács elnökével és a Társulás tagjaival közölni.

A Tag a felmondásról szóló döntése meghozatalakor köteles figyelembe venni a KEOP, valamint KEOP 1.1.1/C támogatásra vonatkozó támogatási szerződésben foglaltakat.

Tekintettel arra, hogy a Társulás meghatározott cél megvalósítására jött létre, Tagok vállalják, hogy a törvényben biztosított felmondási jogukkal csak tényleges és alapos indokok alapján, a Társulási Tanáccsal, a törvényességi ellenőrzést ellátó szervvel és a KEOP támogatás közreműködő szervezettel történt egyeztetést követően élnek.

Tagok tudomásul veszik, hogy a Társulásból kiváló Tag által fizetendő önrész és egyéb pénzügyi kötelezettségek összege a Társulás velük szembeni jogszerű követelése, amelyet a Társulás minden esetben érvényesíteni fog.

A Tag köteles a felmondásával a Társulásnak okozott kár teljes körű megtérítésére. Ezen kártérítési felelősséget a Tagok szorosan értelmezik, ezért valamennyi, a felmondással összefüggő kárra és hátrányos jogkövetkezményekre vonatkoztatják, amelyet a további Tagok elszenvedni kénytelenek.

Felmondó Tag tudomásul veszi, hogy a már befizetett önrészt a Társulástól nem követelheti vissza.

A Társulás tagját a Társulási Tanács egyhangú döntésével a Társulásból a naptári év utolsó napjával kizárhatja, ha a Tag a megállapodásban meghatározott valamely lényeges kötelezettségét megszegi, illetve annak határidőre nem tesz eleget, és azt ismételt felhívás ellenére sem pótolja, és ha a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei több mint fele minősített többségű határozatba foglalja elhatározását. Ilyen kötelezettségszegésnek minősül különösen a működési hozzájárulás megfizetésének elmulasztása.

A kizárásról szóló határozat meghozatala előtt a Társulási Tanácsnak az érintett Tagot meg kell hallgatnia.

A kizárás jogkövetkezményei azonosak a Tagi felmondás jogkövetkezményeivel, azaz ebben az esetben sem mentesül a Tag a kártérítési és egyéb fizetési kötelezettsége alól.

## **XII.**

### **A TÁRSULÁS BEVÉTELEI, GAZDÁLKODÁSA ÉS VAGYONA**

#### **A) A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA, A TÁRSULÁS BEVÉTELEI**

A rekultivációs projekt finanszírozását az Európai Unió KEOP támogatása, központi költségvetési társfinanszírozás és saját finanszírozás együttesen biztosítja.

A Társulás vagyona/bevétele elsősorban a tagok által a Társulás rendelkezésére bocsátott vagyoni eszközökből áll.

A Társulás bevételei különösen:

- a Tagok által a működési költségekre átadott vagyoni eszközök,
- a Tagok által a beruházás önrészének finanszírozására átadott pénzügyi eszközök,
- a beruházásban résztvevő lakossági társulat által az önrész finanszírozására átadott pénzügyi eszközök,
- a Társulás pályázat útján elnyert pénzügyi források
- vállalkozási bevétel

A Társulás működési költségeinek finanszírozása tárgyában, a tárgyévben esedékes befizetések üteméről és mértékéről minden évben, az év elején a Társulási Tanács dönt, hogy azt a Tagok költségvetésükben tervezni tudják.

A beruházás önrészenek finanszírozására átadott pénzügyi eszközök egyes tagokat terhelő mértékét és annak befizetési ütemezését az esedékesség évének elején a Társulási Tanács határozza meg, hogy azt a Tagok költségvetésükben tervezni tudják.

A beruházásban résztvevő lakossági társulat a Társulással megkötött pénzeszköz átadási és átvételi szerződés alapján nyújtja az anyagi hozzájárulást a Társulás bevételeihez. A Társulás vagyoni eszközeit növeli a saját egyéb bevétele, a Társulás által elnyert további támogatás és a Társulásnak tett felajánlások.

A Társulás induló vagyonnal nem rendelkezik. A Tagok e megállapodásban vállalt vagyoni hozzájárulásukat a Társulás rendelkezésére akként bocsátják a Társulás rendelkezésére, hogy a Társulás bankszámlájának megnyitása után, az arról szóló értesítés kézhezvételét követő 15 napon belül a hozzájárulásukat a bankszámlára átutalják.

Az önkormányzati társulás jogi személy (Mötv. 87. §), de saját vagyonnal csak akkor rendelkezik, ha a tagjai a társulási megállapodásban, tekintettel arra, hogy a társulás működéséhez szükséges, hogy vagyoni jogokat szerezzen, illetve kötelezettséget vállaljon, így döntenek.

Tekintettel arra, hogy a Társulás - a Társulási Megállapodás IV. fejezete szerinti - működéséhez szükséges, hogy vagyoni jogokat szerezzen, illetve kötelezettséget vállaljon - figyelemmel a Tagok KEOP-1.1.1/C/13-0015 azonosító számú „A Szolnoki Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer fejlesztése eszközbeszerzésekkel” című projekt, pályázat indításához szükséges intézkedésekről szóló, 2014. februárjában hozott képviselő-testületi határozataira - a Társulás vagyontát képezik a KEOP 1.1.1/C projekt keretén belül beszerzett vagyonelemek. A vagyonelemek számviteli aktiválását a Társulás végzi. A Társulás megszűnése esetén a vagyonelemek lakosságszám-arányosan illetik meg a Tagokat. A Társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését.

A Társulás a Tagok által alapításkor önálló vagyonnal nem rendelkezik. A Társulás működés során keletkezett saját vagyona és annak szaporulata a Társulást illeti meg. Tagok a Remondis Kétpó Kft-ben fennálló 51%-os mértékű osztatlan közös tulajdonukban lévő üzletrészüket vagyoni hozzájárulásként a Társulás rendelkezésére bocsátják. Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata a Remondis Kétpó Kft-ben fennálló 49%-os mértékű önálló üzletrészt vagyoni hozzájárulásként a Társulás rendelkezésére bocsátja. A Remondis Kétpó Kft-ben meglévő közös tulajdonú üzletrészükkel kapcsolatos - a Ptk. osztatlan közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően - tulajdonosi jogosultságaik gyakorlására az önkormányzatok a 2009.07.13-án külön megállapodást kötöttek.

A tagok által a Társulás rendelkezésére bocsátott pénzügyi hozzájárulás - a tagok Remondis Kétpó Kft.-ben fennálló részüzletrésze - mértéke jelenleg:

	<b>Önkormányzat megnevezése</b>	Pénzügyi hozzájárulás névértékben kifejezve
--	---------------------------------	--

		(ezer Ft)
1.	Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata	8 128
2.	Abony Város Önkormányzata	1 859
3.	Szajol Község Önkormányzata	526
4.	Rákóczi falva Város Önkormányzata	717
5.	Tószeg Község Önkormányzata	617
6.	Tiszavárkony Község Önkormányzata	224
7.	Tiszajenő Község Önkormányzata	216
8.	Vezseny Község Önkormányzata	90
9.	Zagyvarékas Község Önkormányzata	483
10.	Szászberek Község Önkormányzata	22
11.	Újszász Város Önkormányzata	876
12.	Törökszentmiklós Város Önkormányzata	3 068
13.	Fegyvernek Város Önkormányzata	943
14.	Kétpó Község Önkormányzata	108
15.	Kuncsorba Község Önkormányzata	104
16.	Tiszatenyő Község Önkormányzata	247
17.	Kengyel Község Önkormányzata	527
18.	Örményes Község Önkormányzata	162
19.	Tiszapüspöki Község Önkormányzata	271
20.	Mezőtúr Város Önkormányzata	2 534
21.	Túrkeve Város Önkormányzata	1 345
22.	Kenderes Város Önkormányzata	700
23.	Jászkarajenő Község Önkormányzata	418
24.	Köröstetétlen Község Önkormányzata	103

A Társulási Tanács ülése jogosult a Tagok számára további befizetési kötelezettséget meghatározni, és megjelölni az egyes Tagok hozzájárulásának mértékét.

Eltérő megállapodás hiányában a Társulás kiadásaihoz való hozzájárulás a tagokat a beruházási hányadok arányában terheli.

Ha a Társulás gazdálkodása veszteséges, úgy a Társulási Tanács határozata nélkül is köteles minden Tag - a beruházási hányadok arányában - a veszteség fedezéséhez szükséges hozzájárulást az Elnök felhívására a Társulás számlájára, a felhívásban megjelölt határidőben befizetni.

A Társulás alapításával kapcsolatos költségek a Társulás költségei között számolandóak el. A Társulási beruházás következtében létrejövő létesítmények megvalósításához szükséges saját finanszírozást az adott létesítmény leendő tulajdonosaként megjelölt Tag biztosítja.

A Tag saját finanszírozás (a továbbiakban: saját finanszírozás) részei a következők:

- saját forrás (azaz a beruházási költségek támogatásból nem fedezett hányada), valamint  
- a járulékos költségek.

A szállítói számlák esedékességekor a támogatási szerződésben foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályi előírások szerint a Projektszervezet szervezet utalja át a projekt lebonyolítási számlára a szállítói számlára eső sajátérő-hányadot, amelynek társönkormányzatoktól beutalt részének megfelelő időben a Társulás elkülönített célszámláján kell rendelkezésre állnia.

Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a rájuk eső és az adott évben esedékes sajátérő-hányadnak és a járulékos költségeknek megfelelő összeget az adott évi költségvetésükbe beállítják, az arra vonatkozó pénzügyi fedezetet biztosítják, illetve számlavezető bankjuktól a fizetés teljesítésére vonatkozó nyilatkozatot kérnek.

A saját finanszírozás elemeit a Tagok a Projektszervezet felhívása alapján, a szükséges ütemezésben teljesítik. Az átvállalt feladatokhoz kapcsolódó, az elméleti érdekelttség alapján kiszámítandó saját finanszírozás is az előbb definiált részelemekből áll.

Tagok vállalják, hogy évente a Társulás átadott pénzeszközök átadás-átvételére vonatkozó megállapodást megkötik, illetve kijelentik, hogy ilyen megállapodás hiánya vagy késedelmes megkötése esetére is a pénzügyi kötelezettségvállalások velük szemben érvényesen kikényszeríthetőek.

Tagok tudomásul veszik, hogy jelen Megállapodás aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárulnak ahhoz, hogy pénzügyi kötelezettségeik biztosítására biztosítékok nyújtását kérheti tőlük a Tanács.

**B)**

## **A PROJEKT EREDMÉNYEKÉNT LÉTREJÖVŐ LÉTESÍTMÉNYEK TULAJDONJOGA ÉS ÜZEMELTETÉSE**

Tagok megállapodása értelmében a szilárd hulladéklerakók az adott települési önkormányzat tulajdonában maradnak.

Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy Tagi jogaikat akként gyakorolják, hogy a Társulás ezen vagyonelemeket a nevezett Tagoknak köteles aktiválásukat követően átadni. A vagyonelemek kiadásánál a vonatkozó jogszabályokban és szakmai állásfoglalásokban foglalt előírásokat teljesíteni kell.

A Társulás, mint kedvezményezett a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét a támogatási szerződésben foglalt fenntartási kötelezettség fennállásáig csak az Irányító Hatóság



Vezetőjének előzetes engedélyével, a foglalkoztatási, illetve szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el.

A megvalósítandó létesítmények környezeti hatásainak csökkentése érdekében az érdekelt önkormányzatok és a majdani üzemeltetők kötelesek lesznek ésszerűen együttműködni a környezet terhelésének csökkentése érdekében.

C)

### **INTÉZMÉNY, MÁS SZERVEZET ALAPÍTÁSA, FENNTARTÁSA**

Intézmény vagy más szervezet alapítása a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A Társulás gazdálkodó szervezetben való részvétele, a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A Társulási Tanács elnöke a felügyelő bizottsági tag, az ügyvezető felett a megválasztás és visszahívás, összeférhetlenség megállapítása és érvényesítése, továbbá ezen személyekkel szembeni követelések megállapítása és érvényesítése kivételével valamennyi, - a tisztség ellátásához kapcsolódó - jogot gyakorol.

A Társulás tulajdonát képező egyszemélyes gazdasági társaságok legfőbb szervének (taggyűlése, közgyűlése stb.) kizárólagos hatáskörébe tartozó döntési jogkört a Társulási Tanács gyakorolja, kivéve az olyan szerződés megkötésének jóváhagyásáról szóló döntést, amelyet a társaság saját tagjával köt. Ebben az esetben bruttó 25 millió Ft érték alatt a Társulási Tanács elnöke, bruttó 25 millió Ft érték felett a Társulási Tanács dönt. A meghozott Társulási döntés(ek)ről a Társulási Tanácsot a következő ülésén tájékoztatni kell.

A Társulás tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek megnevezése:

1. NHSZ Kétpó Hulladékgyűjtési Kft. (névváltozás előtt: Remondis Kétpó hulladékgyűjtési Kft.) 5411 Kétpó, Almásy tér 1.
2. NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. 5000 Szolnok, József Attila u. 85.

### **XIII.**

#### **A TÁRSULÁS CÉLJÁT KÉPEZŐ PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK ÉS BIZTOSÍTÉKOK**

Tagok egyenként jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a rájuk eső és az adott évben esedékes sajtóterő-hányadnak és az arányos járulékos költségeknek megfelelő összeget (azaz a saját finanszírozás éves részét) az adott évi költségvetésükbe beállítják, az arra vonatkozó pénzügyi forrást meghatározzák.

A Tagok által a projekt megvalósításához vállalt fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a társulás székhelye szerinti önkormányzat a fizetési határidőt követő 15. naptól azonnali beszedési megbízás (inkasszó) benyújtására jogosult. Tudomásul veszik továbbá, hogy késedelem esetén a Tag a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresét (amely azonban nem lehet kevesebb mint a törvényes késedelmi kamat) köteles késedelmi kamatként megfizetni a Társulásnak.

Amennyiben a székhely önkormányzat nem tesz eleget a társulás felé vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a társulási tanács új székhely önkormányzat kijelöléséről dönthet, amelyet egyúttal felhatalmaz arra, hogy a korábbi székhely önkormányzat ellen azonnali beszedési megbízást (inkasszót) nyújtson be.

Tagok vállalják, hogy a közreműködő szervezet részére a támogatási szerződésben biztosítandó biztosítékok és szerződéses kötelezettségek teljesítése érdekében együttműködnek a Társulással, vállalják a támogatási szerződésben és a Társulási Tanács döntéseiben igényelt biztosítékok nyújtását és az egyedi biztosítéki megállapodások megkötését, és elfogadják, hogy a teljesítés fedezetére a Társulás a Tagi sajáterő-hányadnak és az arányos járulékos költségeknek megfelelő összeg megfizetésére egyéb biztosítékokat is kérhet. A megvalósítás során az egyes projektelemeknél jelentkező késedelmekkel, támogatási szerződéstől történő eltérésekkel (az ellenőrzések során feltárt hibákkal) és a támogatási szerződésben vállalt (ellenőrzéstűrési, stb.) kötelezettség megszegésével okozott kárért a kárt okozó Tag a felelős.

A Tagok kijelentik, hogy a KEOP pályázatban vállaltakat, illetve a támogatási szerződésben és mellékleteiben foglaltakat a Társulás útján magukra nézve kötelezőnek fogják tekinteni. Elfogadják, hogy a támogatást nyújtó szervezettel szemben, a Társulás által megkötött támogatási szerződés alapján az azokban lefektetett szempontoknak megfelelően lesznek felelősek.

#### **XIV.**

##### **A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA HATÁLYA, A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE**

A jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. A Társulást a Tagok a projekt megvalósítására hozzák létre.

A Társulás megszűnik, ha

- a) törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
- b) ha a társulás tagjai törvény által előírt többséggel azt elhatározzák;
- c) a törvény erejénél fogva;
- d) a bíróság jogerős döntése alapján

A Társulás megszűnése esetén Tagok a megszűnés időpontjával egymással elszámolni kötelesek. A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért Tagok vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.

Tagok a Társulás megszüntetéséről megszüntető okiratban intézkednek, amely rendelkezik a megszüntetéshez kapcsolódó egyéb kérdésekről is.

#### **XV.**

##### **NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA**

A Tag önkormányzatok általános feladatai közé tartozik a társadalmi tudatformálás. A Társulás célját képező projekt megvalósításához elengedhetetlen feltétel a megfelelő nyilvánosság biztosítása, melyet a Tagok a KEOP pályázatban, valamint a KEOP 1.1.1/C projektben foglalt nyilvánossági terv szerint végeznek.

A nyilvánossági tervben foglaltaknak megfelelően a tagok kötelezettséget vállalnak közvetlenül, továbbá saját szervezeteik útján a lakossági tájékoztatásra. Fentiek mellett a Tagok által jelen Társulási megállapodás keretében kiépítésre kerülő szervezeti rendszernek is kötelezettsége a lakossági tájékoztatást szolgáló munkálatok elősegítése, szervezése.

A Társulás nemcsak az írott és elektronikus média tájékoztatására kötelezett, hanem arra is, hogy a projekttel kapcsolatos valamennyi információ a Tagokhoz, illetve azok hivatali szervezetén keresztül a lakossághoz eljusson. A Társulásnak folyamatosan törekednie kell az országos és a regionális hatósági, valamint a civil szervezetek tájékoztatása során a beruházás elfogadtatására, ezáltal működése biztonságának megőrzésére is.

Tagoknak a teljes pályázati és beruházási időszakban rendszeres és folyamatos tájékoztatást kell nyújtaniuk a településeik polgárai számára olyan módon és formában, amely alkalmas arra, hogy a tájékoztatás eljusson valamennyi érintetthez (pl. lakossági fórumok szervezése, írott és elektronikus sajtó igénybe vétele, helyi kiadvány megjelentetése, stb.)

## **XVI.**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen megállapodás hatályba lépéséhez a Társult Tagönkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.

Tagok tudomásul veszik, hogy a Társulási Tanácsban az önkormányzatok képviselőire jogosult személyek változása esetén, 30 napon belül meg kell jelölniük az új tagi képviselőket. Érvénytelen rendelkezést úgy kell értelmezni, hogy az lehetőleg érvényessé váljon, és a szerződés céljának és az aláíró Tagok akaratának megfelelően. Ha valamely szerződési kikötés érvénytelen, úgy az a megállapodás egészének érvényességét nem érinti, kivéve, ha a Felek a jelen megállapodást az érvénytelen rendelkezés nélkül nem kötötték volna meg.

A Felek közöttük a jelen Megállapodás értelmezésével, alkalmazásával és végrehajtásával kapcsolatban felmerült esetleges jogvitákat megkísérlik békés úton rendezni. Arra az esetre, ha a jogviták békés úton történő rendezésére tett törekvés bármely okból nem vezet eredményre, a Felek jogvita esetére alávetik magukat perértéktől és pertárgytól függően a Társulás székhelye szerint illetékes bíróság eljárásának.

A jelen megállapodás a tárgyát képező ügyletre vonatkozólag a Tagok közötti teljes megállapodást tartalmazza. A jelen megállapodás módosítása vagy feltételeinek kiterjesztése csak írásban és a Felek által szabályszerűen aláírt formában érvényes.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, így különösen a mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvény, mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvény társulásra vonatkozó rendelkezései, mindenkor hatályos államháztartásról szóló törvény, mindenkor hatályos államháztartásról szóló törvény

végrehajtásáról szóló kormányrendelet, valamint Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Aláíró Tagok kijelentik, hogy hatáskörrel rendelkező képviselő-testületeik a jelen megállapodást megfelelően előzetesen (minősített többségű határozattal) jóváhagyták, és az a jelen megállapodás aláírását követően a Tagokra nézve érvényes és kötelező.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó pályázatok dokumentumaiban, különösen a Támogatási Szerződésekben, Megvalósíthatósági Tanulmányokban foglaltak az irányadóak.

**A társulási megállapodás módosítása a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás által a NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. részüzletrészenek adás-vételére vonatkozó szerződés hatálybalépésének napján lép hatályba.**

**Szolnok, 201.....**

---

**Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata**

---

**Törökszentmiklós Város Önkormányzata**

---

**Mezőtúr Város Önkormányzata**

---

**Abony Város Önkormányzata**

---

**Túrkeve Város Önkormányzata**

---

**Fegyvernek Város Önkormányzata**

---

**Újszász Város Önkormányzata**

---

**Rákóczi falva Város Önkormányzata**

---

**Kenderes Város Önkormányzata**

---

**Tószeg Község Önkormányzata**

---

**Kengyel Község Önkormányzata**

---

**Szajol Község Önkormányzata**

---

**Zagyvarékas Község Önkormányzata**

---

**Jászkarajenő Község Önkormányzata**

---

**Tiszapüspöki Község Önkormányzata**

---

**Tiszatenyő Község Önkormányzata**

---

**Tiszavárkony Község Önkormányzat**

---

**Tiszajenő Község Önkormányzata**

---

**Örményes Község Önkormányzata**

---

**Szászberek Község Önkormányzata**

---

**Kétpó Község Önkormányzata**

---

**Kuncsorba Község Önkormányzata**

---

**Kőröstétlen Község Önkormányzata**

---

**Vezseny Község Önkormányzata**

---

**Martfű Város Önkormányzata**

---

**Rákócziújfalú Község Önkormányzata**

**A TISZAZUGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA**  
**TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK**  
**MÓDOSÍTÁSA**

A Tiszazugi Önkormányzatok Társulása tagjai a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása Társulási Megállapodását (a továbbiakban: Megállapodás) az alábbiak szerint módosítják:

1./ A Megállapodás II. fejezete „A Társulás alaptevékenységei:” alcímét követő felsorolás a következő szövegrésszel egészül ki:

„A Társulás kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendje szerinti hulladékgyűjtési tevékenysége:

5. Környezetvédelem

0510 Hulladékgyűjtés

051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

051070 Használt eszköz bontása

0530 Környezetszennyezés csökkentése

053020 Szennyeződéscsökkentési tevékenységek.”

2./ A Megállapodás VII. fejezete 1. pontja a következő szövegrésszel egészül ki:

„A Társulás tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek megnevezése:

NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. (5000 Szolnok, József Attila u. 85.)”

3./ A Megállapodás 1. sz. mellékletének „Hulladékgyűjtés” c. fejezete 2. pontja helyébe a következő pont lép:

„2. A Tagok a mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott hulladékgyűjtési helyi közszolgáltatási, valamint a mindenkor hatályos hulladékról szóló törvényben meghatározott önkormányzati közszolgáltatási feladatokat a Társulásra ruházzák át,

önkormányzati hulladékgazdálkodási feladataik ellátását a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása útján biztosítják.”.

**A társulási megállapodás módosítása a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása által a NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. részüzletrészenek adás-vételére vonatkozó szerződés hatálybalépésének napján lép hatályba.**

....., 2017. ....

---

**Cibakháza Nagyközség Önkormányzata**

---

**Csépa Község Önkormányzata**

---

**Cserkeszölő Község Önkormányzata**

---

**Martfű Város Önkormányzata**

---

**Öcsöd Nagyközség Önkormányzata**

---

**Rákócziújfalu Község Önkormányzata**

---

**Nagyrév Község Önkormányzata**

---

**Szelevény Község Önkormányzata**

---

**Tiszainoka Község Önkormányzata**

---

**Tiszaföldvár Város Önkormányzata**

---

**Tizsakürt Község Önkormányzata**

---

**Tizsásas Község Önkormányzata**

# **TISZAZUGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁS**

## **TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS**

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentum

Hatályos: 2017. ....



A tiszazugi térség önkormányzatainak képviselő-testületei Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 87.§-a alapján egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.

## I.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A megállapodás *1. számú függelékében* felsorolt települési önkormányzatok önálló jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre a kistérség területének összehangolt fejlesztésére (különösen: fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítésére, megvalósítására), térségi közszolgáltatások biztosítására, fejlesztésére, szervezésére, intézmények fenntartására, valamint a településfejlesztés összehangolására. A társulás határozatlan időre jön létre.

1. A Társulás neve: Tiszazugi Önkormányzatok Társulása
2. A Társulás székhelye: 5451 Öcsöd, Kossuth L. tér 1.
3. A Társulás tagjainak neve, székhelye és lakosság száma: 1. számú függelék tartalmazza
4. A Társulás működési területe: az 1. számú függelékben szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe
5. A Társulás bélyegzője: „Tiszazugi Önkormányzatok Társulása” felirattal ellátott körbélyegző, közepén a Magyar Köztársaság címerével.
6. A Társulás jogi személy, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi feladatait az Öcsödi Polgármesteri Hivatal látja el, jelen társulási megállapodásban, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglaltak szerinti megállapodás alapján.
7. A Társulás képviselőjére a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnökök jogosultak. A képviselő részletes szabályait a Társulás SzMSz-e tartalmazza.
8. A Társulás a társulási megállapodást megküldi a megyei kormányhivatalnak, továbbá kezdeményezi a kincstárnál a törzskönyvi nyilvántartásba vétel módosítását.
9. A megállapodásban meghatározott, a Társulás tagja által átruházott önkormányzati feladatok ellátásáról a Társulás gondoskodik.

## II.

## A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

1. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében a Mötv. alapján az alábbi feladatok közös ellátására vállalnak kötelezettséget:
  - > egészségügyi ellátás,
  - > hulladékgazdálkodás
2. Az 1. pontban felsorolt feladatok tartalmát a megállapodás *1. számú melléklete* tartalmazza.
3. A Társulás az 1. pontban meghatározott feladatellátása során:
  - a) szakmai és komplex program-előkészítő,
  - b) javaslattevő,
  - c) programmenedzselő,
  - d) koordináló,
  - e) döntést hozó,
  - f) a döntések végrehajtását figyelemmel kíséző,
  - g) és végrehajtó tevékenységet folytat.
4. A Társulás által ellátott feladatok megvalósításának szakmai minimum követelményeit az ágazati törvények határozzák meg.
5. A Társulás szolgáltatásait a Társulás tagjai a Társulás által meghatározott feltételekkel, a szolgáltatást végzőkkel kötött szerződés alapján vehetik igénybe. A Társulás külön döntés alapján nem Társulási tagnak is nyújthat szolgáltatást.

### A társulás alaptevékenysége

A Társulás Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ 5. pontjában meghatározott környezet-egészségügy (köztisztaság) közszolgáltatási, valamint a hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben meghatározott kötelezően ellátandó közszolgáltatási feladatok közül az itt felsorolt feladatokat a Társulási megállapodásban meghatározott működési területen alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzi.

### A Társulás alaptevékenysége(i):

Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

A Társulás kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendje szerinti hulladékgazdálkodási tevékenysége:

5. Környezetvédelem

0510 Hulladékgazdálkodás

051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

051070 Használt eszköz bontása

0530 Környezetszennyezés csökkentése

053020 Szennyeződésmntesítési tevékenységek.

A Társulás az alaptevékenységén kívül, kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

### **III.**

#### **A TAGSÁGI JOGVISZONY**

##### **A tagsági jogviszony keletkezése**

1. A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületei a MötV 88.§ (2) bekezdése alapján minősített többséggel hozott határozatukkal mondják ki a Társulásban való részvételüket.
2. Az egyes önkormányzatok saját belső szabályzatukban foglaltak szerint hagyják jóvá a pénzügyi kötelezettségvállalással járó, a Társulás vagyonán és forrásain túli, az önkormányzatok külön többletfinanszírozását érintő döntéseket.

### **A társuláshoz való csatlakozás**

1. A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzatok képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozata szükséges, legalább 6 hónappal korábban. A határozatnak tartalmaznia kell, hogy a testület a jelen társulási megállapodás rendelkezéseit magára nézve teljes egészében kötelezően ismeri el, elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja.
2. A Társuláshoz történő csatlakozáshoz szükséges a Társulásban részt vevő valamennyi tagönkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozata.

### **A tagsági jogviszony megszűnése**

1. A Társulás bármely tagja a naptári év utolsó napjával, a képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozatával a Társulásból kiválhat. A kiválásról szóló határozatot legalább 6 hónappal korábban kell meghozni és Társulás tagjaival közölni.
2. Kilépés esetén az önkormányzatra jutó támogatás központi költségvetésbe történő visszafizetését a kilépő önkormányzat(ok) vállalják.
3. A Társulási tagság megszűnik:
  - ha a település megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
  - ha a Társulás kimondja megszűnését, s azt a Társulást képező települések képviselő-testületei megerősítik határozatukkal,
  - ha a Társulás tagja a társulás céljainak megvalósításához szükséges pénzügyi alapba történő befizetést (több mint 6 hónap) elmulasztja, vagy a cél megvalósításához szükséges többletforrás befizetési kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben, nem tett eleget, e tagot a Társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a Társulásból kizárhatja.
4. Nem szüntethető meg a tagság mindaddig, amíg az a tag, amely visszatérítendő támogatásban részesült, visszafizetési kötelezettségét maradéktalanul nem teljesíti.

### **A Társulás tagnyilvántartása**

1. A Társulás tagjait nyilvántartásba kell venni, amely a határozatképesség és szavazati jog megállapításának is alapja.

2. A tagnyilvántartásnak a következőket kell tartalmaznia:
- tagönkormányzat megnevezését, székhelyét, képviselőjét,
  - a Társulásba való belépés időpontját,
  - Társulás által ellátott feladatok közül a Tag által vállalt feladatot,
  - a pénzügyi alapba évente fizetett összeget,
  - a végleges támogatásként kapott összeget,
  - a Tagság megszűnésének időpontját.

#### **IV.**

### **A TÁRSULÁS SZERVEI**

#### 1. A Társulás szervei:

1. a Társulási Tanács,
2. a Társulás elnöke,
3. a Társulás alelnökei,
4. a Társulás bizottságai,
5. eseti munkabizottság,

#### **Társulási Tanács**

1. A Társulás döntést hozó szerve a Társulási Tanács. A Társulási Tanács gyakorolja a társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket.
2. A Társulási Tanácsot a társult önkormányzatok képviselő- testületei által delegált tagok alkotják.
3. A Társulási Tanács megállapítja és elfogadja a Társulás költségvetését, elfogadja a költségvetésről szóló beszámolót, valamint gyakorolja a törvény által meghatározott feladat-és hatáskörét.

#### **A Társulás elnöke**

1. Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából, titkos szavazással választja.
2. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulás elnökének megválasztásához minősített többségi szavazat szükséges.
3. Amennyiben a szavazás során egyik jelölt sem kapta meg a minősített többségi szavazatot, vagy a Társulási tanács tagjai az elnök személyére nem tettek javaslatot, úgy a Társulási Tanács elnöke a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere, a Társulási Tanács legközelebbi soros üléséig, de legfeljebb 1 évig.
4. A Társulási Tanács elnöke képviseli a Társulást. Távolléte vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét külön meghatalmazás nélkül a Társulás alelnökei látják el. Az alelnökök között a helyettesítés rendjét a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata [a továbbiakban: SzMSz] tartalmazza.
5. Az elnök részletes feladat- és hatáskörét a Társulás SzMSz-e határozza meg.
6. Az elnök gazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalásának mértékét az éves költségvetési határozatban kell szabályozni.

## **A Társulás Alelnökei**

1. A Társulási Tanács saját tagjai sorából két alelnököt választ.
2. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot. A Társulás alelnökeinek megválasztásához minősített többségi szavazat kell.
3. Az alelnökök segítik az elnök munkáját, illetve akadályoztatása esetén -az SzMSz-ben meghatározott helyettesítési rendben- teljes jogkörrel helyettesítik az alelnököt.

## **A Társulás bizottságai**

A Társulás döntései előkészítésére, végrehajtásának szervezésére bizottságokat hozhat létre.

A Társulás az alábbi bizottságokat hozza létre:

Pénzügyi Bizottság

### **Pénzügyi Bizottság**

1. A Társulási Tanács a többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
2. A bizottság 3 főből áll. Az alelnökét és tagjainak több mint a felét a Társulási Tanács tagjai közül kell megválasztani. A Bizottság tagjaira bármely tanács tag javaslatot tehet, megválasztásukhoz minősített többségi szavazat szükséges.
3. A bizottság tagjai megválasztása során tagként olyan személy javasolható, aki az adott szakterületen dolgozik és tevékenykedik a kistérségben. A bizottságok tagjai közé az ágazati szakembereken túl, a finanszírozási, működtetési ügyekben jártas tagot is választani kell.
4. A Pénzügyi Bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket, részletes feladat- és hatáskörét a Társulás SzMSz-e határozza meg.
5. A Pénzügyi Bizottság tagjainak megbízatása a helyi önkormányzati általános választások időpontjáig tart.

### **Eseti munkabizottság**

1. A Társulási Tanács sajátos, egy vagy több, konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására eseti munkabizottságot hozhat létre.
2. A munkabizottság tagjainak száma az 5 főt nem haladhatja meg. Feladatait és működését a létrehozó társulási tanácsi határozatban kell megállapítani. A tanács a létrehozással egyidőben, az eseti munkabizottság tagjait az állandó bizottsági tagok választására vonatkozó szabályok szerint megválasztja.

## **V.**

## **A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSE**

## A Társulási Tanács ülése

1. A Társulási Tanács a társulás döntéshozó szerve, döntéseit nyilvánosan hozza.
2. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök. A Társulási Tanács ülését írásban, az ülés napját legalább 5 nappal megelőzően kell összehívni. A határozatképességet a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
3. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
  - a. szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal,
  - b. a társulási megállapodásban, vagy a Társulási Tanács által meghatározott időpontban,
  - c. a Társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül,
  - d. a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.
4. A Társulási Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint fele az ülésen jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a Társulást alkotó települések lakosság számának a felét.
5. A javaslat elfogadásához annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.
6. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre -az önkormányzati törvény alapján- a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által felhatalmazott társulási tag írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a megyei kormányhivatalnak és a Társulás tagjainak.
7. A Társulási Tanács összehívásának, az ülés előkészítésének, az előterjesztések illetve a jegyzőkönyv tartalmi és formai elvárásainak meghatározását a Társulás SzMSz-e tartalmazza.
8. A Társulási Tanács ülése nyilvános.
9. A Társulási Tanács
  - a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor.
  - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
10. A Társulási Tanács minden tagja 1 szavazattal rendelkezik.
11. A Társulás bizottságainak ülésére vonatkozó rendelkezéseket a Társulás SzMSz-e tartalmazza.

## A Társulási Tanács döntése

1. A Társulási Tanács döntése határozat.

2. A határozat általános érvényű döntés. A működés, egyes feladatok ellátása, pénzügyi forrást és vagyoni hozzájárulást igénylő, továbbá szervezeti és személyi döntések megjelenési formája.
3. Az önkormányzatok külön megerősítő döntését igénylő esetekben bármely társulási tag önkormányzatának részletes indoklással alátámasztott eltérő véleménye esetén a Társulási Tanács a döntés újratárgyalása mellett foglalhat állást.
4. Az újratárgyalást a mérlegelhető okok, és indokok megjelölésével az aggályokat megfogalmazó testület polgármesterének kell a Társulási Tanács elnökénél bejelenteni.
5. Az újratárgyalás során a konszenzust lehetőleg létre kell hozni. A megegyezés sikertelensége esetén, ha a döntésnek pénzügyi kihatása van, és a megállapodást alapos ok nélkül meg nem kötő, az azt akadályozó önkormányzat hibájából a Társulásnak kára származik, úgy az igazolt kárt az okozó köteles a Társulásnak megfizetni.

### **A Társulási Tanács döntése meghozatalához szükséges szavazati arányok**

1. Egyhangú döntés szükséges a Társulás megszüntetéséhez, megszűnésének kimondásához, valamint a jelen társulási megállapodás módosításához.
2. Minősített többség szükséges:
  - a) a kistérség fejlesztését szolgáló — pénzügyi hozzájárulást igénylő — pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
  - b) zárt ülés elrendeléséhez,
  - c) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
  - d) a Társulás elnökének, alelnökeinek, a bizottsági tagoknak a megválasztásához,
  - e) a tagi hozzájárulás összegének megállapításához,
  - f) a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához.
3. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.
4. A Társulás működésének részletes szabályait jelen megállapodás elfogadását követően a Társulási Tanács dolgozza ki. A Szervezeti és Működési Szabályzat nem tartalmazhat ellentétes rendelkezést jelen társulási megállapodásban szabályozottakkal.

## **VI.**

### **A TÁRSULÁS TAGJÁNAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

#### **A Társulás tagjának jogai**

1. Képviselője útján részt vehet a Társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a SZMSZ-ének megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában.
2. Képviselője választhat és választható a Társulás szerveibe, tisztségeire.
3. Teljes joggal képviseli saját önkormányzata érdekeit.



4. Igényelheti a Társulás érdekképviselőt, érdekérvényesítési tevékenységét.
5. Igényelheti és igénybe veheti a Társulásba tömörült tagok szakértelmét, tapasztalatait és információit.
6. Igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.
7. Igénybe veheti a Társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket.
8. A Társulási Tanács döntése alapján részesedhet a Társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből (alapítványi támogatások, pályázatok, vállalkozás, egyéb pénzbevételei stb.).
9. Javaslatot tehet a Társulást érintő bármely — tagságának megfelelő — kérdésben, jogosult a Társulás törvénysértő döntésének megtámadására.
10. Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni, továbbá betekinthez a Társulás irataiba.
11. A Társuláson belül egy-egy kérdésben kisebbségben maradt tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselőre.
12. Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.

### **A társulás tagjának kötelességei**

1. A társulási megállapodás módosítása és a Társulás SzMSz-ének betartása.
2. Képviselője útján rendszeres részvétel a Társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását.
3. Az önként vállalt feladatok maradéktalan teljesítése.
4. A Társulás törvényes döntéseinek végrehajtása.
5. Befizetési kötelezettségek teljesítése.
6. A Társulás feladatkörébe tartozó, és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a Társuláshoz.
7. A társulási tagsághoz méltó szakmai és erkölcsi tevékenység folytatása, a befizetések teljesítése, a vagyon megóvása, annak lehetőség szerinti gyarapítása.

## **VII.**

### **A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI ALAPJA, VAGYONA**

1. A pénzügyi alap a Társulás vagyona. A Társulás vagyonát gyarapítja, és a vagyon részét képezi a Társulás döntésével szerzett, vagy a Társulás tevékenysége révén keletkezett materiális és immateriális vagyon. A Társulás tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek megnevezése: NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. (5000 Szolnok, József Attila u. 85.).
2. Kötelező befizetés:
  - a) A Társulás működési költségeihez a társult települési önkormányzatok a mindenkor hatályos, Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvényben az állami normatív támogatás megállapításánál figyelembe vett lakosságuk számának arányában járulnak hozzá. A Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatában állapítja meg az éves tagdíj mértékét, melyet évente felülvizsgál.
3. Saját elhatározáson alapuló befizetés:

A tag önkormányzatok átmenetileg szabad forrásának meghatározott időre szóló átengedése, meghatározott idejű forrásátadás, a Társulás feladatainak finanszírozása és fizetési kötelezettségének teljesítése érdekében.

4. Egyéb:
  - állami támogatás,
  - « állami pályázati forrás,
  - e gazdálkodó vagy más szerv által biztosított támogatás vagy forrás,
  - « a Társulás vagyonának hasznosításából vagy pénzbeli befektetésekből származó, az adott évben fel nem használt tőke pénzügyi elhelyezéséből származó hozadéka,
  - o az alapból kihelyezett összeg hozadéka,
5. Az alapból az adott évben fel nem használt tőkét csak az állami vagy garantált 1 évnél nem hosszabb lekötésű állampapírba (állami kibocsátású értékpapírba) lehet befektetni.
6. Az alapba elhelyezett kötelező befizetés után kamat nem jár.
7. A Társulás önálló bankszámlával rendelkezik. A számla feletti rendelkezési jogot a Társulás Tanácsának elnöke, távollétében vagy akadályoztatása esetén az elnökhelyettesek gyakorolják.
8. A tag által teljesítendő pénzügyi hozzájárulás elmulasztása esetén az elnök az esedékességtől számított 15 napon belül, határidő tűzésével írásban felszólítja a hátralékos tagot.
9. A Társulás költségvetését az Áht. 26.§ (1) bekezdése alapján a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.
10. A Társulás éves gazdálkodásáról szóló beszámolót a Társulási Tanács határozattal fogadja el.
11. A gazdálkodás jogszerűségét a pénzügyi bizottság ellenőrzi.

#### **A társulás tagjának kilépése esetén a vagyoni kérdések rendezése**

1. Amennyiben a társult és kilépő önkormányzat a közös pénzügyi alap befizetésére vonatkozó részén belül bármilyen cél vagy más központi alapból vagy forrásból megvalósuló közös beruházásban vesz részt, a kilépés őt nem jogosítja fel arra, hogy a közös tanácsi döntéssel megvalósuló beruházásban az önkormányzati támogatást ne fizesse meg.
2. Ha a tag önkormányzat a Tanács döntése alapján visszatérítendő támogatásban részesült, és visszafizetési kötelezettsége még nem járt le, vagy azt nem teljesítette, úgy a Társulásból való kilépés jogával mindaddig nem élhet, amíg fizetési kötelezettségét nem teljesítette. A teljesítést követően a kilépés lehetősége számára az általános szabályok szerint nyílik meg.
3. A kilépő tagot megilleti az általa teljesített hozzájárulásoknak és az alaptőke elhelyezési pénzügyi műveletekből származó bevételeinek a kapott végleges juttatásokkal és az alapkezelő kezelési költségeivel csökkentett összege.  
Végleges juttatásnak minősül: a vissza nem térítendő támogatás, valamint a Tanács döntése alapján valamennyi tag közös céljait szolgáló kiadások, pl: közös tervek készítésének költségei, közös kiadványok költsége stb.

4. A Társulásból kiváló vagy kizárt tag az \_\_\_\_\_ általa a Társulásba bevitt vagyon kiadására csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatának ellátását, ebben az esetben a társulás volt tagját a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.

## VIII.

### A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE

1. a Társulás megszűnik, ha:
  - a) ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
  - b) ha a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő- testületeinek mindegyike minősített többséggel azt elhatározzák;
  - c) a törvény erejénél fogva;
  - d) a bíróság jogerős döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek kiegyenlítése után megmaradó vagyont a tagok a társulás és a pénzügyi alap fennállása alatt teljesített hozzájárulási arányban a végleges támogatásokjuttatások arányos részének betudásával kell felosztani.
3. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.
4. A felosztás elvei a következők:

Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások). Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor az önkormányzatot.
5. A Társulás megszűnéskor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon.
6. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, ezért a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik, a célvagyon a közfeladat ellátását biztosítja.
7. A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

## IX.

### A TÁRSULÁS ELLENŐRZÉSE

1. A Társulás tevékenységének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság végzi.
2. A megyei kormányhivatal törvényességi ellenőrzési jogkörében vizsgálja, hogy a Társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a társulási megállapodásban, valamint a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak.
3. Az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrzik.

## X.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen társulási megállapodás valamennyi társult önkormányzat közül az utolsóként jóváhagyó önkormányzat képviselő-testületének határozatával válik hatályossá.
2. A Társulási Tanács kijelenti, hogy jogfolytonosság van az átalakulás előtti és utáni többcélú kistérségi társulás között.
3. Egyebekben a képviselő-testületek között a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt.
4. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az SzMSz rendelkezései az irányadóak.
5. A társulási megállapodás elválaszthatatlan részét képezik:
  1. számú melléklet: ellátandó feladatok jegyzéke
  2. számú függelék: társult tagok jegyzéke

A jelen megállapodást a társult önkormányzatok Képviselő-testületeinek határozata alapján a társult önkormányzatok polgármesterei írják alá.

Öcsöd, 2017. ....

Záradék:

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodást határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

Cibakháza Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete **37/2005.(V. 12.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **131/2016. (IX.28.),132/2016. (IX.28.)** és ..... számú határozatával

Csépa Község Önkormányzatának képviselő-testülete **149/2005. (V. 10.)** számú határozatával a módosítást pedig a **171/2016. (IX.14.)** és **172/2016. (IX.14.)** és ..... számú határozatával Cserkeszőlő Község Önkormányzatának képviselő-testülete **34/2005.(V. 13.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **78/2016. (VIII.30.)** és **79/2016. (VIII.30.)** és ..... számú határozatával

Martfű Város Önkormányzatának képviselő-testülete **163/2016. (IX.29.)** számú határozatával, a módosítást ..... számú határozatával

Nagyrév Község Önkormányzatának képviselő-testülete **38/2005.(VI. 09.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **84/2016. (VIII.29.)** és **85/2016. (VIII.29.)** és ..... számú határozatával

Öcsöd Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete **64/2005.(V. 12.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **84/2016. (VII.25.)** és **85/2016. (VII.25.)** és ..... számú határozatával

Rákócziújfalu Község Önkormányzatának képviselő-testülete **/2016. (XI.23.)** számú határozatával, a módosítást pedig ..... számú határozatával

Szelevény Község Nagyközség képviselő-testülete **56/2005.(V. 12.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **53/2016. (IX.27.)** és **54/2016. (IX.27.)** és ..... számú határozatával Tiszainoka Község Önkormányzatának képviselő-testülete **42/2005.(V. 12.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **46/2016. (XI.04.)** és **47/2016. (XI.04.)** és ..... számú határozatával

Tiszaföldvár Város Önkormányzatának képviselő-testülete **141/2005.(V. 10.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **319/2016. (IX.29.)** és **320/2016. (IX.29.)** és ..... számú határozatával

Tizsakürt Község Önkormányzatának képviselő-testülete **28/2005.(V. 12.)** számú határozatával, a módosítást pedig a **138/2016. (VII.25.)** és **139/2016. (VIII.25.)** és ..... számú határozatával

Tizsasas Község Önkormányzatának képviselő-testülete **33/2005.(V. 09.)** számú határozatával a módosítást pedig a **68/2016. (VIII.30.)** és **69/2016. (VIII.30.)** és ..... számú határozatával jóváhagyta.

**A társulási megállapodás módosítása a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása által a NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. részüzletrészenek adás-vételére vonatkozó szerződés hatálybalépésének napján lép hatályba.**

....., 2017. ....

---

**Cibakháza Nagyközség Önkormányzata**

---

**Csépa Község Önkormányzata**

---

**Cserkeszölő Község Önkormányzata**

---

**Martfű Város Önkormányzata**

---

**Öcsöd Nagyközség Önkormányzata**

---

**Rákócziújfalu Község Önkormányzata**

---

**Nagyrév Község Önkormányzata**

---

**Szelevény Község Önkormányzata**

---

**Tiszainoka Község Önkormányzata**

---

**Tiszaföldvár Város Önkormányzata**

---

**Tizsakürt Község Önkormányzata**

---

**Tizsasas Község Önkormányzata**

## **A Társulás által közösen vállalt feladatok**

### **Egészségügyi ellátás**

1. A kistérségben összehangolt hétközi, illetve hétvégi orvosi ügyelet létrehozása és fenntartása.
2. A Társulás megvizsgálja a megfigyelő rendszer fenntartásának, illetve működtetésének lehetőségét, amelynek célja a kistérség egészségügyi helyzetének figyelemmel kísérése, a lakosság egészségügyi helyzetének romlása esetén felvilágosítás szervezése, tanácsadó rendszer működtetése az egészségre ártalmas rizikófaktorok csökkentése érdekében.
3. A Társulás pályázatot nyújthat be és figyeli az esetleges pályázati lehetőségeket és segíti a társulásban résztvevő önkormányzatoknak a pályázat elkészítését.
4. A Társulás egyeztető fórum szerepét tölti be az egészségügyi alapellátás biztosítására kötött megállapodások során a kistérség önkormányzatai között esetlegesen felmerülő viták elintézésében.

### **Hulladékgazdálkodás**

1. A Társulás megvizsgálja a települési szilárdhulladék gyűjtése és kezelése ellátásának megvalósítási lehetőségeit.
2. A Tagok a mindenkor hatályos helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatási, valamint a mindenkor hatályos hulladékról szóló törvényben meghatározott önkormányzati közszolgáltatási feladatokat a Társulásra ruházzák át, önkormányzati hulladékgazdálkodási feladataik ellátását a Tiszazugi Önkormányzatok Társulása útján biztosítják.
3. A Társulás egyeztető fórum szerepét tölti be a szilárdhulladék lerakó telep tulajdonostárs önkormányzatai között esetlegesen felmerülő vitás kérdések elintézésében.

**A Társulás tagjainak megnevezése, tagjainak székhelye és lakosság száma<sup>1</sup>**

<b>Önkormányzat neve</b>	<b>Képviselője</b>	<b>Székhelye</b>	<b>Lakosság szám (fő)</b>
Cibakháza	Hegyes Zoltán	5462 Cibakháza,	4157
Csépa	Fialka György	Szabadság tér 5. 5475 Csépa, Rákóczi u.	1746
Cserkeszölő	Szokolai Lajos	24. 5465 Cserkeszölő,	2264
Öcsöd	Molnár Bálint	Köztársaság tér 1. 5451 Öcsöd, Kossuth L.	3389
Martfű	Dr. Papp Antal	tér 1. 5435 Martfű, Szent	6583
Nagyrév	Burka István	István tér 1. 5463 Nagyrév, Árpád u.	675
Rákócziújfalu	Papp János	78. 5084 Rákócziújfalu,	2042
Szelevény	Pánczél Ferenc	Rákóczi út 26. 5476 Szelevény,	1042
Tiszáinoka	Szendreiné Kiss Erzsébet	Kossuth L. u. 4. 5464 Tiszainoka,	418
Tiszaföldvár	Hegedűs István	Kossuth u. 2. 5430 Tiszaföldvár,	11. 137
Tizsakürt	Dr. Kiss Györgyné	Bajcsv-Zs. u. 2. 5471 Tizsakürt, Hősök	1423
Tizsasas	Gyói Gábor	tere 1. 5474 Tizsasas, Rákóczi	1086
		F. u. 2.	

Összesen: **35.962**

2016. január 1. -i adatok alapján



Mivel több napirend nem hangzott el, Nagy Szilárd polgármester a nyílt ülést berekeszti. A Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testület ülése zárt ülés keretében folytatódik.

**K.m.f.**

Nagy Szilárd  
polgármester

Dr. Bartók László  
helyettesítő jegyző